

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ МОСКВЫ

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОСТАВЩИКА ПО РАБОТЕ С ПОРТАЛОМ

Москва

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1	Термины и сокращения	4
2	Общие сведения о портале поставщиков	6
2.1	Назначение подсистемы и краткое описание возможностей	6
2.2	Описание общего процесса функционирования портала	7
2.3	Уровень подготовки пользователя	8
2.4	Требования к программному и техническому обеспечению	8
2.5	Условные обозначения, принятые в настоящем документе, и элементы интерфейса	9
2.6	Категории и права пользователей	18
3	Начало работы с порталом поставщиков	21
3.1	Главная страница Портала поставщиков	21
3.2	Подключение электронной подписи	25
3.3	Регистрация поставщика	26
3.4	Авторизация пользователя	40
3.5	Панель управления пользователя	43
4	Личный кабинет поставщика	45
4.1	Профиль пользователя	47
4.2	Профиль компании	50
4.3	Заявка на изменение сведений о компании	55
4.4	Уведомления	56
5	Реестры поставщиков и заказчиков	63
5.1	Реестр заказчиков	63
5.2	Реестр поставщиков	66
6	Товары и оферты	70
6.1	Работа с товарами (СТЕ)	70
6.2	Работа с ценовыми предложениями (офертами)	73
7	Единый реестр закупок	85
7.1	Фильтры единого реестра закупок	86
7.2	Сохранение фильтров в едином реестре закупок	91
7.3	Карточки закупок	93
8	Котировочные сессии	96
8.1	Страница котировочной сессии	96
8.2	Процесс проведения котировочной сессии	97
9	Закупки по потребностям	108
9.1	Страница закупки по потребностям	108
9.2	Подача предложений для опубликованной закупки по потребности	110
9.3	Удаление поданного предложения	112
10	Закупки из системы ЕИС	114
11	Прямые закупки	116
11.1	Получение и подтверждение заявки на прямую закупку	116
11.2	Подписание контракта	118
12	Планы и планы-графики	119

12.1	Реестр планов закупок и планов-графиков закупок	119
12.2	Страница плана-графика закупок	121
12.3	Страница плана закупок.....	123
13	Контракты.....	126
13.1	Раздел «Мои контракты»	126
13.2	Публичный реестр контрактов.....	130
14	Электронный документооборот в процессе исполнения контракта.....	138
14.1	Регистрация и формирование документов.....	138
14.2	Страница исполнения контракта (Регистрация)	140
14.3	Страница исполнения контракта (Этап поставки).....	141
14.4	Уведомления.....	145
15	Мои документы	146
15.1	Просмотр и поиск документов в электронной библиотеке	146
15.2	Добавление нового документа поставщика	147
15.3	Редактирование документа поставщика в электронной библиотеке документов.....	148
15.4	Удаление документа поставщика из электронной библиотеки документов.....	149
16	Интерактивная карта регионов	151
17	Автоматическая блокировка поставщиков	154
17.1	Сроки и основания для автоматической блокировки	154
17.2	Реестр жалоб поставщика при автоматической блокировке	156
17.3	Заполнение формы жалобы о необоснованной блокировке	157
17.4	Просмотр жалобы о необоснованной блокировке.....	159
17.5	Регистрация жалобы Арбитражной комиссией	159
17.6	Запрос дополнительной информации по жалобе о необоснованной блокировке поставщика....	160
17.7	Получение решения арбитражной комиссии по жалобе	162
17.8	Проверка записи в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	163
18	Служба технической поддержки.....	165
18.1	Создание обращения в службу технической поддержки.....	165
18.2	Аварийные ситуации	168
19	База знаний портала поставщиков	169
19.1	Центр поддержки пользователей	169
19.2	Информационный блок «Как стать поставщиком»	172
20	Карта сайта	174
21	Главная страница Портала Поставщиков на других языках	175
22	Публикация информации о Портале в выбранной социальной сети.....	176

1 Термины и сокращения

В настоящем документе приняты термины и сокращения, представленные в таблице ниже.

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений

№ п/п	Термин	Определение
1.	223-ФЗ	Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
2.	44-ФЗ	Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
3.	94-ФЗ	Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
4.	АРМ	Автоматизированное рабочее место
5.	Виджет	Небольшой информационный блок, размещенный на странице сайта. Обычно содержит данные или сервис другого сайта.
6.	ЕИС	Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru)
7.	ЕАИСТ	Единая автоматизированная информационная система торгов города Москвы
8.	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
9.	ИСиР	Информационные системы и ресурсы
10.	Котировочная сессия	Проведение мини-аукционов или мини-конкурсов в рамках комплекса задач проведения закупок товаров, работ и услуг
11.	КПГЗ	Классификатор предметов государственного заказа города Москвы
12.	КПП	Код причины постановки на учет
13.	КТС	Комплекс технических средств
14.	НДС	Налог на добавленную стоимость
15.	НМЦК	Начальная (максимальная) цена контракта (при осуществлении государственных и муниципальных закупок)
16.	ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
17.	ОКПД	Общероссийский классификатор по видам экономической деятельности
18.	ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
19.	ОПО	Общее программное обеспечение
20.	Подсистема «Портал поставщиков», Портал, Подсистема	Подсистема «Портал поставщиков»

№ п/п	Термин	Определение
21.	СТЕ, Стандартная товарная единица, Товар	Позиция каталога товаров, работ и услуг Портала, которые могут закупаться для нужд Заказчиков, обозначающая единичный товар, работу или услугу, содержащая описание позиции, ее характеристики, изображение, а также наличие связи с предложением Поставщика (офертой) при его наличии.
22.	СУДИР	Система управления доступом к информационным системам и ресурсам города Москвы
23.	УПД	Универсальный передаточный документ
24.	ЭМ МО ЕАСУЗ	Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области

2 Общие сведения о портале поставщиков

2.1 Назначение подсистемы и краткое описание возможностей

Портал поставщиков предназначен для автоматизации деятельности участников размещения государственного заказа и отдельных категорий юридических лиц при заключении сделок, обеспечивающей повышение конкурентоспособности потенциальных поставщиков, а также возможность объективной оценки существующего рынка предложений и анализа сведений о выполнении обязательств поставщиками со стороны государственных и коммерческих заказчиков.

Возможности Подсистемы:

- Формирование оферт;
- Публикация сведений о закупках, контрактах и договорах, проводимых/заключаемых в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ);
- Обеспечение заключения контрактов между юридическими лицами в электронном виде;
- Обеспечение сделок между отдельными категориями юридических и физических лиц на основе сформированной корзины потребностей;
- Формирование и ведение справочника продукции с обеспечением связи с Классификатором предметов государственного заказа (КПГЗ);
- Формирование и обработка запроса на изменение справочника продукции, администрирование справочника продукции администратором Портала;
- Обеспечение общественного обсуждения крупных закупок;
- Визуализация информации об отборе претендентов на получение субсидий, о торгах на нестационарные объекты;
- Обеспечение размещения виджетов внешних информационных систем и ресурсов (ИСИР);
- Предоставление информационных сервисов (баннеров) для размещения на Портале;
- Обеспечение поисковых возможностей и визуальное представление информации;
- Использование личного кабинета поставщика;

- Ведение электронной библиотеки документов поставщика;
- Использование личного кабинета администратора.

2.2 Описание общего процесса функционирования портала

Портал является информационным ресурсом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечивающим **следующие возможности:**

- Сбор, структурированное хранение и обработку сведений о товарах/работах/услугах на основе предложений (оферт) поставщиков;
- Предоставление поставщикам товаров/работ/услуг сведений обо всех этапах размещения государственного заказа и заключения сделок.

Возможности открытой части Портала, использование которых не требует авторизации:

- Получение информации об офертах по интересующему виду продукции;
- Получение информации о жизненном цикле государственных закупок;
- Получение информации о контрактах и договорах, заключенных в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ;
- Поиск поставщиков и получение информации о поставщике;
- Поиск заказчиков и получение детализированной информации о заказчике.

Возможности закрытой части Портала, для использования которых требуется авторизация:

- Взаимодействие с покупателем¹ на этапах согласования потребностей и заключения электронного контракта;
- Обеспечение поисковых возможностей и визуальное представление информации;
- Личный кабинет пользователя (поставщика и заказчика) Портала (подача оферт, формирование заявок; заключение контрактов; просмотр сведений о заключенных контрактах, ведение электронной библиотеки документов поставщика);
- Личный кабинет администратора (ведение справочника продукции, модерация комментариев, размещение виджетов внешних ИСиР);
- Личный кабинет администратора мини-аукциона (создание и публикация мини-аукционов).

¹ Здесь и далее – Покупатель – юридическое лицо, имеющее потребность в закупке товаров/работ/услуг и намеревающееся заключить сделку по приобретению товаров/работ/услуг.

2.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи системы должны иметь опыт работы с персональным компьютером на уровне начинающего пользователя и уметь осуществлять базовые операции в сети Интернет. Перед началом работы необходимо ознакомиться с настоящим Руководством.

2.4 Требования к программному и техническому обеспечению

Состав общего программного обеспечения (ОПО), необходимого для корректного функционирования Подсистемы на автоматизированных рабочих местах (АРМ) пользователей, приведен в таблице 2:

Таблица 2 – ОПО АРМ пользователей Подсистемы

№ п/п	Операционная система	Офисный пакет	Web-браузер	Средства криптографической защиты
1	Минимальные требования к ОПО АРМ Пользователей			
1.1	MS Windows XP и выше	MS Office 2000	Internet Explorer версии 9.0-11.0 или аналогичные браузеры	КриптоПро CSP версии 3.9
2	Рекомендуемые требования к ОПО АРМ Пользователей			
2.1	MS Windows 7 и выше	MS Office XP	Internet Explorer версии 9.0-11.0, Google Chrome (со всеми установленными обновлениями, рекомендованными производителем браузера), КриптоПро ЭЦП Browser plug-in версия 2.0.12245 и выше	КриптоПро CSP версии 3.9

Необходимый для корректного функционирования Подсистемы состав комплекса технических средств (КТС) АРМ пользователей приведен в таблице 3:

Таблица 3 – Состав КТС АРМ пользователей Подсистемы

№ п/п	Процессор	Оперативная память	Объем дискового пространства
1	Минимальные требования к АРМ пользователей		
1.1	Celeron 1 ГГц	1024 Мб	20 Gb
2	Рекомендуемые требования к АРМ пользователей		
2.1	Celeron 2.4 ГГц	от 2048 Мб	от 80 Gb

Подсистема разработана в клиент-серверной архитектуре с использованием «тонкого клиента», таким образом, использование дистрибутивного носителя данных специального программного обеспечения на АРМ пользователя не требуется.

Для начала работы с Порталом необходимо и достаточно наличие установленного ОПО (Таблица 2). Описание установки КриптоПро CSP 3.9 приведено в п. 3.2.2, установка остальных компонентов осуществляется в соответствии с инструкцией производителя².

2.5 Условные обозначения, принятые в настоящем документе, и элементы интерфейса

В данном документе используется терминология, связанная с действиями, выполняемыми с помощью мыши: *щелчок (одиночное нажатие левой кнопки мыши)*, *двойной щелчок (быстрое нажатие этой кнопки два раза подряд)* и *щелчок правой кнопкой (одиночное нажатие правой кнопки мыши)*. Далее выполнение одиночного нажатия левой кнопкой мыши будет описываться следующим образом: **«нажать на кнопку/значок»** или **«щелчком выбрать наименование/название»**.

Экранные формы содержат объекты, с помощью которых можно выполнять операции, допустимые в данном окне.

К объектам окон относятся:

- поля ввода;
- поля, у которых выбор значения осуществляется из модального окна, содержащего справочник;
- выпадающие списки;
- командные кнопки;
- гиперссылки;
- радиокнопки;
- поля отметки для выбора опций;
- таблицы;
- встроенный календарь;
- доступность объектов;
- вспомогательные окна.

2.5.1 Поля ввода: текстовое и числовое

Поле ввода (Рисунок 1) используется для ввода *текстовой* и *числовой* информации:

² <http://www.microsoft.com/ru-ru/default.aspx>

Текстовое поле может содержать как буквенные, цифровые, так и символьные значения.

Числовое поле может содержать только цифровые значения и запятую для десятичных чисел.



Стоимость единицы (руб.)
10500 - 17500

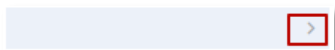
Поставщик (наименование или ИНН):
ООО "Пилот"

Рисунок 1 – Поля ввода

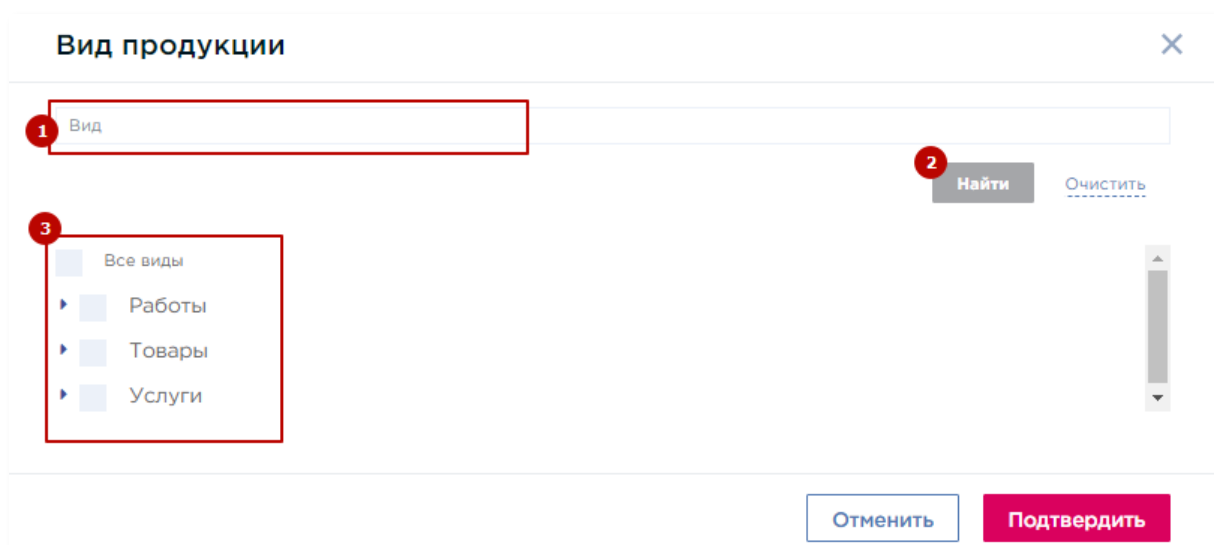
2.5.2 Поля с выбором значений с помощью справочника

Справочник предназначен для быстрого заполнения поля и представляет собой список данных, сгруппированных по характерным признакам (вид и категория продукции, заказчики, регион поставки и т.д.). Некоторые справочники являются иерархическими, т.е. поддерживают некоторый уровень вложенности элементов. В исходном состоянии справочник закрыт.

Для выбора значения из справочника следует нажать на кнопку



. Откроется модальное окно, содержащее справочник «Вид продукции» (Рисунок 2).



Вид продукции

1 Вид

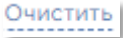
2 Найти Очистить



3

- Все виды
- ▶ Работы
- ▶ Товары
- ▶ Услуги

Отменить Подтвердить

Рисунок 2 – Модальное окно, содержащее справочник

В модальном окне можно искать элемент справочника, для это необходимо ввести в поле (1) «Вид» и нажать кнопку (2) «Найти». При нажатии кнопки  , поле поиска очищается. После нажатия кнопки «Найти» система выделит элементы справочника, найденные в соответствии с введенным в поиске текстом.

Найти необходимые элементы справочника можно самостоятельно. Для выбора нужного значения требуется развернуть справочник до необходимого уровня, нажимая на значок  , затем щелчком мыши установить галочку напротив требуемого значения и нажать на кнопку  .

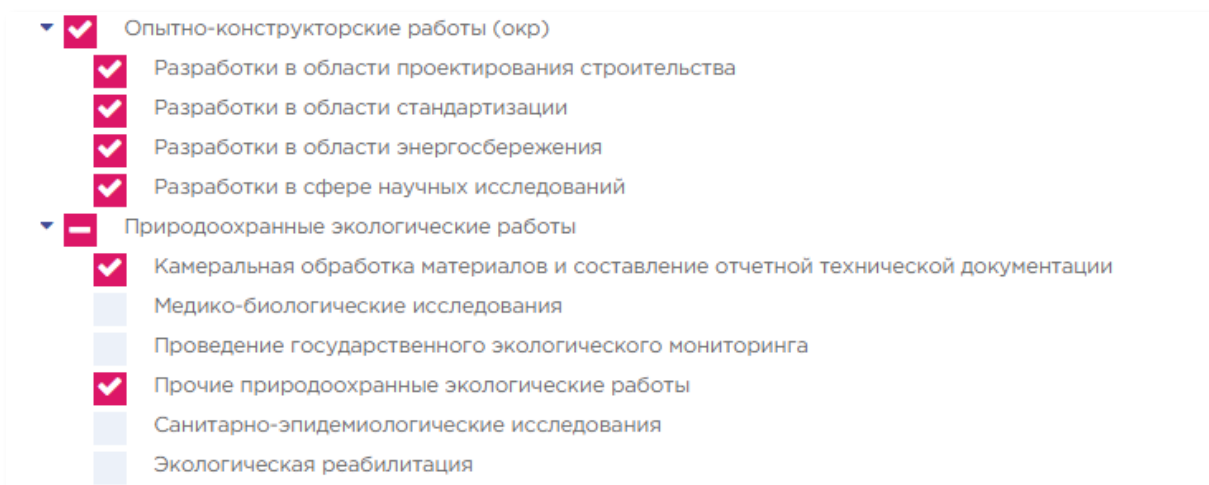



Рисунок 3 – Выбор элемента справочника

2.5.3 Выпадающие списки

Выпадающий список ввода (Рисунок 4) предназначен для активизации одного из перечня значений (элементов).

В исходном состоянии список закрыт. Активным является predeterminedенный элемент (элемент по умолчанию). Для активизации какого-либо другого элемента следует раскрыть список, нажав на само поле или кнопку  . После чего появится перечень элементов, один из которых необходимо выбрать, поле чего список закроется.

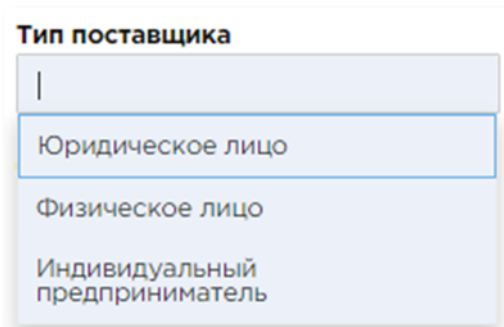


Рисунок 4 – Выпадающий список


2.5.4 Командные кнопки

Командные кнопки (Рисунок 5) предназначены для выполнения операций (например, сохранение, редактирование, копирование данных, отправка данных в архив и т.д.). На командных кнопках нанесены надписи и/или пиктограммы, поясняющие действие данной кнопки. При нажатии на кнопку выполняется соответствующая операция.



Рисунок 5 - Командные кнопки

2.5.5 Гиперссылки

Гиперссылка (Рисунок 6) предназначена для перехода к другому объекту подсистемы. При перемещении указателя мыши на выбранную гиперссылку, он принимает форму указательного пальца . По нажатию на гиперссылку открывается новое окно, содержащее требуемый объект.

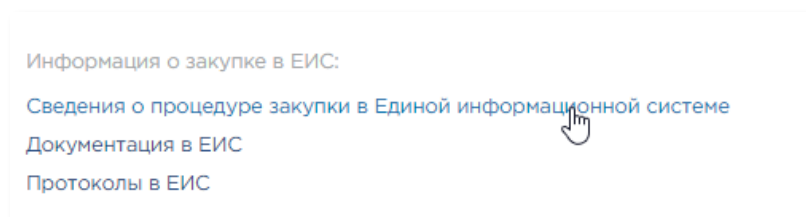


Рисунок 6 – Гиперссылка

2.5.6 Радиокнопка

Радиокнопка или переключатель позволяет пользователю выбрать одну опцию (пункт) из predetermined набора (группы) (Рисунок 7).

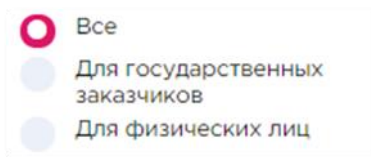



Рисунок 7 – Радиокнопка

2.5.7 Поля отметки для выбора опций

Поле отметки (Рисунок 8 и Рисунок 9) используется для выбора возможных опций или записей в таблице. При щелчке в поле отметки устанавливается флажок . При повторном щелчке в этом поле отметки флажок снимается.

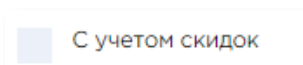


Рисунок 8 – Поле отметки со снятым флажком





Рисунок 9 – Поле отметки с установленным флажком

2.5.8 Реестры (карточки или блоки)

Списки однородных объектов (записи об офертах, о закупках, объектах закупки, контрактах, заявках и т.д.) выводятся в виде *карточек* или *блоков* в зависимости от варианты выбора. *Карточка* или *блок* содержат наименования элемента данного реестра и основную по нему информацию.

Выбрать вариант отображения можно с помощью кнопок:

-  – отображение реестра в виде карточек (Рисунок 10),
-  – отображение реестра в виде блоков (Рисунок 11).











	Бумага для офисной техники SvetoCopy Classic	Активная 
	Категория: Бумага для офисной техники белая	241,52 р.
	Производитель: SVETOCOPY	Штука
	Белизна: 146 %	Количество предложений поставщиков: 19
	Формат: А4	 Востребованная продукция
	Класс бумаги: С	Сравнить цены:
	Плотность г/кв.м: 80 гр/м2	  
	Яркость бумаги: 95 %	
	Штук в коробке: 5 шт	
	Страна происхождения: Россия	
	Количество листов в пачке: 500 шт	
<hr/>		
	Термометр инфракрасный Berrcom JXB-178 бесконтактный 1206798	Активная
	Категория: Термометры медицинские	4 087,28 р.
	Производитель: BERRCOM	Штука
	Габаритные размеры (дхшхв):: 155x100x40 мм	Количество предложений поставщиков: 18
	Гарантия: 12 мес	Сравнить цены:
	Комплектация: термометр, батарейки, гарантийный талон	  
	Материал корпуса: пластик	
	Страна происхождения: Китай	
	Тип термометра: инфракрасный	
	Цвет: белый	
	Память последнего измерения: Да	
	Наличие звукового сигнала: Да	
	Диапазон измерения температуры тела: 32,0-43,0/0-40 / 0-60 град.С	

Рисунок 10 – Записи об офертах в виде карточек








 <p>Бумага для офисной техники SvetoCopy Classic</p> <p>Активная </p> <p>Категория: Бумага для офисной техники белая Производитель: SVETOCOPY Белизна: 146 % Формат: А4 Класс бумаги: С Плотность г/кв.м: 80 гр/м2 Яркость бумаги: 95 % Штук в коробке: 5 шт Страна происхождения: Россия Количество листов в пачке: 500 шт</p> <p>241,52 р.</p> <p>Штука Количество предложений поставщиков: 19</p> <p> Востребованная продукция</p> <p>Сравнить цены:</p> <p>  </p>	 <p>Дозатор автоматический для дезинфицирующих средств (спрей) HOR-F1409-S</p> <p>Активная</p> <p>Категория: Дозатор для мыла/дезинфицирующих средств Производитель: Ног Автоматический, инфракрасный датчик: Да Вес: 890 г Габаритные размеры: 121x107x261 мм Дозировка дезинфицирующего средства: 1 мл Запирается на ключ: Да Крепежное устройство: Настенное Материал корпуса: ABS-пластик Объем: 1000 мл Цвет: Белый</p> <p>6 625,65 р.</p> <p>Штука Количество предложений поставщиков: 10</p> <p>Сравнить цены:</p> <p>  </p>	 <p>Комплект хозяйственных товаров Хозяйственных товары</p> <p>Активная</p> <p>Категория: Средства дезинфицирующие хозяйственные Производитель: no name Антимикробное действие: Нет Количество в комплекте: 4 Назначение: Для помещения Состав: Перчатки латексные размер М 200 штук , перчатки латексные размер L 200 шт., Окномойка 20 шт., Освежитель воздуха 400 шт. Вид бытовая химия: Дезинфицирующее средство Вид продукта: Товары Вид товаров: Бытовая химия</p> <p>50 442,58 р.</p> <p>Комплект Количество предложений поставщиков: 10</p> <p>Сравнить цены:</p> <p>  </p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рисунок 11 – Отображение записей оферт в виде блоков

Реестр может быть разбит на *несколько страниц*, если содержит большое количество записей. Под каждым реестром выводится вспомогательная строка, содержащая общее количество элементов в данном реестре и средства для навигации по страницам (Рисунок 12). Для того чтобы перейти непосредственно на требуемую страницу, нужно в списке номеров выбрать номер этой страницы.

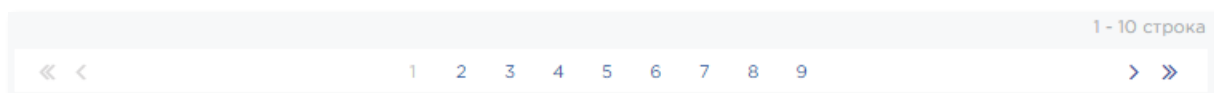


Рисунок 12 – Вспомогательная строка и средства навигации по страницам

- > – переход на *следующую страницу*;
- < – переход на *предыдущую страницу*;
- « » – переход на *первую или последнюю страницы*.

Количество объектов, выводимых на каждой странице таблицы, можно настроить с помощью выпадающего списка в поле «Показывать:» (Рисунок 13).

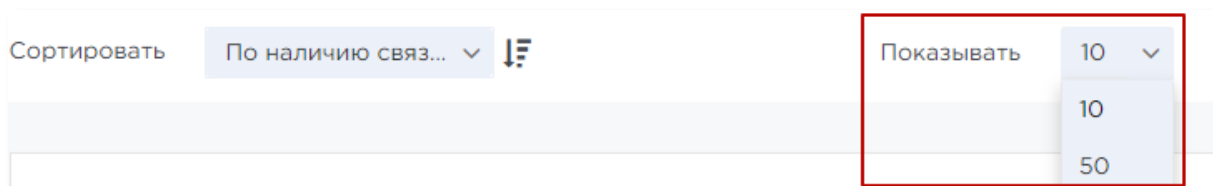



Рисунок 13 – Выпадающий список с количеством страниц

Для того, чтобы *отсортировать* список, требуется в поле «Сортировать:» из выпадающего списка выбрать необходимое значение (Рисунок 14). С помощью кнопки  можно выбрать прорядок сортировки – по возрастанию или убыванию.

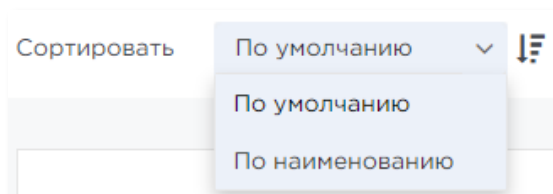



Рисунок 14 – Выпадающий список со значениями для сортировки

2.5.9 Встроенный календарь

Встроенный календарь используется при заполнении значений реквизитов, имеющих строго определенный формат даты. Для того, чтобы выбрать значение с помощью календаря, необходимо нажать на кнопку . По умолчанию встроенный календарь открывается на текущей дате (Рисунок 15).

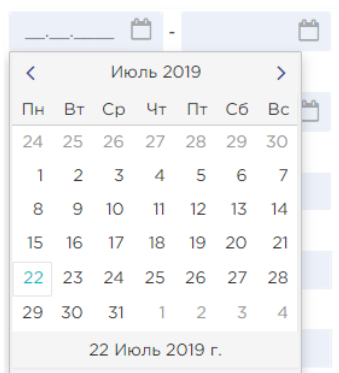


Рисунок 15 – Встроенный календарь

Выбор конкретного числа – щелкнуть по ячейке с нужным числом (Рисунок 15).

Выбор месяца во встроенном календаре:

- < – выбор предыдущего месяца;
- > – выбор следующего месяца;
- нажать на название месяца, при этом в календаре отобразится весь список месяцев (Рисунок 16);

Выбор года (если требуется ввести год, отличный от текущего):

- а) нажать на название месяца, при этом в календаре отобразится весь список месяцев (Рисунок 16);

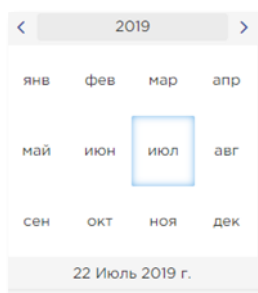


Рисунок 16 – Выбора месяца

- б) нажать на значение года, при этом в календаре отобразится список годов (Рисунок 17);

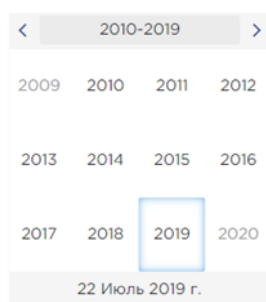


Рисунок 17 – Выбор года

При использовании встроенного календаря рекомендуется выбирать сначала год, затем месяц, затем число.

2.5.10 Доступность объектов


Конкретные объекты могут быть доступными или недоступными, в зависимости от того, разрешено ли в данный момент действие, связанное с этим объектом, или запрещено. Недоступные объекты окрашены в более бледный цвет (см. Рисунок 18 – кнопка

«Удалить»), по сравнению с доступными (см. Рисунок 18 – кнопка «Создать»). Нажатие на недоступный объект не приводит ни к какому действию.



Рисунок 18 – Доступность объектов

2.5.11 Дополнительная информация

При выполнении некоторых операций на экране появляется дополнительная информация, сообщающая о каких-либо неверно введенных данных на форме (при этом поля, заполненные не верно выделяются красным цветом , или предупреждающая о выполнении нежелательных операций (Рисунок 19).

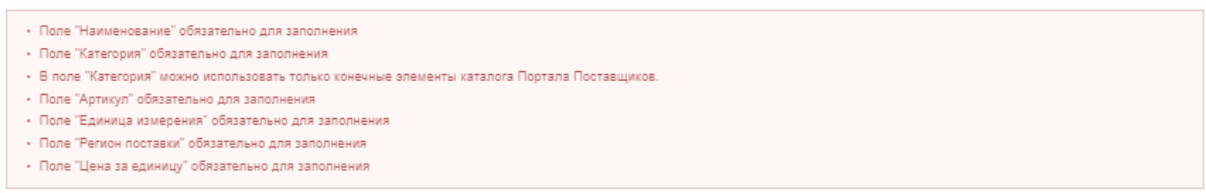


Рисунок 19 – Дополнительная информация

2.6 Категории и права пользователей

Категории пользователей на портале поставщиков:

- *Пользователи поставщика* – это сотрудники организации (поставщика), которые подразделяются на пользователей с электронной подписью (ЭП) и пользователей без ЭП (далее – пользователи поставщика);
- *Пользователи сети Интернет* – пользователи, не зарегистрированные в системе.

Роли пользователей поставщика:

- Администратор компании,
- Поставщик,
- Уполномоченный специалист поставщика,
- Специалист по работе с офертами на основе СТЕ,
- Заблокированная компания,
- Новый пользователь без выбранных ролей.

Права администратора компании³:

- Изменение сведений о работе с физ. лицами,
- Блокирование пользователя,
- Сохранение комментариев к общественным обсуждениям,
- Создание пользователей компании,
- Создание и изменение заявки на регистрацию в качестве поставщика,
- Сохранение документов в библиотеке документов,
- Редактирование ролей пользователей компании,
- Управление подписками.

Права уполномоченного специалиста поставщика:

- Создание, изменение и публикация оферты,
- Изменение сведений компании о работе с физ. лицами,
- Сохранение комментариев к общественным обсуждениям,
- Создание и изменение заявки на регистрацию себя в качестве поставщика,
- Сохранение своих документов в библиотеке документов.

Права поставщика:

- Создание, изменение и публикация оферты,
- Перевод в архив оферты,
- Просмотр списка новых заявок на прямую закупку,
- Изменение сведений о работе с физ. лицами,
- Сохранение комментариев к общественным обсуждениям,
- Изменение настроек автоматической массовой загрузки оферт,
- Создание и изменение заявки на регистрацию в качестве поставщика,
- Возможность подписываться на изменения торгов, контрактов и т.д.,
- Сохранение своих документов в библиотеке документов,
- Создание ставки в котировочной сессии,
- Просмотр выгрузки по своим контрактам,
- Просмотр выгрузки по своим офертам,
- Создание предложения на закупку по потребности,
- Удаление предложения на закупку по потребности,

³ Права администратора компании присваиваются только первому зарегистрированному пользователю компании.

- Работа с офертами на основе СТЕ,
- Создание отчета по КС.

Права заблокированной компании

- Просмотр жалоб на блокировку,
- Редактирование жалобы на блокировку.

Права нового пользователя без выбранных ролей

- Просмотр реестров поставщиков и заказчиков,
- Просмотр планов закупок и контрактов,
- Просмотр реестров товаров и оферт,
- Просмотр Котировочных сессий, закупок по потребностям и закупок из системы ЕАИСТ.

Внешний пользователь может выполнять в открытой части Портала следующие действия:

- Просматривать информацию об офертах по интересующему виду продукции;
- Просматривать информацию о закупках, контрактах и договорах, размещенных/заключенных в соответствии с требованиями 44-ФЗ и 223-ФЗ.

3 Начало работы с порталом поставщиков

3.1 Главная страница Портала поставщиков

Для начала работы с Подсистемой необходимо в адресной строке браузера набрать адрес Подсистемы: www.zakupki.mos.ru

В результате будет осуществлен переход на главную страницу открытой части Портала (Рисунок 20). Описание входа в личный кабинет поставщика приведено в п.3.3.4.

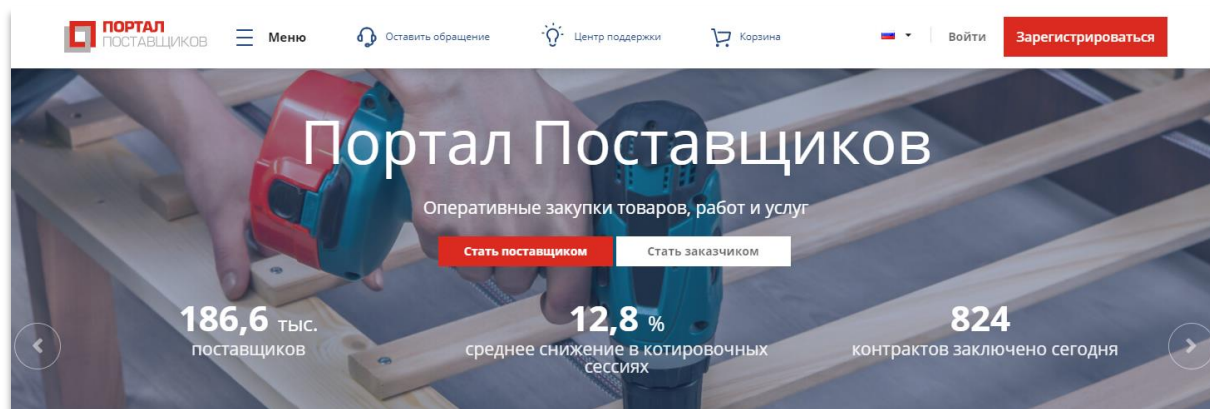





Рисунок 20 – Главная страница Портала поставщиков


Главная страница Портала состоит из следующих блоков информации:

- **Основные сведения о Портале поставщиков**, а также кнопки со ссылками на окно регистрации ( , ) и входа в личный кабинет  .
- **Блок новостей**, где отображаются последние новости портала поставщиков. В данном блоке можно отдельно просмотреть задачи по теме «**Закупки**» и «**Инвестиции**». Чтобы перейти в список всех новостей необходимо нажать кнопку «Все новости».
- **Блок с инструкциями**, где находятся ссылки на инструкции «**Как стать поставщиком**», «**Как стать заказчиком**» «**Как стать предпринимателем**», «**Поддержка малого бизнеса**». В описывается порядок получения доступа к работе на портале поставщиков для каждой роли.
- **Раздел «Реестр товаров»**, где отображаются популярные категории и товары по данным категориям (подробнее узнать про блок «Реестр товаров» можно в разделе 6.1.1).

- **Информационный блок «Последние события»**, где отображаются три последние котировочные сессии и закупки по потребностям, а также три новых поставщика на портале поставщиков.
- **Блок «Витрина закупок»**, с помощью которого можно перейти в разделы «Планируемые закупки» (стоимостью до 3 млн. рублей), «Котировочные сессии» (стоимостью до 600 тыс. рублей) и «Информация о закупках» (все активные закупки).
- **Раздел «Виджеты»** содержит ссылки на страницы с информацией о различных сервисах партнеров портала поставщиков;
- **Раздел «Промышленная кооперация»** содержит ссылки на статьи о промышленной кооперации на портале поставщиков;
- **Раздел «Сервисы»** содержит ссылки на статьи о различных сервисах портала поставщиков;
- **Раздел «Партнеры»** содержит перечень партнеров портала поставщиков.

Портал содержит разделы, которые можно выбрать во всплывающем меню



(Рисунок 21), нажав на кнопку . Эти разделы являются сквозными, т.е. будут отображаться при открытии любой страницы, как в открытой части Портала, так и в закрытой.

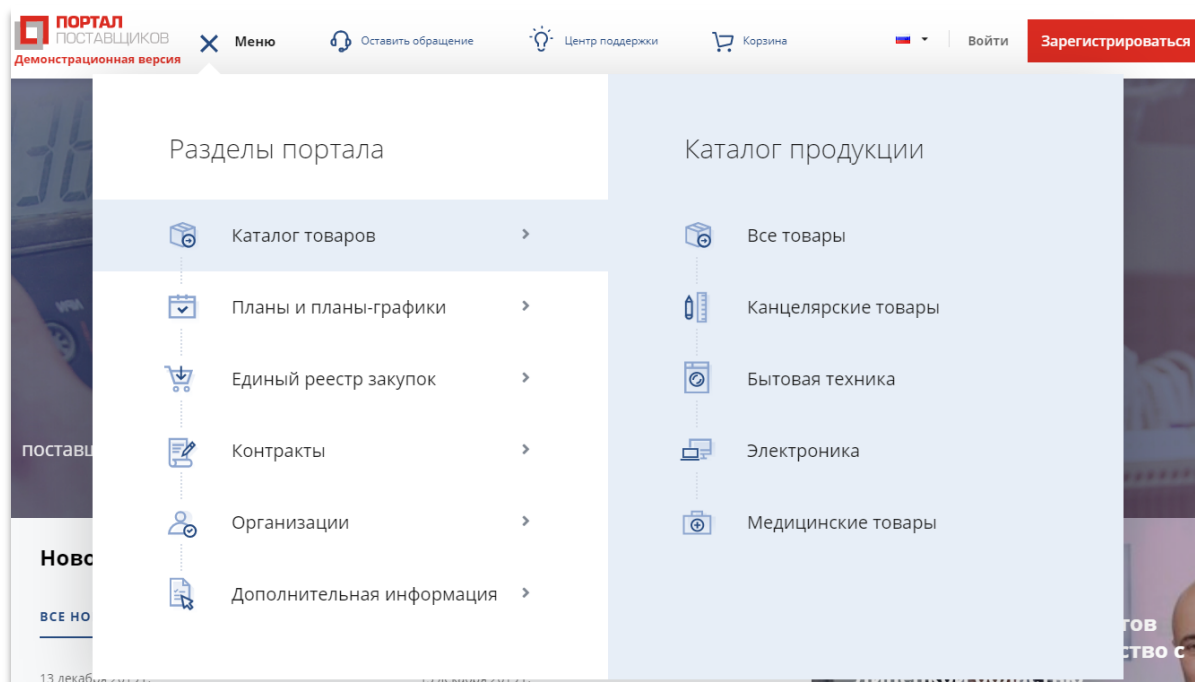


Рисунок 21 – Отображение всплывающего меню

В левой части всплывающего меню содержатся разделы, в правой части - подразделы:

- **Раздел «Каталог товаров»** предназначен для перехода на страницу выбора категорий товаров, при нажатии на категорию откроется страница поиска товаров с соответствующим преднастроенным фильтром;
 - **Подраздел «Все товары»** предназначен для перехода на страницу поиска товаров;
 - **Подраздел «Канцелярские товары»** предназначен для перехода на страницу поиска товаров с фильтром по канцелярским товарам;
 - **Подраздел «Бытовая техника»** предназначен для перехода на страницу поиска товаров с фильтром по бытовой технике;
 - **Подраздел «Электроника»** предназначен для перехода на страницу поиска товаров с фильтром по электронике;
 - **Подраздел «Медицинские товары»** предназначен для перехода на страницу поиска товаров с фильтром по медицинским товарам;
- **Раздел «Планы и планы-графики»** предназначен для перехода на страницу поиска планов;

- **Подраздел «Все планы»** предназначен для перехода на страницу поиска планов;
- **Подраздел «Планы-графики»** предназначен для перехода на страницу поиска планов с фильтром по план-графикам;
- **Подраздел «Планы закупок»** предназначен для перехода на страницу поиска планов с фильтром по планам закупок;

- **Раздел «Единый реестр закупок»** (см. п. 7);
 - **Подраздел «Все закупки»** предназначен для перехода на страницу поиска закупок на вкладку всех закупок;
 - **Подраздел «Котировочные сессии»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку котировочных сессий;
 - **Подраздел «Закупки по потребностям»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку закупок по потребностям.
 - **Подраздел «Закупки 44-ФЗ и 223-ФЗ»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ;
 - **Подраздел «B2B-закупки»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку закупок B2B;

- **Раздел «Контракты»** предназначен для перехода на страницу поиска контрактов;
 - **Подраздел «Все контракты»** предназначен для перехода на страницу поиска контрактов на вкладку всех контрактов»;
 - **Подраздел «По итогам котировочных сессий»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку контрактов по итогам котировочных сессий;
 - **Подраздел «По итогам прямых закупок»** предназначен для перехода на страницу поиска на вкладку контрактов по итогам прямых закупок.
 - **Подраздел «По итогам закупок по конкурентным процедурам»** предназначен для перехода на страницу поиска на

вкладку контрактов по итогам закупок по конкурентным процедурам.

– **Раздел «Организации»:**

- **Подраздел «Поставщики»** предназначен для перехода на страницу поиска поставщиков;
- **Подраздел «Заказчики»** предназначен для перехода на страницу поиска заказчиков;

В правой части всплывающего меню содержатся следующие разделы

– **Раздел «Дополнительная информация»:**

- **Подраздел «Регионы»** предназначен для перехода на страницу с:
 - с интерактивной картой, отображающей торги в режиме онлайн,
 - со сводной информацией и последними событиями по субъектам и городам РФ, участвующим в закупках;
- **Подраздел «Мероприятия»** предназначен для перехода на страницу <http://mos-tender.com/>;
- **Подраздел «Общественное обсуждение»** предназначен для перехода на страницу форума общественных обсуждений с возможностью комментирования крупных закупок;
- **Подраздел «Центр поддержки»** предназначен для перехода на страницу с инструкциями по работе с порталом;
- **Подраздел «Регламент»** предназначен для перехода на страницу регламента ведения портала поставщиков;
- **Подраздел «Карта сайта»** предназначен для перехода на соответствующий раздел со списком всех страниц портала поставщиков.

3.2 Подключение электронной подписи

3.2.1 Получение сертификатов электронной подписи

Регистрация на Портале возможна при наличии у пользователя сертификата ключа квалифицированной электронной подписи (ЭП), изготовленного аккредитованными удостоверяющими центрами, перечень которых представлен на Портале уполномоченного федерального органа в области использования электронной подписи <https://e-trust.gosuslugi.ru/CA>.

Проверить подлинность сертификата электронной подписи, изданного удостоверяющим центром, входящим в список аккредитованных удостоверяющих центров Министерства связи и массовых коммуникаций можно на Портале государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds/>.

3.2.2 Установка КриптоПро CSP


Перед началом работы в системе необходимо:

- 1) Убедиться, что у вас установлена система криптографической защиты информации (например, КриптоПро CSP версии 3.9 и выше, Signal-COM CSP);
- 2) Убедиться, что вы работаете с клиентским приложением (браузером) Google Chrome или MS Internet Explorer 9.0 и выше;
- 3) Добавить адрес Портала в список надежных узлов Internet Explorer (сервис → свойства браузера → безопасность → надежные сайты → сайты → снять галку (Для всех узлов этой зоны...) → добавить адрес портала (<https://zakupki.mos.ru>) → закрыть → другой → включить все элементы в разделе «ActiveX и модули подключения». Уровень безопасности для этой зоны (выбираем низкий уровень);
- 4) Обращаем внимание, что браузер Google Chrome использует настройки надежных узлов, установленные в Internet Explorer;
- 5) Убедиться, что у вас установлен КриптоПро ЭЦП Browser plug-in версия 2.0.12245 и выше, необходимый для работы с порталом (для установки необходимо скачать и запустить исполняемый файл).

Подробная информация о программном обеспечении КриптоПро CSP 3.9 и выше приведена на сайте <https://www.cryptopro.ru/>.

3.3 Регистрация поставщика

Вход в закрытую часть Портала возможен только для зарегистрированного пользователя. На портале поставщиков возможны три способа регистрации: **упрощенная, с помощью электронной подписи** и регистрация в качестве **физического лица**.

 При регистрации на Портале поставщиков необходимо сначала зарегистрировать организацию, используя сертификат, выданный на организацию, а потом добавить пользователей. Для работы на Портале поставщиков пользователи должны использовать сертификат, выданный на физическое лицо.

3.3.1 Упрощенная регистрация пользователя

Для упрощенной регистрации на Портале поставщиков необходимо перейти на главную страницу Портала поставщиков и выполнить следующие шаги:

- 1) Нажать на кнопку **«Регистрация»**, после чего откроется страница «Регистрация» (по умолчанию открывается страница регистрации по электронной подписи – раздел 3.3.2) (Рисунок 22);



Рисунок 22 – Расположение кнопки «Зарегистрироваться»

- 2) Чтобы перейти к упрощенному способу регистрации необходимо нажать кнопку **«Упрощенная регистрация»** (Рисунок 23);

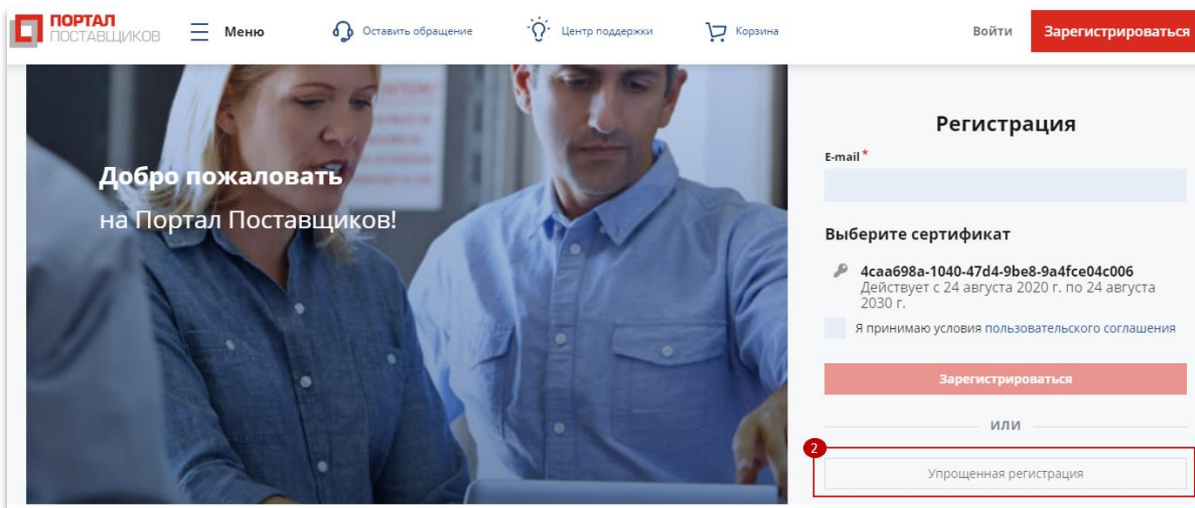


Рисунок 23 – Расположение кнопки «Упрощенная регистрация»

- 3) Появившиеся на странице обязательные поля необходимо заполнить, после чего нажать на кнопку **«Зарегистрироваться»** (Рисунок 24);

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ

Меню

Оставить обращение

Центр поддержки

Корзина

Войти

Зарегистрироваться

Добро пожаловать на Портал Поставщиков!

Преимущества для поставщика
Возможность участия в осуществлении

Регистрация

Тип организации*
Юридическое лицо

E-mail*

Ф.И.О.*

ИНН*

кпп*

Я принимаю условия пользовательского соглашения

Зарегистрироваться

или

Регистрация по электронной подписи

Рисунок 24 – Форма ввода данных для регистрации

4) После на указанный e-mail в течение 10 минут будет отправлен временный пароль⁴;

⁴ В случае, если письмо с временным паролем не пришел, то необходимо обратиться в службу тех. Поддержки портала поставщиков (раздел 18).

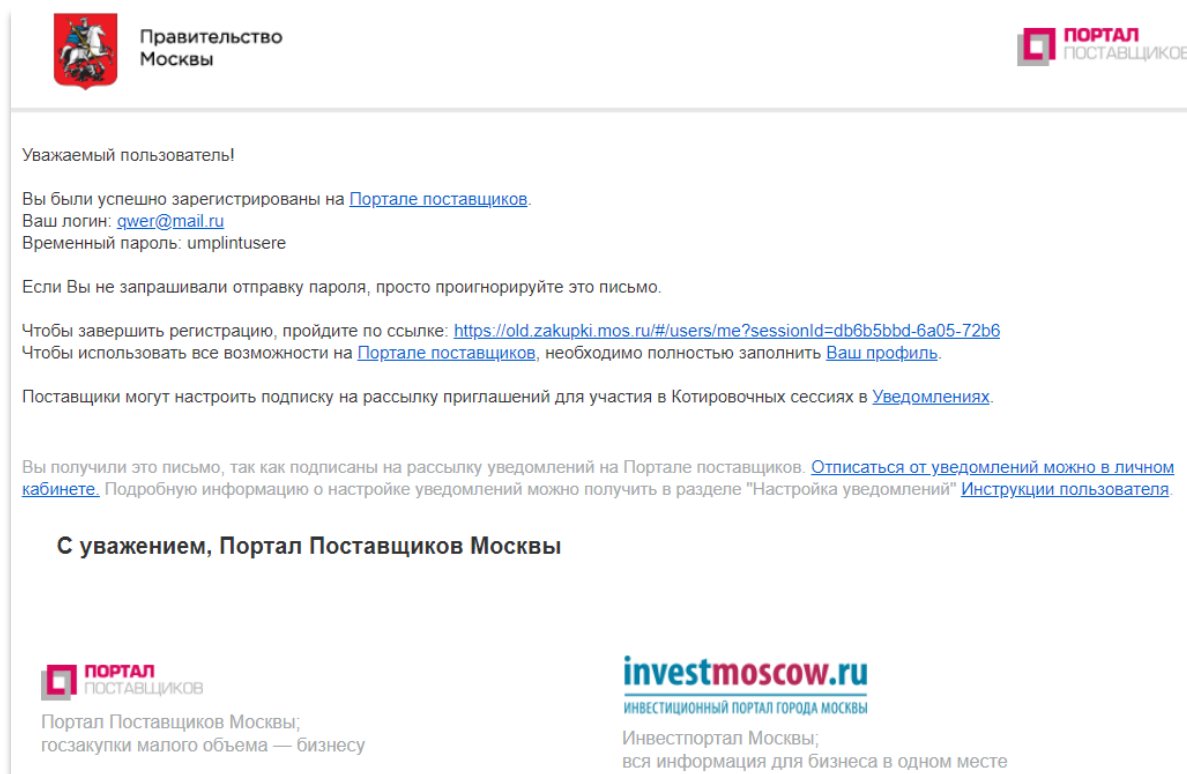


Рисунок 25 - Электронное письмо с временным паролем

- 5) Для завершения регистрации необходимо перейти по ссылке в письме и заменить временный пароль на постоянный;

Смена временного пароля

Пожалуйста, поменяйте временный пароль на новый
[Отправить временный пароль повторно](#)

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

Отмена
Сменить пароль

Рисунок 26 – Окно смены временного пароля

- 6) При успешной регистрации появится соответствующее системное сообщение.

! Для того, чтобы вести полноценную деятельность на портале Поставщиков после упрощенной регистрации необходимо направить заявку на **изменение данных о компании** модераторам и прикрепить **электронную подпись**.

3.3.2 Регистрация по электронной подписи

Для регистрации по электронной подписи на Портале поставщиков необходимо перейти на главную страницу Портала поставщиков и выполнить следующие шаги:

- 1) Нажать кнопку «Зарегистрироваться», после чего откроется страница «Регистрация по ЭП».

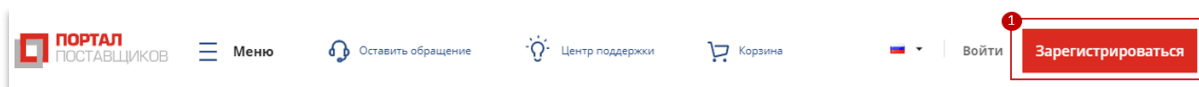


Рисунок 27 – Расположение кнопки "Зарегистрироваться"

- 2) На странице «Регистрация» заполнить обязательное поле «E-mail», выбрать сертификат и принять условия пользовательского соглашения, после чего нажать на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 28).

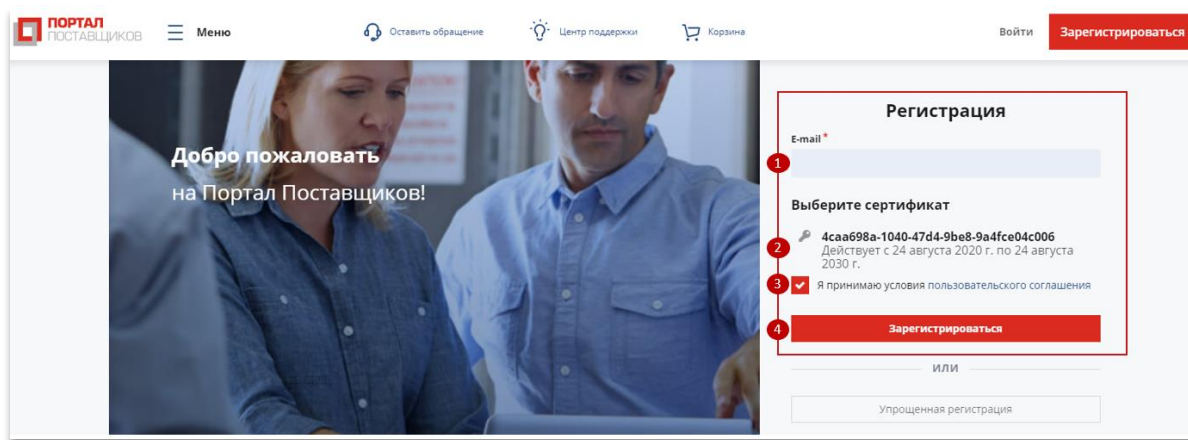


Рисунок 28 – Регистрация пользователя по электронной подписи

- 3) При успешной регистрации появится соответствующее системное сообщение.
- 4) На указанную электронную почту от Портала поставщиков придут следующие письма:
 - Регистрация на Портале Поставщиков успешно завершена (Рисунок 29);
 - Завершение регистрации (Рисунок 30).

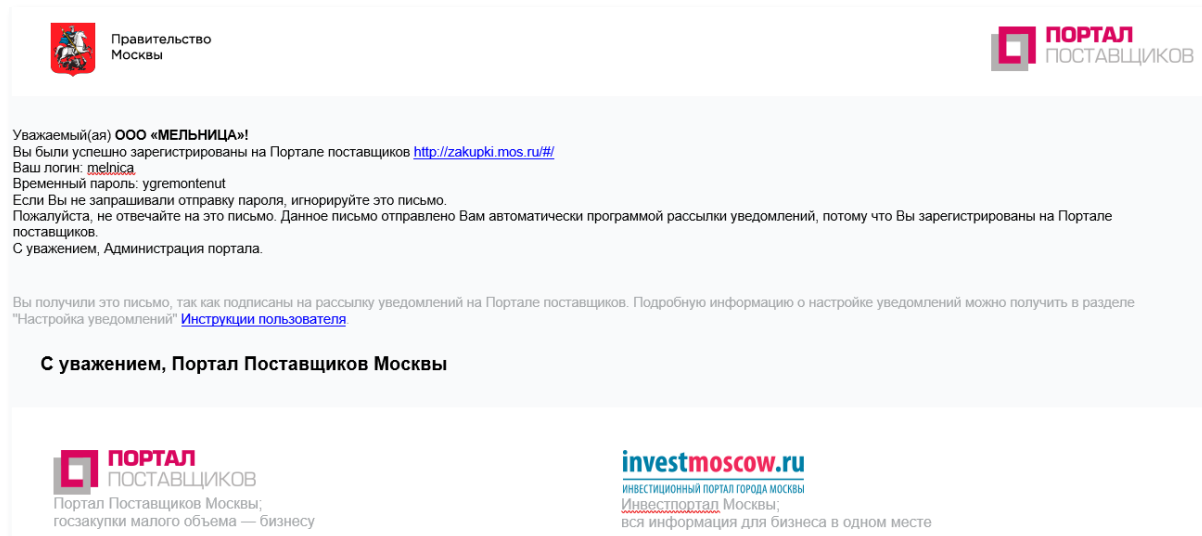


Рисунок 29 – Информационное письмо об успешной регистрации на Портале поставщиков

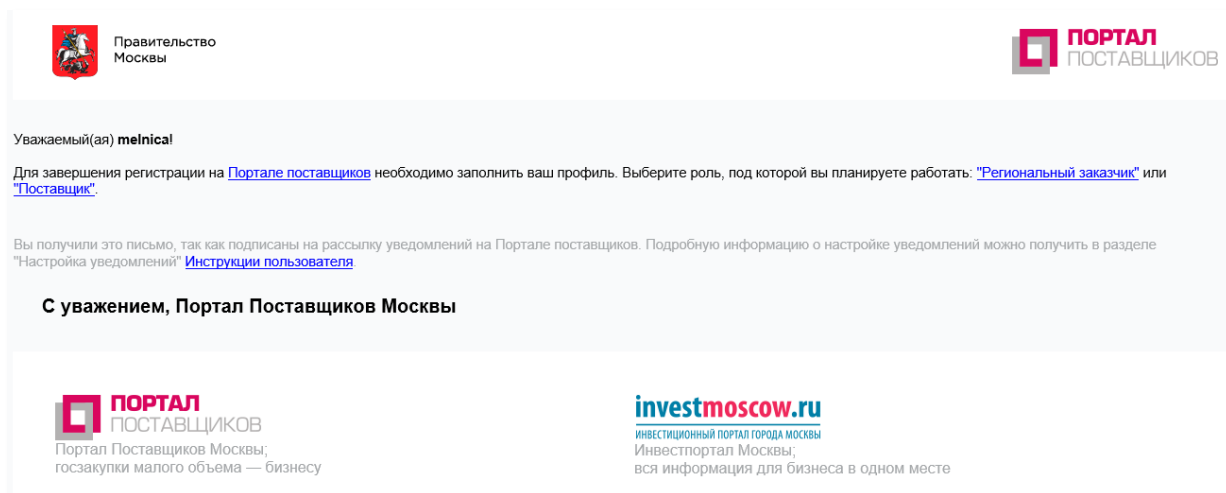


Рисунок 30 – Информационное письмо о завершении регистрации на Портале поставщиков

- 5) После получения письма о завершении регистрации на Портале поставщиков, необходимо перейти на главную страницу Портала поставщиков и нажать на кнопку «**Войти**» в результате чего появится модальное окно «**Вход**» (Рисунок 31).

Вход

Логин
Введите логин

Пароль
Введите пароль

[Забыли пароль?](#)

Войти

или войти с помощью

ЭП mos.ru ВТБ коннект ЭМ МО ЕАСУЗ

[Зарегистрироваться](#)

Рисунок 31 – Модальное окно входа в систему

- б) После ввода логина и полученного временного пароля будет предложено сменить временный пароль (Рисунок 32). Заполнив поля «Текущий пароль», «Новый пароль» и «Повтор нового пароля» и нажав на кнопку «Сменить пароль», появится системное сообщение об успешном изменении пароля (Рисунок 33).

Смена временного пароля

Пожалуйста, поменяйте временный пароль на новый

[Отправить временный пароль повторно](#)

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

Отмена Сменить пароль

Рисунок 32 – Смена временного пароля

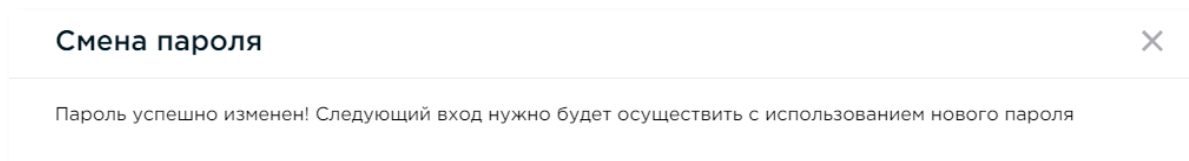


Рисунок 33 – Информационное сообщение об успешном изменении пароля

- 7) Далее для завершения регистрации необходимо заполнить профиль и выбрать роль, в соответствии с которой будет осуществляться работа на Портале поставщиков: **«Региональный заказчик»** или **«Поставщик»**.

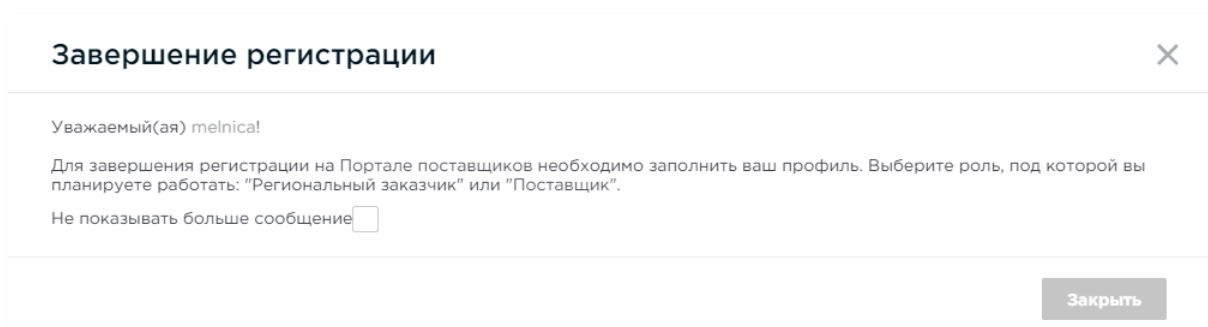


Рисунок 34 – Завершение регистрации на Портале поставщиков

- 8) Далее необходимо заполнить вкладки **«Основные сведения»**, **«Банковские реквизиты»**, **«Контактная информация»**, **«Дополнительные реквизиты»** и **«Статистические коды»** и **«Сведения о пользователях»** и направить заявку на регистрацию (Рисунок 35):

! При заполнении сведений на вкладке **«Основные сведения»** необходимо обратить внимание на предзаполненное поле **«Тип компании»**, при необходимости следует изменить значение.

! Поле **«Почтовый индекс»** на вкладке **«Контактная информация»** должно содержать 6 цифр.

При заполнении статистических кодов в заявке на регистрацию необходимо учесть:

- Код **ОКАТО** должен содержать 8 или 11 знаков. Если в коде 11 знаков и на конце 000, то их указывать не надо;
- Код **ОКПО** должно быть 8 или 10 знаков;
- Код **ОКТМО** должно быть 8 или 11 знаков.

При сохранении введенных сведений Система выдает сообщения о наличии незаполненных полей или неправильно заполненных полях.

ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ

Сохранить
Отправить заявку
Загрузить данные из сертификата

РОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Поставщик

Региональный заказчик

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Отправленные заявки
Тип компании*	Юридическое лицо				
Полное наименование*	<input 24"="" type="text" value="ООО " аптайм=""/>				
Краткое наименование	<input 24"="" type="text" value="ООО " аптайм=""/>				
ИНН*	7743938488				
КПП*	<input type="text" value="773501001"/>				
ОГРН*	<input type="text" value="5147746029195"/>				
СМП	<input type="checkbox"/>				
Дата постановки на учет в налоговом органе*	<input type="text" value="04.12.2017"/>				
Организационно-правовая форма*	<input type="text" value="Общества с ограниченной ответственностью"/>				
Страна*	<input type="text" value="РОССИЯ"/>				

Рисунок 35 – Заявка на регистрацию

- 9) После корректного заполнения сведений в заявке на изменение данных, необходимо отправить её на обработку, нажав на кнопку Отправить заявку. В случае успешной отправки заявки Система выдаст соответствующее сообщение (Рисунок 36). Сведения о состоянии направленной заявки отображаются на вкладке «Отправленные заявки» заявки на изменение данных.

Регистрация ×

Ваша заявка на регистрацию успешно направлена на обработку

Рисунок 36 – Информация об успешной отправки заявки на обработку

После отправки заявки на изменение данных компании, ей присваивается статус «Отправлена». После того, как заявка будет рассмотрена модератором, ей присвоится статус «Изменения приняты» или «Отклонена» в соответствии с решением модератора. Заявка на изменение данных компании может быть направлена на доработку поставщику, в таком случае ей присваивается статус «Требуется уточнение». Чтобы посмотреть комментарии модератора, необходимо в списке отправленных заявок нажать на наименование статуса, после чего откроется соответствующее модальное окно.

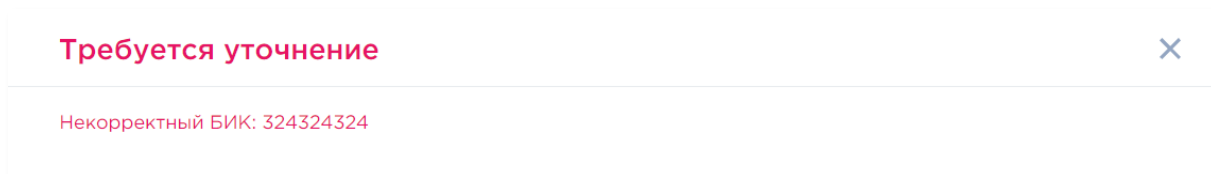


Рисунок 37 - Окно с комментариями модератора по заявке на изменение данных компании

- 10) После обработки заявки и ее утверждения на почту придет сообщение о том, что заявка принята и в течение получаса будут предоставлены необходимые полномочия на портале (Рисунок 38). По истечении этого времени необходимо заново авторизоваться.

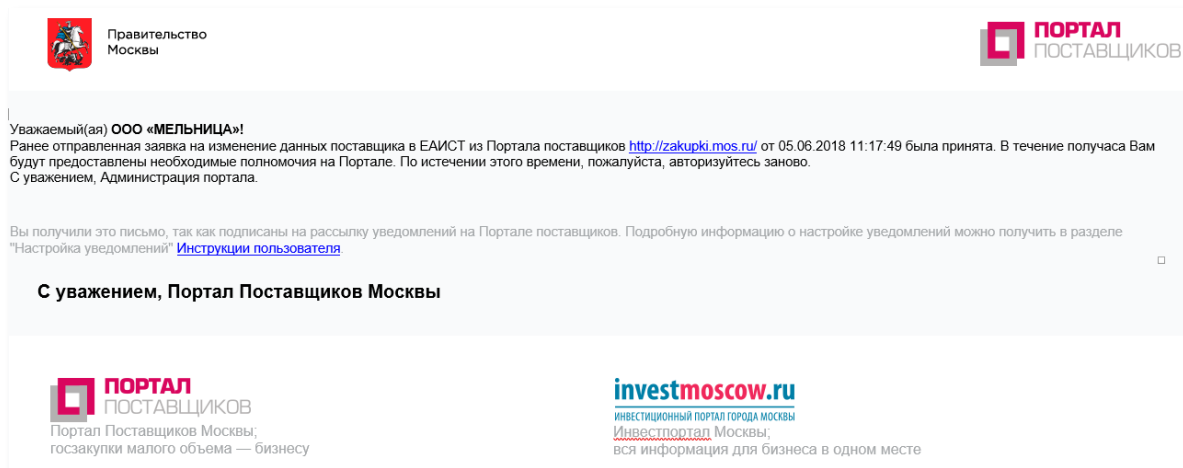


Рисунок 38 – Информационное сообщение о принятии заявки на изменение данных

3.3.3 Регистрация в качестве физического лица

- 1) Регистрация пользователя в качестве *физического лица* на Портале поставщиков осуществляется аналогично регистрации в качестве организации до момента смены пароля (Рисунок 27 – Рисунок 31).
- 2) После смены пароля необходимо перейти в личный кабинет (Рисунок 39) и *заполнить профиль пользователя* (Рисунок 40).

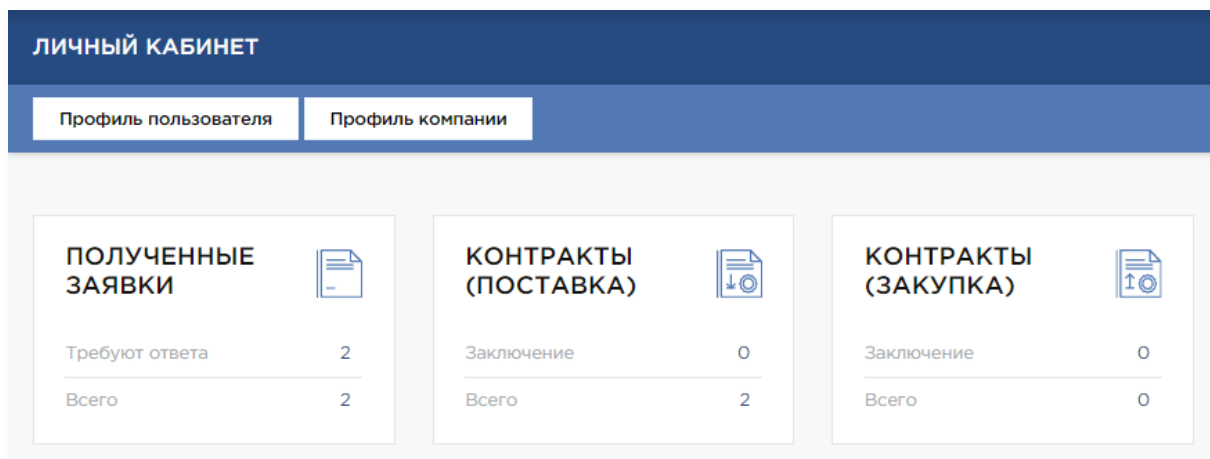


Рисунок 39 – Личный кабинет пользователя, зарегистрировавшегося в качестве физического лица

- 3) Внесенные данные в профиль пользователя необходимо сохранить, нажав на кнопку

Сохранить

(Рисунок 40), после чего появится уведомление об успешном сохранении данных (Рисунок 41).

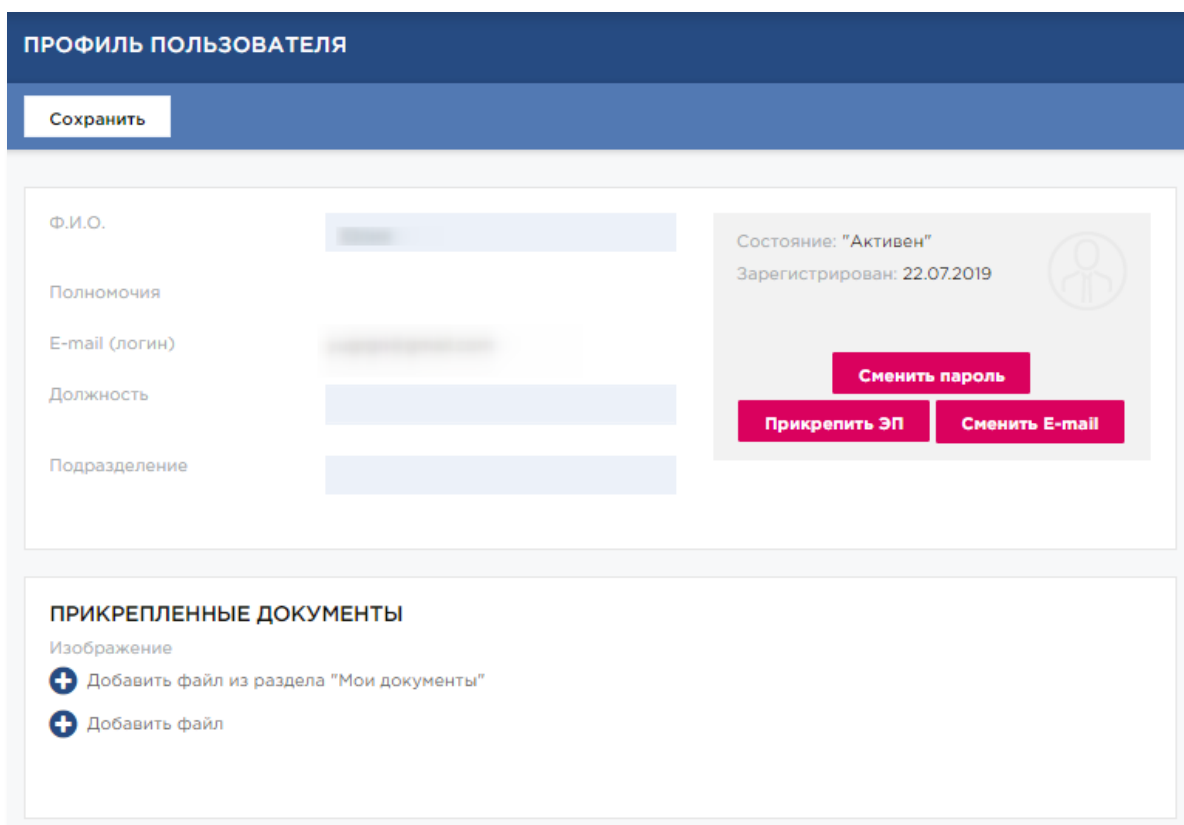


Рисунок 40 – Профиль пользователя, являющегося физическим лицом

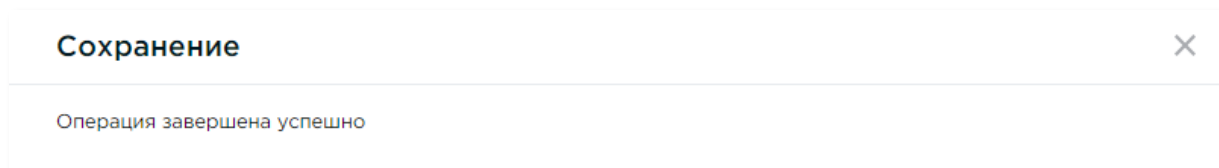


Рисунок 41 – Подтверждение успешного сохранения данных пользователя

3.3.4 Добавление и регистрация пользователей компании

Добавить пользователей компании можно в профиле компании. Для этого необходимо перейти в личный кабинет, нажав кнопку **«Профиль»** во всплывающем пользовательском меню (Рисунок 42) и в открывшемся личном кабинете нажать кнопку **«Профиль компании»** (Рисунок 39).

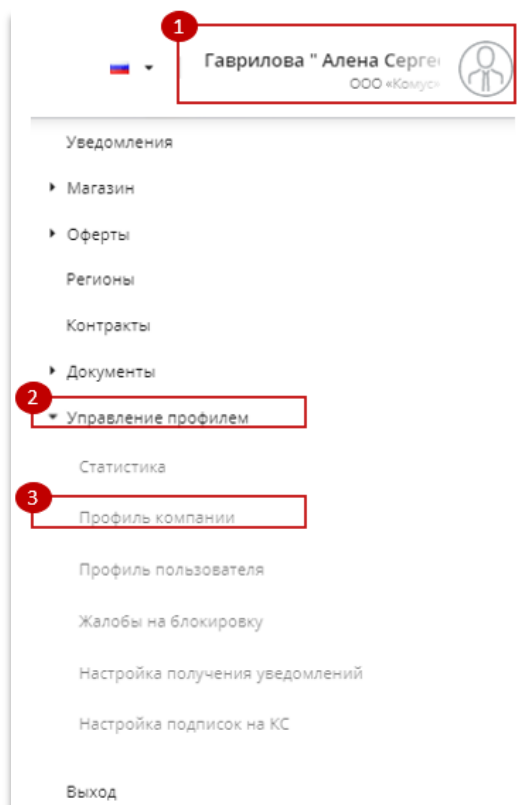


Рисунок 42 - Переход в профиль компании во всплывающем пользовательском меню

В профиле компании необходимо перейти во вкладку **«Сведения о пользователях»** и нажать кнопку **«Создать»** (Рисунок 43).

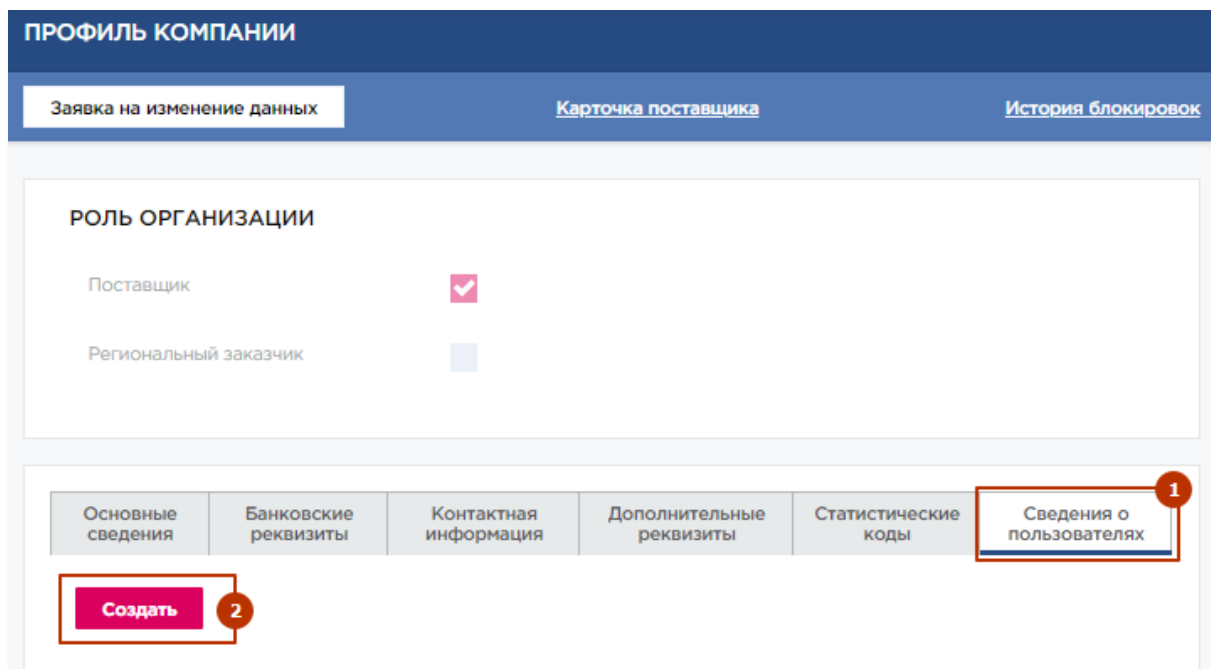


Рисунок 43 - Вкладка "Сведения о пользователях" в профиле компании

После чего откроется блок с полями для заполнения данными пользователя (Рисунок 44), где нужно ввести:

- E-mail нового пользователя,
- ФИО нового пользователя,
- Должность пользователя в компании,
- Подразделение, в котором работает пользователь.

После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Рисунок 44 - Поля для создания нового пользователя

После того, как пользователь будет добавлен, на указанную электронную почту поступит письмо с временным паролем и ссылкой для завершения регистрации, после чего необходимо:

1. Перейти по ссылке из электронного письма;
2. Заменить временный пароль на новый (Рисунок 32);
3. Перейти в Личный кабинет → Профиль пользователя (Рисунок 39);
4. Прикрепить электронную подпись.

Подробнее по работе с профилем пользователя можно ознакомиться в разделе 4.1

! По умолчанию у только что созданного пользователя отсутствуют права, позволяющие вести полноценную деятельность на портале. В связи с этим администратору компании необходимо назначить необходимые пользователю роли.

Чтобы назначить права пользователю нужно перейти на вкладку «Сведения о пользователях» в профиле компании и напротив пользователя в столбце «Полномочия» нажать ссылку «Изменить» (Рисунок 45).

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
Создать					
Ф.И.О.	E-mail	Должность	Подразделение	Полномочия	Операции
Владиминова Елена Викторовна	ooo@oo.ru	Специалист отдела закупок	Отдел закупок	Изменить	Заблокировать История блокировок

Рисунок 45 - Ссылка для изменения полномочий пользователя

После чего откроется окно изменения ролей пользователя (Рисунок 46), где необходимо указать роли пользователя (раздел 2.6), нажав на поле выбора.

Изменение ролей пользователя ✕

Поставщик ✕ Уполномоченный специалист поставщика ✕

Специалист с правом подписи контракта ✕

Работа с офертами на основе СТЕ

Роль для подачи коммерческого предложения

Доступ к аналитике

Обработка всех заявок на изменение СТЕ в статусе Повторная отправка

Сохранить
Отмена

Рисунок 46 - Окно изменения ролей пользователей

После выбора ролей необходимо нажать кнопку

Сохранить

3.4 Авторизация пользователя

Для входа на Портал необходимо нажать на кнопку **Войти**, расположенную в верхней части главной страницы Портала (Рисунок 20 и Рисунок 47):



Рисунок 47 - Расположение кнопки «Войти»

Если пользователь зарегистрирован на Портале, то войти в личный кабинет он может четырьмя способами:

- **Простая авторизация.** В окне авторизации ввести **Логин** и **Пароль** и нажать кнопку **«Войти»** (Рисунок 48).

Рисунок 48 – Окно авторизации на Портале поставщиков

- **С помощью электронной подписи.** Для этого в окне авторизации необходимо

нажать на кнопку



, в отобразившемся окне выбора сертификата выбрать требуемый сертификат ЭП и нажать кнопку **«Войти»** (Рисунок 49);

Рисунок 49 - Окно входа по ЭП

- **С помощью СУДИР (mos.ru).** Для этого в окне авторизации необходимо нажать


на кнопку  и в отобразившемся окне доступа к информационным ресурсам города Москвы (Рисунок 50) ввести **СНИЛС\Телефон\Почту** и **Пароль** и нажать на кнопку **«Войти»**;

Рисунок 50 - Окно входа через СУДИР (mos.ru)

- **Через ВТБ Коннект.** Для этого в окне авторизации необходимо нажать на кнопку



и в отобразившемся окне доступа необходимо пройти стандартную процедуру аутентификации (Рисунок 51), ввести **E-mail** или **логин** и **Пароль** и нажать на кнопку **«Войти через ВТБ Бизнес-онлайн»**;

Рисунок 51 - Окно входа через ВТБ-Коннект

- **Через ЭМ МО ЕАСУЗ (Закупки для Московской области).** Для этого в окне



авторизации необходимо нажать на кнопку и в отобразившемся окне доступа необходимо пройти стандартную процедуру аутентификации (Рисунок 52), ввести **E-mail** и **Пароль** и нажать на кнопку **«Войти»**;

Вход

Электронная почта*

Пароль*


[Забыли пароль?](#)

Войти

Наименование	Срок действия
4саа698а-1040-47d4-9be8-9а4fce04с006	24.08.2020 - 24.08.2030

Рисунок 52 - Окно входа через ЭМ МО ЕАСУЗ

3.5 Панель управления пользователя

При авторизации поставщика на портале отображается страница, состоящая из разделов открытой части Портала (перейти по кнопке  Меню) и панели управления пользователя (перейти можно по кнопке с наименованием пользователя и компании) (Рисунок 53).

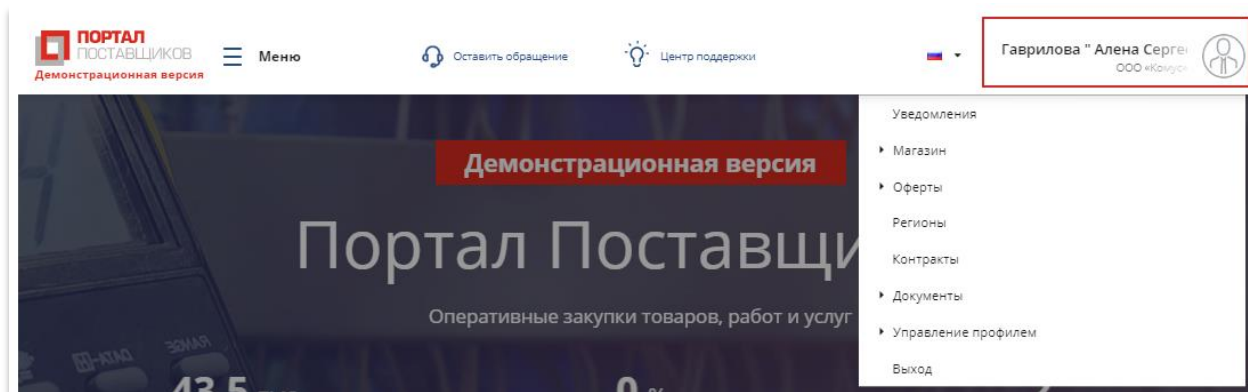


Рисунок 53 - Панель управления пользователя

Панель управления включает в себя следующие разделы:

- Уведомления (см. раздел 4.4),
- Магазин:
 - Мои закупки по потребностям (см. раздел 7),

- Полученные заявки (см. раздел 11.1),
- Оферты (см. раздел 6.2):
 - Управление офертами,
 - Создать оферту и СТЕ,
 - Импорт YML прайс-листов,
 - Мои заявки на СТЕ,
 - Сопоставление оферт,
 - Пользовательские категории товаров,
 - Экспорт-менеджер;
- Регионы
- Контракты (см. раздел 13),
- Документы (см раздел 14):
 - Управление документами,
 - Заявки на изменение справочника;
- Управление профилем (см. раздел 4).
 - Статистика
 - Профиль компании
 - Жалобы на блокировку
 - Настройка получения уведомлений
 - Настройка подписок на КС

4 Личный кабинет поставщика

Перейти на страницу «Личный кабинет» можно из панели управления пользователя, нажав на «Управление профилем» → «Статистика» (Рисунок 54).

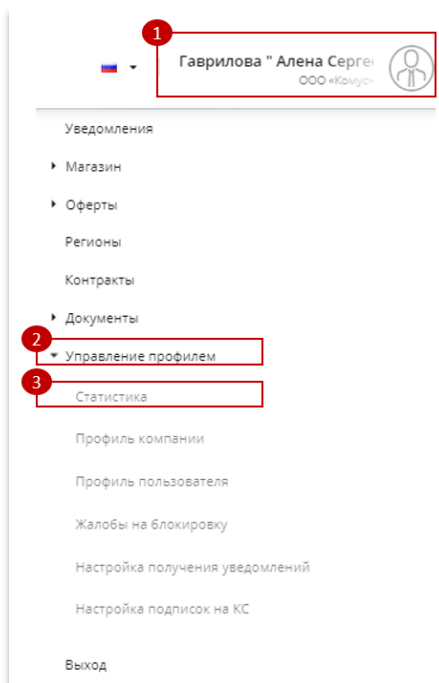


Рисунок 54 – Панель управления пользователя – шаги перехода в личный кабинет

На странице «Личный кабинет» отображаются все разделы портала поставщиков доступные данному пользователю (3) и кнопки для перехода на страницы «Профиль пользователя» (раздел 4.1) и «Профиль компании» (раздел 4.2) (2). Меню из панели управления пользователя перемещено наверх (1) (Рисунок 55).

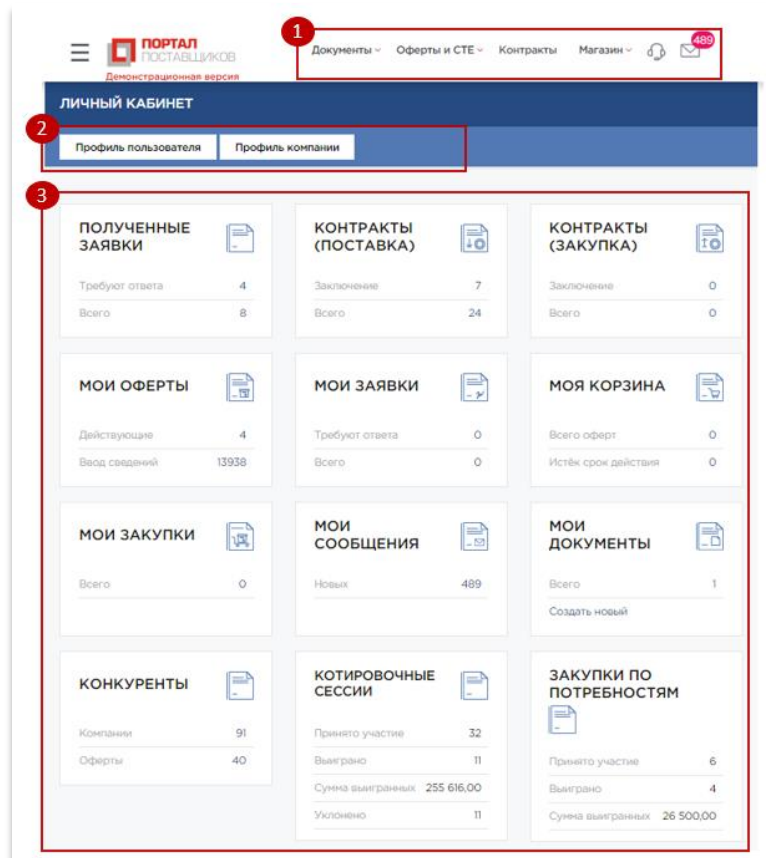


Рисунок 55 – Личный кабинет поставщика

Основные разделы личного кабинета пользователя:

- Полученные заявки; (см. раздел 0)
- Контракты (поставка); (см. раздел 13)
- Контракты (закупка); (см. раздел 13)
- Мои оферты; (см. раздел 6.2.1)
- Мои заявки; (см. инструкцию для заказчика)
- Моя корзина; (см. инструкцию для заказчика)
- Мои закупки; (см. раздел 7)
- Мои сообщения; (см. раздел 4.4)
- Мои документы; (см. раздел 14)
- Конкуренты; (см. раздел 5.2)
- Котировочные сессии; (см. раздел 8)
- Закупки по потребностям. (см. раздел 9)

В зависимости от прав пользователя (см. раздел 2.6) на странице личного кабинета отображаются те или иные разделы. Для просмотра детальных сведений по каждому из доступных разделов Портала поставщиков пользователю необходимо нажать на число в соответствующем блоке (Рисунок 56).

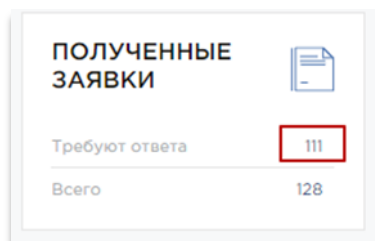


Рисунок 56 – Кнопка перехода к разделу

4.1 Профиль пользователя

При нажатии на кнопку «**Профиль пользователя**» осуществляется переход на одноименную страницу, содержащую основные данные о пользователе (Рисунок 57):

- 1) Ф.И.О. пользователя,
- 2) Перечень полномочий,
- 3) E-mail,
- 4) Должность пользователя,
- 5) Подразделение,
- 6) Кнопки добавления файла с изображением,
- 7) Состояние,
- 8) Дата регистрации.

ПРОФИЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Сохранить

1 Ф.И.О. ООО "АПТАЙМ 24"

2 Полномочия Администратор компании
Уполномоченный специалист поставщика
Специалист с правом подписи контракта
Поставщик
Руководитель организации
Работа с офертами на основе СТЕ

3 E-mail uptime-forever@bk.ru

4 Логин upt

5 Должность

6 Подразделение

8 Состояние: "Активен"

9 Зарегистрирован: 12.02.2018

Сменить пароль Сменить ЭП
Удалить ЭП Сменить E-mail

ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Изображение

7 + Добавить файл из раздела "Мои документы"

+ Добавить файл

Рисунок 57 – Профиль пользователя

Для добавления файла с изображением (фото пользователя) необходимо нажать на

одну из ссылок:

Изображение

+ Добавить файл из раздела "Мои документы"

+ Добавить файл

Чтобы сменить пароль необходимо нажать на кнопку **Сменить пароль** в профиле пользователя, после чего откроется окно смены пароля, где необходимо ввести текущий пароль, а затем новый пароль (Рисунок 58).

Смена пароля ×

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

Отмена Сменить пароль

Рисунок 58 - Окно смены пароля пользователя

Чтобы сменить e-mail необходимо нажать кнопку **Сменить E-mail** в профиле пользователя, после чего откроется окно смены электронной почты, где пользователю необходимо ввести текущий пароль и новый e-mail (Рисунок 59).

! При смене пользователем электронной почты, будет изменен и логин пользователя, необходимый для входа на портал поставщиков.

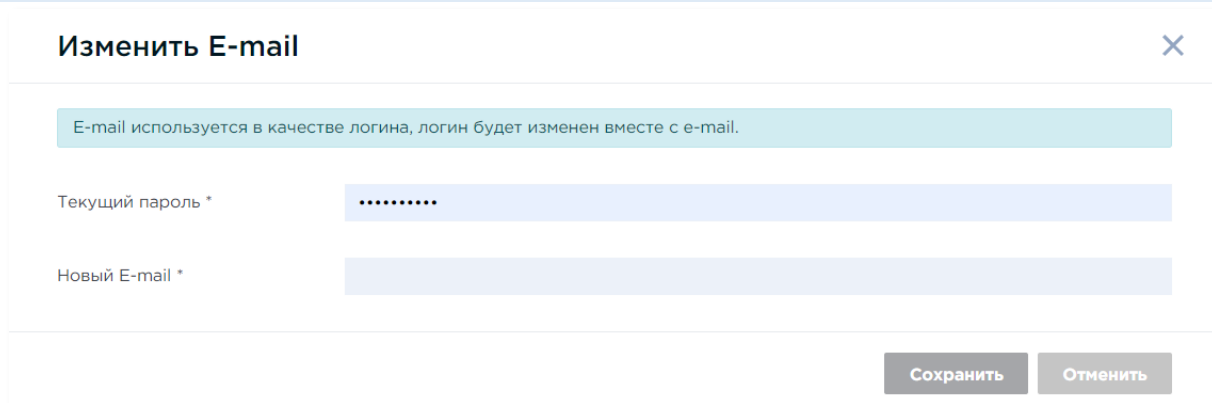


Рисунок 59 - Окно смены электронной почты пользователя

! Если пользователь сменил ключ электронной подписи, то следует выполнить привязку нового ключа для доступа и работы на Портале поставщиков.

Для смены электронной подписи пользователю необходимо нажать кнопку **Сменить ЭП**, после чего откроется окно подтверждения смены электронной подписи.

После подтверждения необходимости смены ЭП в открывшемся окне «Смена сертификата» (Рисунок 60) выбрать сертификат (1), ввести текущий пароль (2) в соответствующее поле и нажать кнопку **Сохранить** (3). Далее пользователю следует войти на Портал поставщиков по новой электронной подписи.

Рисунок 60 - Окно смены электронной подписи

! Вновь привязываемая ЭП должна принадлежать человеку, которому принадлежит данный профиль пользователя (ФИО отчество пользователя портала поставщиков должна совпадать с ФИО держателя ЭП).

Если ЭП принадлежит другому человеку, то необходимо создать нового пользователя, для этого необходимо обратиться к администратору компании на Портале поставщиков, с просьбой о добавлении нового пользователя. Далее, войдя по предоставленному логину-паролю, следует привязать ЭП в профиле нового пользователя.

Для *сохранения введенных данных о пользователе* необходимо нажать на кнопку **Сохранить**.

4.2 Профиль компании

При нажатии на кнопку «**Профиль компании**» на странице личного кабинета осуществляется переход на страницу «**Профиль компании**», содержащую сведения о регистрационных данных компании (Рисунок 61).

Заявка на изменение данных Карточка поставщика История блокировок

ТИП ОРГАНИЗАЦИИ

Поставщик

Региональный заказчик

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
Тип компании		Юридическое лицо			
Роли компании		Поставщик			
Полное наименование		XXXXXXXXXX			
Краткое наименование		XXXXXXXXXX			
ИНН		XXXXXXXXXX			
КПП		XXXXXXXXXX			
ОГРН		XXXXXXXXXX			
СМП		<input type="checkbox"/>			
Дата постановки на учет в налоговом органе		01.06.2018			
Код налогового органа		XXXXXX			
Организационно-правовая форма		Полные товарищества			
Страна		РОССИЯ			
Дата регистрации первого пользователя					
Ставка НДС по умолчанию		Не выбрано			

Рисунок 61 – Профиль поставщика

На странице «Профиль поставщика» отображаются следующие данные:

- **Раздел «Тип организации»** (с возможностью выбора роли «Поставщик» и «Региональный заказчик»);
- **Раздел «Основные сведения»**, который включает (Рисунок 61):
 - Тип компании;
 - Роли компании;
 - Полное наименование;

- Краткое наименование;
 - ИНН;
 - КПП;
 - ОГРН;
 - СМП;
 - Дата постановки на учет в налоговом органе;
 - Код налогового органа;
 - Тип компании;
 - Организационно-правовая форма;
 - Страна;
 - Дата регистрации первого пользователя;
 - Ставка НДС по умолчанию.
- **Раздел «Банковские реквизиты»**, где отображается информация по каждому счету пользователя (Рисунок 62).

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды
СЧЁТ №1				
Банковский идентификационный код	[blurred]			
Расчетный счет	[blurred]			
Корреспондентский счет	[blurred]			
Лицевой счет	[blurred]			
Название банка	[blurred]			
Адрес банка	[blurred]			
Город	[blurred]			
Этот счет используется в контрактной системе				

Рисунок 62 – Раздел профиля компании «Банковские реквизиты»

- **Раздел «Контактная информация»** (Рисунок 63):
- *Регион* (регион регистрации организации)
 - *Юридический адрес* (индекс, адрес);
 - *Адрес местонахождения* (индекс, адрес, часовая зона, сайт, факс);
 - *Контактные лица* (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, контактный телефон).

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
РЕГИОН					
Регион регистрации организации: Респ Мордовия					
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС					
Индекс: 249746					
Адрес: [скрыт]					
АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ (фактический адрес)					
Индекс: 123123					
Адрес: [скрыт]					
Часовая зона: [скрыт]					
Сайт: [скрыт]					
Факс: [скрыт]					
КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА					
Фамилия: [скрыт]					
Имя: [скрыт]					
Отчество: [скрыт]					
Адрес электронной почты: [скрыт]					
Контактный телефон: [скрыт] Тип телефона: Единый					

Рисунок 63 – Раздел профиля компании «Контактная информация»

– Раздел «Дополнительные реквизиты» (Рисунок 64):

- Учреждение/предприятие Уголовно-исполнительной системы;
- Социально ориентированная некоммерческая организация;
- Организация инвалидов.

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
Учреждение/предприятие Уголовно-исполнительной системы <input type="checkbox"/>					
Социально ориентированная некоммерческая организация <input type="checkbox"/>					
Организация инвалидов <input type="checkbox"/>					

Рисунок 64 – Раздел профиля компании «Дополнительные реквизиты»

– Раздел «Статистические коды» (Рисунок 65):

- ОКТМО,
- ОКАТО,

- ОКПО,
- ОКВЭД,
- ОКФС,
- ОКСМ,
- ОКОПФ.

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
ОКТМО	45305000		ОКАТО	45000000	
ОКПО	32459131		ОКВЭД	62.09	
ОКФС	16		ОКСМ	RUS	
ОКОПФ	12300				

Рисунок 65 – Раздел профиля компании «Статистические коды»

- Раздел «Сведения о пользователях» (вкладка доступна администратору компании), где отражен перечень пользователей компании (Рисунок 66):

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Сведения о пользователях
Создать					
Ф.И.О.	E-mail	Должность	Подразделение	Полномочия	Операции
1234	test-pp3@test-pp3.com	123	123	Поставщик; Уполномоченн... специалист поставщика; Специалист с правом подписи контракта; Заблокированн... компания;	Изменить Заблокировать История блокировок
1234	test-pp3@test-pp3.com	123	123	Поставщик; Заблокированн... компания;	Изменить Заблокировать История блокировок
11	test-pp3@test-pp3.com	11	11	Поставщик; Заблокированн... компания;	Изменить Заблокировать История блокировок
11	test-pp3@test-pp3.com	11	11	Поставщик; Заблокированн... компания;	Изменить Заблокировать История блокировок
qq	test-pp3@test-pp3.com	fgh	hfgh	Поставщик; Заблокированн... компания;	Изменить Заблокировать История блокировок

Рисунок 66 – Раздел профиля компании «Сведения о пользователях»

На странице профиля компании можно посмотреть карточку поставщика и историю блокировок компании, нажав на соответствующие кнопки (Рисунок 67).

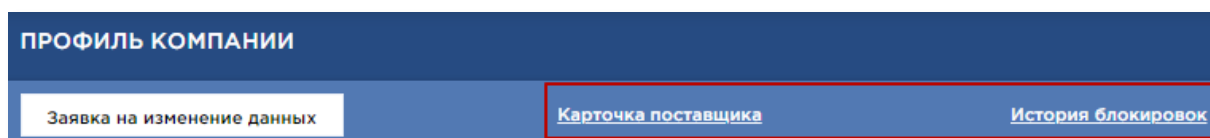


Рисунок 67 - Кнопки перехода к карточке поставщика и истории блокировок

4.3 Заявка на изменение сведений о компании

Для *изменения сведений о компании* необходимо сформировать заявку, нажав кнопку **Заявка на изменение данных**. Функционал изменения сведений компании доступен для пользователей со следующими ролями:

- Администратор компании,
- Поставщик,
- Уполномоченный специалист поставщика,
- Специалист по работе с офертами на основе СТЕ.

! При отправке заявки на изменение данных и до утверждения заявки пользователю будут недоступны действия с котировочными сессиями, контрактами и офертами.

В открывшейся форме необходимо внести/скорректировать требуемые сведения и оправить заявку, нажав кнопку **Отправить заявку**.

После подтверждения заявки модераторами измененные сведения будут изменены.

Данные по заявке можно посмотреть на вкладке «**Отправленные заявки**», для этого из раздела «**Профиль компании**» необходимо перейти на страницу «**Заявка на изменение данных**» и выбрать вкладку «**Отправленные заявки**» (Рисунок 68).

ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ

Сохранить
Отправить заявку
Загрузить данные из сертификата

РОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Поставщик

Региональный заказчик

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Отправленные заявки
-------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------	---------------------

Пользователь	Дата создания	Тип	Состояние	История
...	03.07.2019 20:19:23	Заявка на регистрацию поставщика	Черновик	Посмотреть
...	25.06.2019 16:30:31	Заявка на регистрацию поставщика	На рассмотрении	Посмотреть

Рисунок 68 - Отображение отправленных заявок на изменение профиля компании

Пока заявка не будет одобрена, у пользователей компании в шапке Портала рядом с изображением профиля будет отображен признак «Права ограничены», при наведении на который покажется причина ограничений.



4.4 Уведомления

Раздел «Уведомления» содержит перечень уведомлений, которые направляются поставщику в случае получения проекта контракта, протокола разногласий, подтвержденной поставщиком заявки, в случае отказа от заключения контракта и т.д. Раздел помимо уведомлений содержит перечень сгруппированных задач по котировочным сессиям.

! Уведомления и задачи направляются всем пользователям поставщика, за исключением случаев регистрации, блокирования, восстановления и изменения данных конкретного пользователя.

Перейти в раздел «Уведомления» можно во всплывающем пользовательском меню (Рисунок 69).

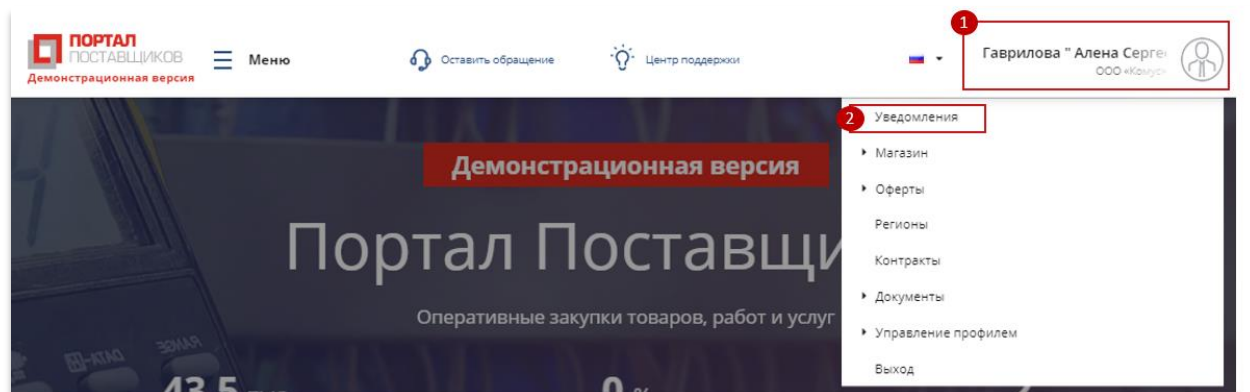


Рисунок 69 – Переход к разделу «Уведомления»

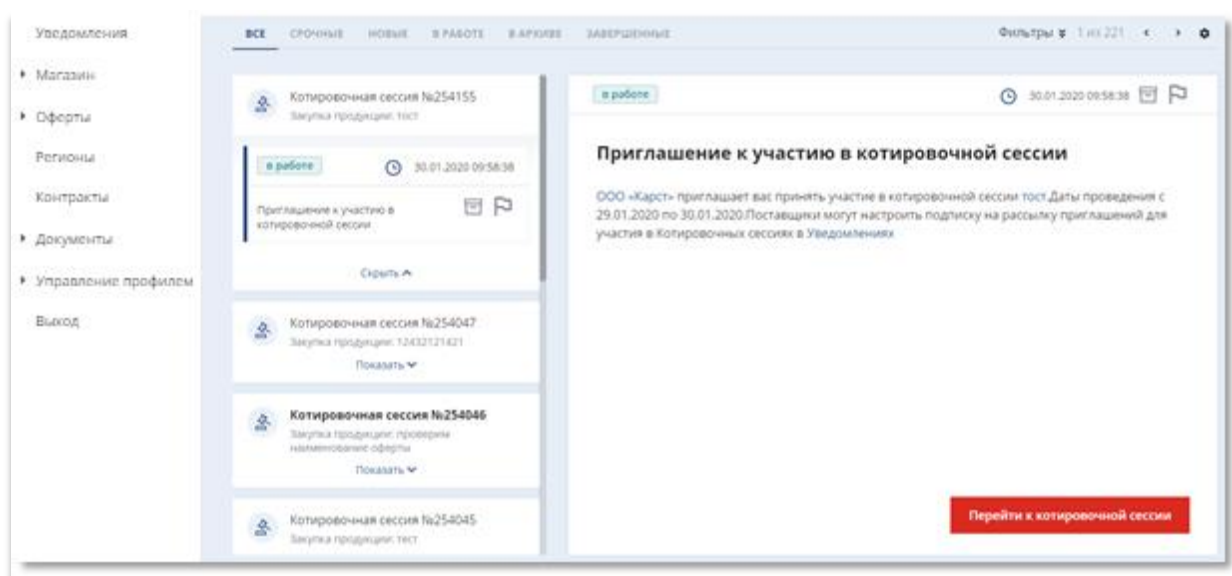


Рисунок 70 – Страница раздела «Уведомления»

При нажатии на задачу или уведомление в правой части экрана отобразится полный текст (Рисунок 70 – Страница раздела «Уведомления»). Открытая задача/уведомление помечается в списке синим цветом.

Отличить задачи от уведомлений в разделе «Уведомления» можно по способу их отображения в списке. Все **задачи** сгруппированы по предмету (на текущий момент группировка осуществляется по котировочным сессиям):

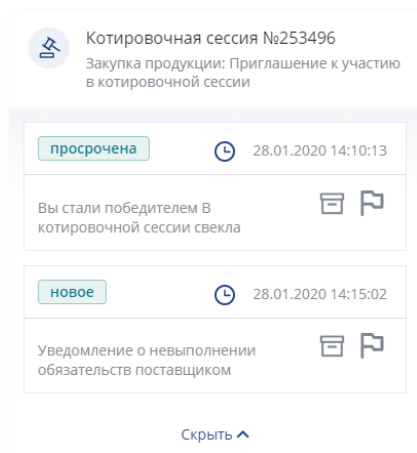


Рисунок 71 – Группировка задач по котировочным сессиям

Для того, чтобы раскрыть список подзадач, необходимо нажать кнопку «Показать». Уведомления не сгруппированы в списке:

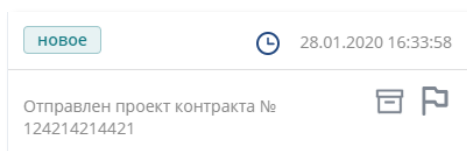



Рисунок 72 – Отображение уведомления

Задачи и уведомления можно помечать признаками «В архиве» и «Важно». Задачи, которые помечены признаком «В архиве» можно просмотреть на соответствующей вкладке.

Список задач разбит на страницы, пролистывание которых можно осуществлять с помощью кнопок  :

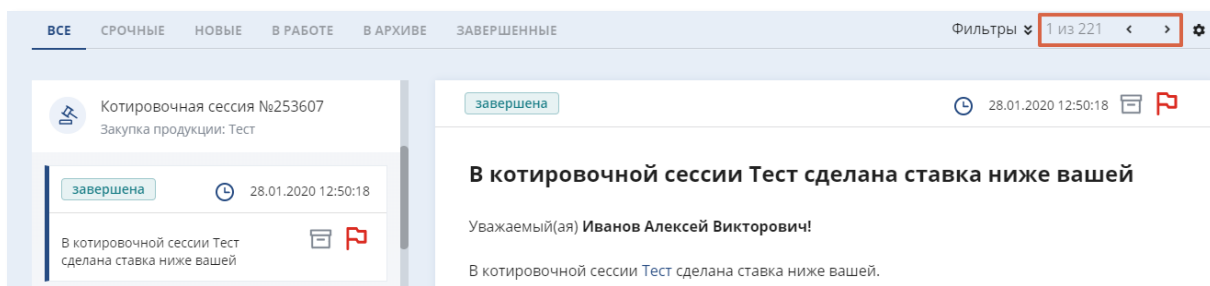


Рисунок 73 – Постраничная навигация в разделе «Календарь задач»

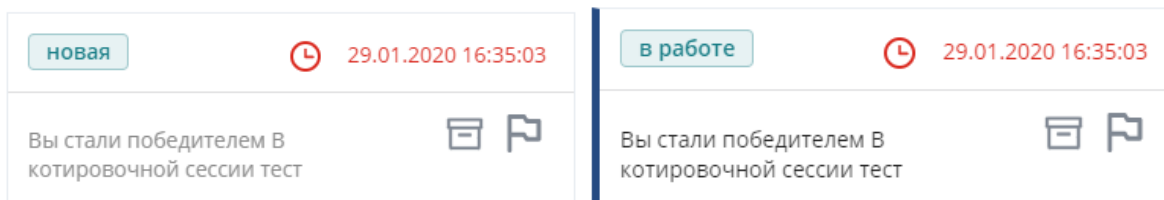
4.4.1 Работа с задачами

Задаче могут быть присвоены следующие статусы, которые меняются автоматически:

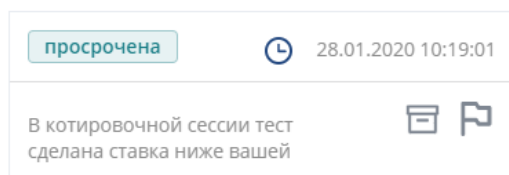
- Новая,
- В работе,

- Просрочена,
- Завершена.

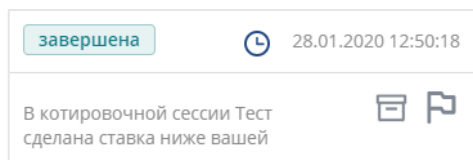
При открытии новой задачи её статус автоматически заменяется на статус «В работе».



Дата, указанная в верхней части карточки **задачи** – это срок исполнения текущей задачи. Срочные задачи с истекающей датой исполнения отмечены красным цветом, такие задачи сгруппированы на вкладке «Срочные». Если задача не была выполнена в срок, то она автоматически переходит в статус «Просрочена»:



Если задача была выполнена поставщиком, ей автоматически присваивается статус «Завершена»:



Задача «**Сделана ставка ниже Вашей**» перейдет в статус «**Завершена**», если поставщиком будет сделана ставка указанной в задаче котировочной сессии.

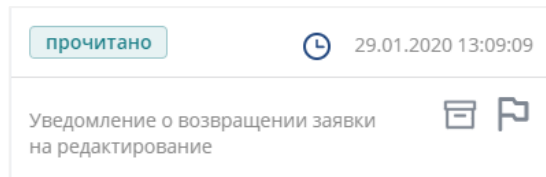
Задача «**Подписать оферты**» перейдет в статус «**Завершена**», если поставщиком будут созданы и подписаны оферты по результатам указанной в задаче котировочной сессии.

Для того, чтобы перейти в котировочную сессию и выполнить указанные в задаче действия, необходимо нажать кнопку в правой части экрана просмотра текста задачи

Перейти к котировочной сессии

4.4.2 Работа с уведомлениями

Уведомлениям могут быть присвоены статусы «Новое» и «Прочитано». На карточке уведомления указана дата его создания:



4.4.3 Критерии фильтрации уведомлений

Для фильтрации уведомлений необходимо нажать на кнопку «**Фильтры**» в верхней части раздела и в открывшемся окне указать один из следующих критериев:


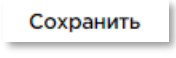
- Даты получения
- Даты исполнения,
- Статус,
- Предмет уведомления.

Результаты поиска, будут показаны в реестре, после нажатия кнопки «**Применить**».

4.4.4 Управление рассылками

Для пользователей Портала доступна настройка получения уведомлений, которая позволяет:

- Выбрать параметры получения для различных типов уведомлений;
- Выполнить подписку на получение уведомлений определенного типа;
- Отменить подписку на получение уведомлений определенного типа.

Для настройки параметров получения уведомлений необходимо нажать на кнопку  в верхней панели управления (Рисунок 70), затем выбрать пункт «**Настройка получения уведомлений**». Далее в открывшейся странице требуется установить или снять флажки напротив выбранных типов уведомлений и способов их получения (в личном кабинете или по электронной почте) (Рисунок 74). Затем нажать на кнопку  для сохранения выбранных параметров.


НАСТРОЙКА ПОЛУЧЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

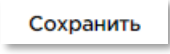
Сохранить

Тип уведомления	Получать в личном кабинете	Получать на Email
Уведомление о блокировке компании	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Уведомление о разблокировке компании	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Уведомление об изменении статуса заявки на регистрацию данных поставщика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Уведомление о завершении массовой загрузки оферт	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 74 – Настройка получения уведомлений

4.4.5 Подписки на КС

В разделе **«Подписки на КС»** авторизованный поставщик может подписаться на получение приглашений в будущих котировочных сессиях и закупках по потребностям по категориям товаров/работ/услуг, которые его интересуют. Для этого необходимо нажать на кнопку  в верхней панели управления (Рисунок 70), затем выбрать пункт **«Настройка подписок по КС»**.

В открывшейся странице можно установить признак **«Получать приглашения на КС и закупки по потребностям»**. В категориях необходимо выбрать категория для осуществления подписки (Рисунок 75) и нажать на кнопку  .

В данном разделе можно настроить получение приглашений на КС и закупки потребностям на основании действующих оферт поставщика. Для этого необходимо установить соответствующий признак.

УПРАВЛЕНИЕ ПОДПИСКАМИ НА КС

Сохранить

ПОДПИСКИ

Получать приглашения на КС и закупки по потребностям на основании действующих оферт

Получать приглашения на КС и закупки по потребностям

Получать ежедневную подборку новых закупок, которые могут быть вам интересны

Категории

Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (ниокр) ✕

Медико-биологические исследования ✕

Проведение государственного экологического мониторинга ✕

Камеральная обработка материалов и составление отчетной технической документации ✕

Прочие природоохранные экологические работы ✕

Экологическая реабилитация ✕

Санитарно-эпидемиологические исследования ✕

Разработки в области стандартизации ✕

Разработки в области проектирования строительства ✕

Разработки в области энергосбережения ✕

Разработки в сфере научных исследований ✕

Очистить

ВЫБРАННЫЕ КАТЕГОРИИ

КПГЗ	ОКПД2	Наименование
02.13.01	72.19	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (ниокр)
02.08.02	84.13.11.000	Медико-биологические исследования
02.08.04	84.13.11.000	Проведение государственного экологического мониторинга
02.08.03	84.13.11.000	Камеральная обработка материалов и составление отчетной технической документации

Рисунок 75 – Настройка подписок на КС

5 Реестры поставщиков и заказчиков

На портале поставщиков можно найти и посмотреть информацию по поставщикам и заказчикам.

5.1 Реестр заказчиков

Для поиска заказчиков пользователю необходимо в меню Портала поставщиков (Рисунок 21) нажать на «**Организации**» → «**Заказчики**».

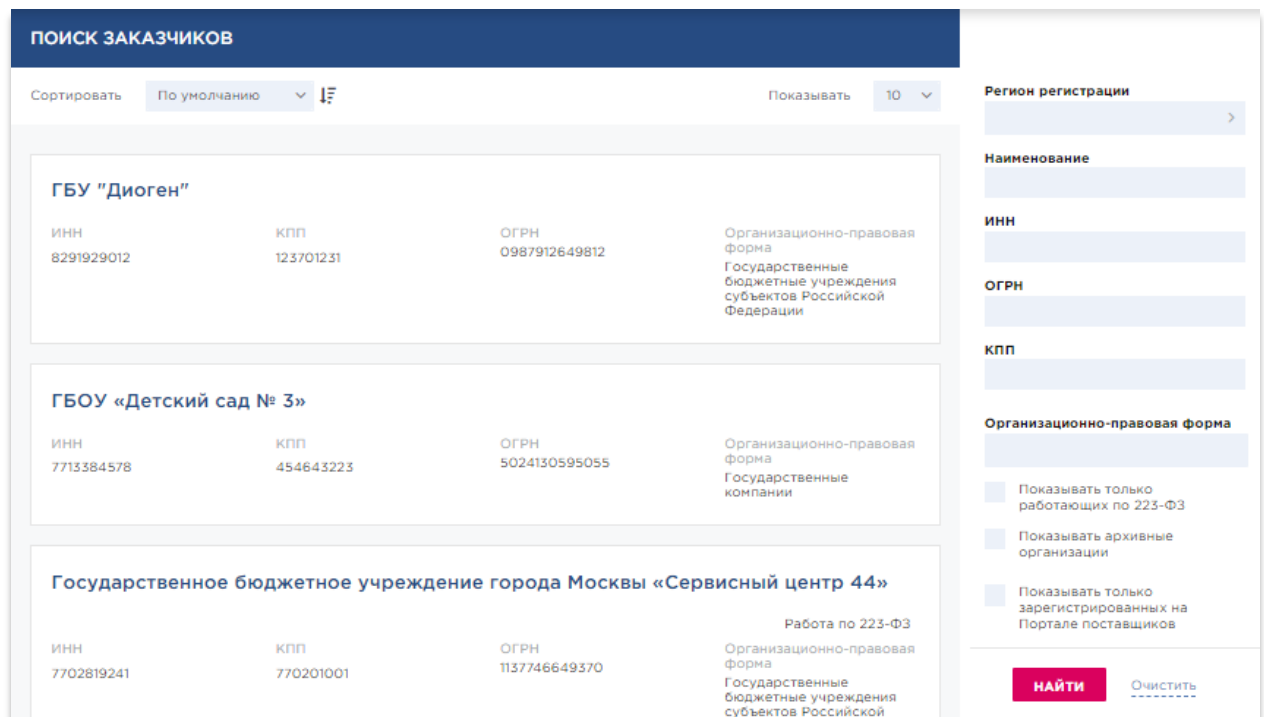


Рисунок 76 – Страница поиска заказчиков

5.1.1 Критерии поиска заказчиков

Поиск заказчиков осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев (фильтров), указать которые можно в правой части раздела (Рисунок 76):

- **Регион регистрации заказчика.** При выборе данного параметра отобразятся все заказчики, которые были зарегистрированы в указанном регионе. Выбрать можно один или несколько регионов.
- **Наименование организации.** При вводе полного наименования или его части отобразятся заказчики, в наименовании которых есть указанных текст;
- **ИНН.** При вводе полного ИНН отобразится организация с указанным ИНН, если она зарегистрирована на портале поставщиков. Также можно указать часть номера

ИНН, и система отобразит все организации, в ИНН которых присутствует указанный набор цифр;

- **ОГРН.** При вводе полного ОГРН отобразится организация с указанным ОГРН, если она зарегистрирована на портале поставщиков. Также можно указать часть номера ОГРН, и система отобразит все организации, в ОГРН которых присутствует указанный набор цифр;


- **КПП.** При вводе полного КПП отобразится организация с указанным КПП, если она зарегистрирована на портале поставщиков. Также можно указать часть номера КПП, и система отобразит все организации, в КПП которых присутствует указанный набор цифр;

- **Организационно-правовая форма.** При выборе данного параметра отобразятся все заказчики, которые имеют указанную форму. Выбрать можно одну или несколько форм.

- **Признак «Показывать только работающих по 223-ФЗ».** При установке данного признака отобразятся только работающие по 223-ФЗ заказчики;

- **Признак «Показывать архивные организации».** При установке признака отобразятся только те заказчики, которые были перемещены в архив;

- **Признак «Показывать только зарегистрированных на Портале поставщиков».** При установке признака показываются только те организации, которые были зарегистрированы непосредственно на Портале поставщиков.

После того, как все параметры фильтров будут введены, необходимо нажать кнопку .

5.1.2 Отображение результатов поиска заказчиков

Заказчиков можно сортировать по наименованию, используя соответствующее значение из выпадающего списка (Рисунок 77) в поле «Сортировать»:

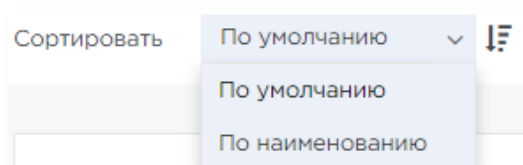


Рисунок 77- Всплывающее поле для выбора варианта сортировки

Реестр состоит из карточек заказчиков, на которых отображается основная информация (Рисунок 78):

- Наименование организации заказчика;

- ИНН заказчика;
- КПП заказчика;
- ОГРН заказчика;
- Организационно-правовая форма.

ГБУ "Диоген"			
ИНН	КПП	ОГРН	Организационно-правовая форма
8291929012	123701231	0987912649812	Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации

Рисунок 78 - Карточка заказчика в реестре

5.1.3 Страница заказчика

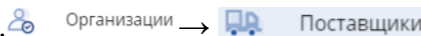

Для просмотра страницы заказчика требуется нажать на наименование организации, после чего откроется карточка заказчика (Рисунок 79), которая содержит:

- **Наименование заказчика;**
- **Раздел «Реквизиты»**, где отображаются основные реквизиты организации;
- **Раздел «Контракты»**, где отображается количество исполненных, расторгнутых контрактов и т.п.;
- **Раздел «Закупки»**, где отображается количество закупок в разрезе статусов.

КАРТОЧКА ЗАКАЗЧИКА				
ГКОУ «Школа № 2124»				
РЕКВИЗИТЫ		КОНТРАКТЫ	ЗАКУПКИ	
ИНН	7704234760	Всего	Запланированы	0
КПП	770401001	Исполнено	Подача заявок	0
ОГРН	1037739409960	Расторгнуто	Работа комиссии	0
Телефон		Исполняется	Отменены	0
Эл. почта			Завершены	0
Сайт				

Рисунок 79 - Просмотр сведений о заказчике

5.2 Реестр поставщиков

Для поиска заказчиков пользователю необходимо в меню Портала поставщиков (Рисунок 21) нажать на «Организации» → «Поставщики».  Организации →  Поставщики

В результате отобразится страница поиска поставщиков (Рисунок 80):

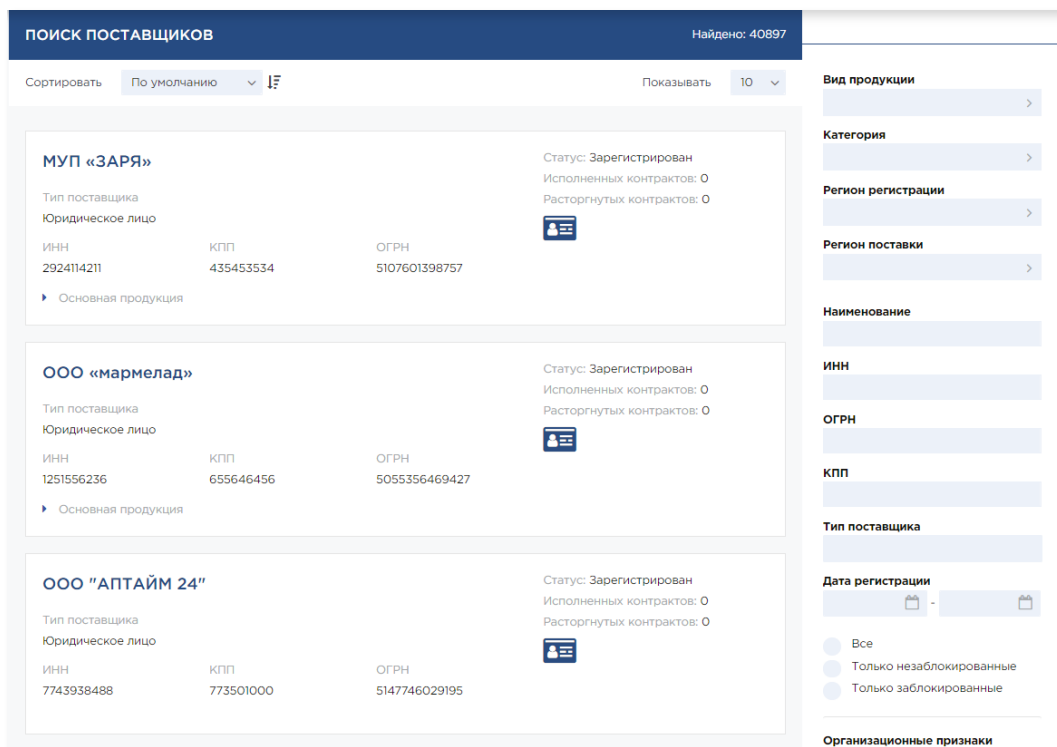


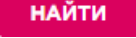
Рисунок 80 – Страница поиска поставщиков

5.2.1 Критерии поиска поставщиков

Поиск поставщиков осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев (фильтров), указать которые можно в правой части раздела (Рисунок 80):

- Вид продукции;
- Категория (*продукции*);
- Регион регистрации;
- Регион поставки;
- Наименование;
- ИНН;
- ОГРН;
- КПП;
- Тип поставщика;
- Дата регистрации, с:...по;

- По статусу блокировки:
 - Все;
 - Только незаблокированные;
 - Только заблокированные;
- Организационные признаки:
 - СМП;
 - УИС;
 - Организации инвалидов;
 - Социально ориентированные;
 - Являются самозанятыми;
- Статусы поставщика:
 - Лидер Портала поставщиков
 - Официальный дилер
 - Поставщик инновационной продукции;
- Год (*регистрации*);
- Цена в офертах завышена;
- Зарегистрированный на Портале поставщиков;
- Не завершивший регистрацию;
- Производитель продукции.

После ввода данных критериев необходимо нажать кнопку , в результате чего отображаются результаты поиска поставщиков, соответствующие введенным критериям (Рисунок 80).

5.2.2 Отображение результатов поиска поставщиков

Поставщиков можно сортировать по наименованию, используя соответствующее значение из выпадающего списка в поле «Сортировать».

Реестр состоит из карточек поставщиков (Рисунок 81), которые содержат следующую информацию:

- Наименование поставщика;
- Тип поставщика;
- ИНН поставщика;
- КПП поставщика;
- ОГРН поставщика;

- Статус;
- Количество исполненных поставщиком контрактов;
- Количество расторгнутых поставщиком контрактов;
- Активные обязательства.





ИП Сокирка Сергей Андреевич		Статус: Зарегистрирован
Тип поставщика Индивидуальный предприниматель		Исполненных контрактов: 1
ИНН 500517429720		Расторгнутых контрактов: 0
ОГРНИП 313500529100017		Активные обязательства
		 

Рисунок 81 - Карточка Поставщика


Иконка , отображающаяся в строке записей поставщиков, указывает, что поставщик зарегистрирован на Портале. Иконка  указывает на то, что поставщик является субъектом малого предпринимательства.

5.2.3 Страница поставщика

Для просмотра детальной информации о поставщике требуется нажать на *наименование* организации поставщика, которое является гиперссылкой на сведения о поставщике (Рисунок 82).

КАРТОЧКА ПОСТАВЩИКА

МУП «ЗАРЯ»



РЕКВИЗИТЫ	КОНТРАКТЫ
ИНН 2924114211	Всего 1
КПП 435453534	Исполнено 0
ОГРН 5107601398757	Расторгнуто 0
Адрес 43534534	Исполняется 1
Телефон +7 (534) 545-43-54	ОФЕРТЫ
Эл. почта mupzarya@bk.ru	Всего 1
Сайт Не указан	Оферт с завышенной ценой: 0 (действующих: 0, в архиве: 0)

Рисунок 82 – Просмотр сведений о поставщике

Сведения о поставщике включают в себя следующие сведения:

- **Наименование поставщика;**
- **Иконка «я зарегистрирован на портале поставщиков»**
- **Реквизиты поставщика:**
 - а) ИНН;
 - б) КПП;
 - в) ОГРН;
 - г) Адрес;
 - д) Телефон;
 - е) Эл. почта;
 - ж) Сайт;
- **Раздел «Контракты»;**
- **Раздел «Оферты»;**

Раздел «Контракты» содержит статистическую информацию об общем количестве контрактов поставщика, количестве исполненных, расторгнутых контрактов и контрактов на исполнении (Рисунок 82).

Раздел «Оферты» содержит статистическую информацию об общем количестве оферт поставщика и об офертах поставщика с признаком завышения цен (Рисунок 82).

6 Товары и оферты

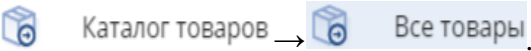
На портале поставщиков имеется «Поиск продукции». Данный справочник содержит в себе товары, работы и услуги (СТЕ). В СТЕ указывается *описание, характеристики и изображение* товара, а также *перечень ценовых предложений (оферт)* поставщиков по данному СТЕ.

Поиск по предложениям доступен в карточке СТЕ.

6.1 Работа с товарами (СТЕ)

6.1.1 Каталог товаров (СТЕ)

Для того, чтобы посмотреть уже существующие товары на Портале поставщиков необходимо перейти в «Поиск продукции». Это можно сделать тремя способами:


- 1) С помощью *Меню* в верхней части портала – нажать на «Каталог товаров» → «Все товары». 

Откроется страница поиска (Рисунок 84).

- 2) С помощью *Меню* в верхней части портала – нажать на одно из:
 - «Каталог товаров» → «Канцелярские товары»,
 - «Каталог товаров» → «Бытовая техника»,
 - «Каталог товаров» → «Электроника»,
 - «Каталог товаров» → «Медицинские товары»,

Откроется страница поиска (Рисунок 84) с соответствующими преднастроенными фильтрами по категории.

- 3) С помощью *Меню* в верхней части портала – нажать на «Каталог товаров»

 Каталог товаров . Откроется страница каталога со всеми категориями.

Каталог товаров состоит из перечня категорий, перечня популярных категорий закупок, популярных товаров, актуальных предложений и поля поиска товаров и услуг (Рисунок 83). При нажатии на одну из категорий или поиске товаров, откроется страница **поиска продукции** с фильтром по данной категории или наименованию товара соответственно (Рисунок 84).

Каталог

Товары

- Папки
- Тетради
- Бытовая химия
- Спортивный инвентарь
- Ежедневники и блокноты
- Инвентарь и инструменты
- Посуда
- Демонстрационное оборудование

Популярные категории закупок

- Мебель**
- Спецодежда**
- Офисные принадлежности**
- Письменные принадлежности**
- Сувениры**

Популярные товары













 <p>Метал. Мебель ПРАКТИК MS стеллаж 6 полок 1000x400x2000</p> <p>4 306,95 руб.</p>	 <p>Радиотелефон PANASONIC KX-TG1611RUJ, память на 50 номеров, АОН, повторный набор, часы/будильник, ...</p> <p>1 764 руб.</p>	 <p>Доска-штендер магнитно-маркерная и для мела STAFF, двусторонняя, 54x109 см, черная/белая</p> <p>1 364,56 руб.</p>	 <p>Маркер для глянца поверх EDDING E-140 S черный 0,3мм</p> <p>75,89 руб.</p>
 <p>Фотобумага, формат листов Страна происхождения Формат А4, Тип бумаги матовая, Плотность бумаги...</p>	 <p>Маршрутизатор Keenetic Extra (KN-1710)</p>	 <p>Микроскоп детский LEVENHUK LabZZ M2, 100-900 кратный, монокулярный, 3 объектива</p>	 <p>Лоток горизонтальный для бумаг STAMM "Люкс", прозрачный</p> <p>144,16 руб.</p>
			 <p>Папка-уголок жесткая BRAUBERG, зеленая, 0,15 мм</p> <p>9,47 руб.</p>
			 <p>Планинг настольный датированный 2019 г., BRAUBERG "Rainbow", гладка...</p>
			 <p>Оснастка для печати, оттиск D=30 синий, TRODAT 4630 PRINTY 4.0, кор...</p>
			 <p>Мяч баскетбольный WILSON MVP Traditional</p>





Рисунок 83 - Каталог товаров (СТЕ)

Страница «Поиск продукции» (Рисунок 84) состоит из *перечня товаров* (карточек или блоков) и *набора фильтров* по данному реестру (Рисунок 84). **Карточка товара** состоит из изображения и наименования товаров, основных его характеристик, средней цены (среднее по предложениям поставщиков) и количества предложений. При нажатии на интересующий товаров осуществляется переход на страницу товара.

ПОИСК ПРОДУКЦИИ Найдено: 761205

Сортировать По релевантности Показывать 10

**ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ
В TELEGRAM!**
 ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ

	Доставка товаров Категория: Внутригородская перевозка (доставка) грузов и корреспонденция Производитель: Внутригородская перевозка: да Доставка по Москве: да Оказание услуги за пределами города: Нет Город доставки: Москва Погрузочно-разгрузочные работы: Да Доставка по городу москва: Да Оказание услуг в ночное время: Нет Погрузка/разгрузка: Да Хрупкий груз: Нет Доставка из Москвы в Москву: Да Оказание услуги в ночное время: Нет Вид перевозки (доставки) грузов и корреспонденции: Внутригородская Внутригородская транспортировка: Да Доставка особо хрупкого груза: Нет В стоимость включены погрузо-разгрузочные работы: Да Вид услуги: Перевозка (доставка) грузов и корреспонденция Оказание услуг за пределами города: Нет Пропуск мжд: Нет Вид продукта: Услуги Опасный груз: Нет	Активная 73 136,75 р. Единица Количество предложений поставщиков: 76 Востребованная продукция
	МОНТАЖ, УСТАНОВКА, СБОРКА ПРОЧЕГО ОБОРУДОВАНИЯ Категория: Монтаж, установка, сборка прочего оборудования Производитель: Монтаж прочего оборудования: Да Пуско-наладка: Да Вид оборудования: Прочее оборудование Техническое обслуживание: Да Вид продукта: Работы Ремонт оборудования: Да Вид работ: Монтаж, установка, сборка Вид объекта монтажа, установки, сборки: Оборудование	Активная 73 251,14 р. Штука Количество предложений поставщиков: 38 Востребованная продукция
	Монтаж, установка, сборка прочего оборудования Категория: Монтаж, установка, сборка прочего оборудования Производитель: Акт выполненных работ: Да Демонтаж: Да Выезд из объект: Да Вывоз мусора: Да Вид оборудования: Прочее оборудование Вид объекта монтажа, установки, сборки: Оборудование Вид работ: Монтаж, установка, сборка Вид продукта: Работы	Активная 393 807,33 р. Штука Количество предложений поставщиков: 33 Востребованная продукция
	Доставка товара Категория: Внутригородская перевозка (доставка) грузов и корреспонденция Производитель: Внутригородская перевозка: да Доставка по Москве: да Вид перевозки (доставки) грузов и корреспонденции: Внутригородская	Активная 77 250,58 р. Килограмм Количество предложений поставщиков: 28 Востребованная продукция

В наличии

Востребованная продукция

ГОС ТРУ

Наименование

Вид продукции

ОКПД

Код производителя

Артикул

Регион поставки

Стоимость единицы (руб.)

Число предложений

Производитель

Организационные признаки

СМП

УИС

Организации инвалидов

Социально-ориентированные

НАЙТИ



Рисунок 84 - Страница "Поиск продукции"

6.1.2 Страница товара (СТЕ)

Страница товара (Рисунок 85) содержит наименование товара и его изображения, код КППЗ, среднюю цену товара и прочую основную информацию по товару. При нажатии на вкладку (2) «Характеристики» пользователь может просмотреть все характеристики по

данному товару, а на вкладке (1) «Предложения» - оферты по региону пользователя и другим регионам.

Календарь 2020
 Модель: 707-2020
 Производитель: 707

ID СТЕ
13164216

Контрактов
6
Показать все

КПГЗ
01.14.07 - КАЛЕНДАРИ ПОЛИГРАФИЧЕСКИЕ НАСТЕННЫЕ

872 Р
штука

от 34 Р до 1 900 Р
на основе 4 предложений поставщиков

Сравнить цены
Я G ВЛТ

[Опубликовать предложение](#)

1 ПРЕДЛОЖЕНИЯ 4 **2** ХАРАКТЕРИСТИКИ

Поставщик	Условия поставки	НДС	Стоимость с НДС
ООО "Аптайм 24" ИНН: 7743938488 Оферта: №0000753-20	Сроки поставки: 1 - 12 дней Регион поставки: Респ Мордовия	20%	34 Р
Хромиум ИНН: 6001834923 Оферта: №0000612-20	Сроки поставки: 1 - 1 дней Регион поставки: обл Липецкая	20%	544 Р
ООО «Питомец» ИНН: 2312220950 Оферта: №0000550-20	Сроки поставки: 1 - 1 дней Регион поставки: обл Рязанская	20%	1 200 Р
ООО «Инструкции» ИНН: 7788153313 Оферта: №0000596-20	Сроки поставки: 1 - 1 дней Регион поставки: край Краснодарский	20%	1 900 Р


[Опубликовать предложение](#)


Рисунок 85 - Страница товара (СТЕ)


Нажав на кнопку [Опубликовать предложение](#), открывается окно по созданию ценового предложения (подробнее см. Раздел 6.2.1).

Страницу товара можно распечатать или выгрузить в формате PDF с QR-кодом. Для этого необходимо нажать кнопку «Печать» рядом с наименованием товара:

Календарь 2020
 Модель: 707-2020
 Производитель: 707



 **Выгрузить в PDF**

 **Печать карточки СТЕ**

СТЕ
164216

Контрактов
6
Показать все

КПГЗ
01.14.07 - КАЛЕНДАРИ ПОЛИГРАФИЧЕСКИЕ НАСТЕННЫЕ

Рисунок 86 – Кнопка для печати карточки СТЕ

6.2 Работа с ценовыми предложениями (офертами)

Раздел «Оферты» предназначен для сбора, структурированного хранения и обработки сведений о ценовых предложениях, поданных поставщиками.

Раздел состоит из следующих блоков:

- Управление офертами;
- Создать оферту и СТЕ;
- Импорт YML прайс-листов;
- Мои заявки на СТЕ;
- Сопоставление оферт;
- Пользовательские категории товаров;
- Экспорт-менеджер.

Описание раздела «Сопоставление оферт» находится в Инструкции по созданию оферты и СТЕ (<https://zakupki.mos.ru/knowledgebase/main>).

6.2.1 Мои оферты

Переход на страницу «**Мои оферты**» (Рисунок 87) происходит при нажатии на ссылку «**Управление офертами**» в панели управления при нажатии на наименовании компании/пользователя в правом верхнем углу страницы.

МОИ ОФЕРТЫ Найдено: 3

Выгрузить в Выгрузить в YML

Сортировать По статусу Показывать 10

	№ 0000596-20 От: 19.06.2020 Артикул: 5123 Календарь 2020 Количество: 1 - -; Штука ▶ Вид закупок	Статус: Зарегистрирована Связана с СТЕ 1 900,00 р.	Действует с 19.06.2020 по 19.09.2020 Дата подачи: 19.06.2020
	№ 0000595-20 От: 19.06.2020 Артикул: 09009 Кухонные весы Количество: 1 - -; Грамм ▶ Вид закупок	Статус: Зарегистрирована Связана с СТЕ 25,00 р.	Действует с 19.06.2020 по 19.09.2020 Дата подачи: 19.06.2020
	№ 0000594-20 От: 19.06.2020 Артикул: 222 Шкаф Количество: 1 - -; Штука ▶ Вид закупок	Статус: В архиве Связана с СТЕ 20,00 р.	Действует с 19.06.2020 по 19.09.2020 Дата подачи: 19.06.2020

1 - 3 строка

« < 1 > »

Вид продукции

Категория

Регион поставки

Артикул

Ключевое слово (тег)

Реестровый номер оферты

Дата начала действия оферты -

Дата окончания действия оферты -

Дата публикации оферты -

Стоимость единицы (руб.) -

Поставщик (наименование или ИНН)

Установлено соответствие с СТЕ

С учетом скидок

Цена завышена

Оферты по итогам КС

Статусы оферт

Ввод сведений

Зарегистрирована

В архиве

Период действия завершен

Все

Для государственных заказчиков

Для физических лиц

НАЙТИ [Очистить](#)

Рисунок 87 – Страница «Мои оферты»

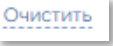
Поиск оферт осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев (фильтров, которые находятся в правой части страница поиска оферт):

- **По виду продукции.** Выбор значения или значений осуществляется из справочника видов продукции;
- **По категории продукции.** Выбор значения или значений осуществляется из справочника категорий продукции;
- **По региону поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.** Выбор значения или значений осуществляется из справочника регионов;

- **По региону деятельности.** Выбор значения или значений осуществляется из справочника регионов;
- **По артикулу.** Необходимо ввести артикул или его часть;
- **По ключевому слову (тегу).** При этом система отобразит все оферты, в которых имеется введенное пользователем слово хотя бы в одном из параметров оферты/товара (наименование, характеристики, описание товара и т.д.);
- **По реестровому номеру оферты.** Необходимо ввести номер оферты или его часть в соответствующее поле;
- **По дате начала действия оферты и дате окончания действия оферты.** Выбор значения осуществляется из встроенного календаря;
- **По дате публикации оферты.** Выбор значения осуществляется из встроенного календаря;
- **По стоимости единицы товара (руб.).** Необходимо ввести значения «от» и «до» стоимости интересующих оферт;
- **По признаку «Установлено соответствие с СТЕ».** При установленном флажке показываются оферты, которые связаны с каким-либо товаром на портале поставщика;
- **По признаку «С учетом скидок».** При установленном флажке показываются оферты, в которых указана цена со скидкой;
- **По признаку «Цена завышена».** Устанавливается флажок при поиске оферт с завышенной ценой;
- **По признаку «Оферты по итогам КС».** Устанавливается флажок при поиске оферт, созданных по результатам Котировочных сессий;
- **По статусу оферт:** ввод сведений, зарегистрирована, в архиве, в период действия завершен;
- **По признаку «Доступно для государственных заказчиков», «Доступно для физических лиц».** При выборе значения одного из значений показываются оферты, в которых проставлен соответствующий признак;

После ввода необходимых критериев поиска следует нажать на кнопку

НАЙТИ

(Рисунок 87). При нажатии на кнопку  поля формы очищаются от введенных критериев и страница поиска перезагружается.

При установке одного из статусов, на странице отобразятся только те оферты, статусы которых соответствуют выбранным.

6.2.2 Поиск оферт по СТЕ.

Поиск оферт по СТЕ можно сделать внутри карточки СТЕ (Рисунок 87).

Необходимо нажать на значок фильтра (1), на «Показать расширенные фильтры» (2), заполнить поля и нажать «Применить» (3).

Скобы для степлера N24/6 АТТАШЕ оцинкован (2-30 лист.) 1000 шт в уп. Китай

Производитель: Attache

ID СТЕ: 1250805
Контрактов: **65**
Показать все

КПГЗ: 01.15.05.04.06.02 - СКОБЫ ДЛЯ СТЕПЛЕРОВ

14,11 Р
упаковка

от 11 Р до 30,21 Р
на основе 7 предложений поставщиков

Сравнить цены

1

ПРЕДЛОЖЕНИЯ 7 ХАРАКТЕРИСТИКИ

Поставщик:

Стоимость единицы, Р: с по

2 [Показать расширенные фильтры](#)

3

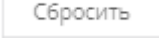
Поставщик	Условия поставки	НДС	Стоимость с НДС
Общество с ограниченной ответственностью "ФОРСАЖ-СЕРВИС" ИНН: 7718940331 Оферта: №2291316-20	Сроки поставки: 1 - 1 дней Регион поставки: г Москва	20%	11 Р
ИП АРИСТОВ АЛЕКСАНДР ВАЛЕРЬЕВИЧ ИНН: 590420211453 Оферта: №2251954-20	Сроки поставки: 1 - 5 дней Регион поставки: г Москва, обл Московская	0%	12 Р
ООО "Жизнь офиса" ИНН: 7724456672 Оферта: №2047480-20	Сроки поставки: 1 - 10 дней Регион поставки: г Москва	Без НДС	12,19 Р

Рисунок 88 – Поиск предложений по СТЕ

Поиск оферт осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев:

- **По поставщику:** необходимо ввести наименование поставщика или часть наименования (без «ООО», «ИП» и подобного как в виде сокращения, так и виде расшифровки);

- **По региону поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.** Выбор значения или значений осуществляется из справочника регионов;
- **По стоимости единицы товара (руб.).** Необходимо ввести значения «от» и «до» стоимости интересующих оферт;
- **По НДС:** Выбор значения или значений осуществляется из справочника;
- **По реестровому номеру оферты.** Необходимо ввести номер оферты или его часть в соответствующее поле;
- **По СМП:** при необходимости проставить отметку для поиска поставщиков, имеющих организационный признак «Субъект малого предпринимательства»;
- **По УИС:** при необходимости проставить отметку для поиска поставщиков, имеющих организационный признак «Уголовно-исполнительная система»;
- **По Организации инвалидов:** при необходимости проставить отметку для поиска поставщиков, имеющих организационный признак «Организации инвалидов».

При нажатии на кнопку  поля формы очищаются от введенных критериев.

При установке одного из статусов, на странице отобразятся только те оферты, статусы которых соответствуют выбранным.

6.2.3 Страница оферты

Для перехода к просмотру детальных сведений об оферте (Рисунок 89) необходимо нажать на название оферты в списке «Мои оферты».


Услуги > Услуги связи и телекоммуникации > Услуги внутрizonовой телефонной связи

Все КПД > УСЛУГИ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ > Услуги телекоммуникационные > Услуги телекоммуникационные прочие > Услуги телекоммуникационные прочие > Услуги телекоммуникационные прочие > Услуги телекоммуникационные посредством существующих телекоммуникационных соединений

В архив Редактировать Копировать

СТЕ: Услуги внутрizonовой телефонной связи Ввод сведений

Услуги внутрizonовой телефонной связи



- Оферта **№№** присвоен
- Артикул: **129967434**
- Ставка НДС: 20%
- Количество: 1 – 9 999 Условная единица
- Действует: 05.02.2020 – 05.05.2020

10,00 руб.

Условная единица

Контрактов по оферте нет

[Моя оферта](#)

Характеристики	Поставщик	О поставке
Наименование	Значение	Единица измерения
Вид услуги	Услуги связи и телекоммуникации	
Тип зоны нумерации географическое	Да	
Тип зоны нумерации не географическое	Да	
Тип соединения мобильное	Да	
Тип соединения стационарное	Да	
Тип соединения федеральное	Да	

Дополнительные характеристики

Внутрizonовое телефонное соединение - это телефонное соединение между пользовательским (оконечным) оборудованием, подключенным к сети местной телефонной связи и оборудованием, размещенным в пределах территории одного и того же субъекта Российской Федерации, или телефонное соединение между пользовательским (оконечным) оборудованием, подключенным к сети местной телефонной связи, и пользовательским (оконечным) оборудованием, подключенным к сети подвижной связи, когда соответствующему абоненту этой сети подвижной связи выделен абонентский номер, входящий в ресурс географически не определяемой зоны нумерации, закрепленный за тем же субъектом Российской Федерации.

Рисунок 89 – Просмотр сведений об оферте

Детальные сведения включают:

- Ссылка на СТЕ, к которой привязана данная оферта;
- КПГЗ;

- Статус оферты;
- Название оферты;
- Номер оферты;
- Артикул;
- Цену и единицу измерения;
- Ставку НДС (налог на добавленную стоимость);
- Количество товаров;
- Срок действия оферты;
- Количество контрактов по оферте;
- Признак: моя оферта (установлен, если данную оферту опубликовал текущий поставщик);
- Изображение продукции;
- Характеристики продукции (сорт, цвет, размер и т.д.);
- Сведения о поставщике:
 - а) наименование и реквизиты поставщика (ИНН, ОГРН, код причины постановки на учёт (КПП), адрес местонахождения, контактный телефон, сайт организации);
- Сведения о поставке (единица упаковки, количество единиц в упаковке, срок поставки, регион поставки).

6.2.4 Создание оферты

Подробнее с процессами создания оферт, загрузки файлов uml-формата можно ознакомиться в Инструкции по созданию оферт (<https://zakupki.mos.ru/knowledgebase/main>).

Создавать оферту необходимо на основании товара (СТЕ). Создать ценовое предложение (оферту) можно двумя способами:

- 1) *С помощью специальной формы «Создание оферты и СТЕ»*, которую можно открыть через панель управления пользователя (Рисунок 90).

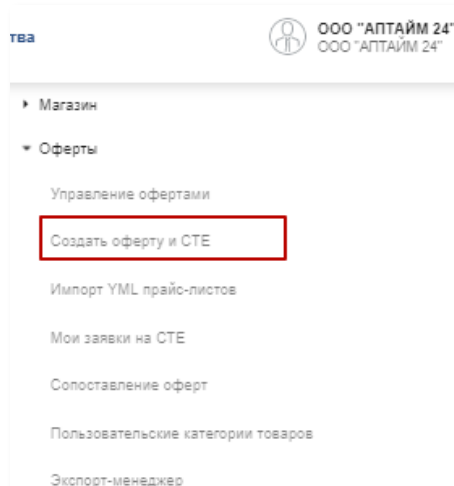


Рисунок 90 - Переход на страницу создания офферты

2) *Через страницу товара* (Рисунок 91), по которому необходимо создать ценовое предложение, с помощью кнопки «**Опубликовать предложение**».

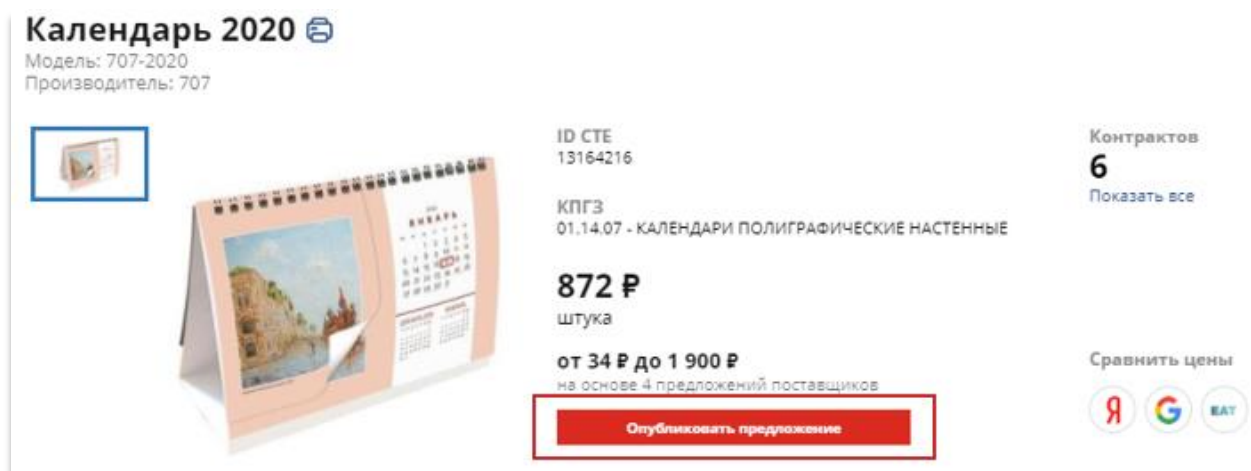


Рисунок 91 - Страница товара

6.2.5 Массовое удаление или отправка в архив оферт

Для массового удаления или отправки оферт в архив необходимо перейти в раздел «**Мои оферты**» и выбрать вариант отображения «**Список**» (Рисунок 92).

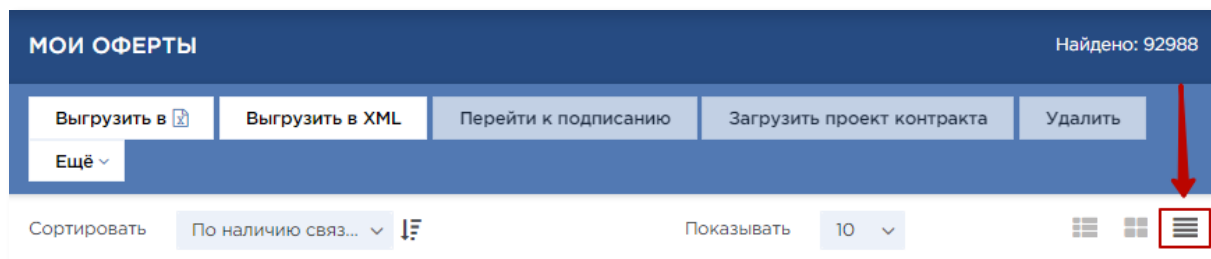


Рисунок 92 - Отображение реестра «Мои оферты» списком

Затем в таблице выбрать товары, которые необходимо удалить или поместить в архив (Рисунок 93).

<input type="checkbox"/>	Артикул	Ед. изм.	Валюта	Цена за единицу	Кол-во мин	Кол-во макс	Дата начала	Дата окончания	
<input checked="" type="checkbox"/>	Набор пишущих принадлеж. ATTACHE G08BS шарик+автокарандаш, манжетка, черный G	196296	Штука	руб.	536,02	1	1000000	10.07.2019	09.08.2019
Регион поставки: г Пермь									
<input type="checkbox"/>	Ручка шариковая VERDIE Ve-100 Luxe, корп. черн, син. черн, карт. футляр	511232	Штука	руб.	562,01	1	1000000	10.07.2019	09.08.2019
Регион поставки: г Пермь									

Рисунок 93 - Выбор ofert для удаления/архивации

! Удаление оферты возможно только в том случае, если она находится в статусе «Ввод сведений».

! Отзыв в архив оферты возможен только в том случае, если она находится в статусе «Зарегистрирована».

Чтобы удалить выбранные оферты необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 94) и в открывшемся окне подтвердить удаление выбранных оферт.

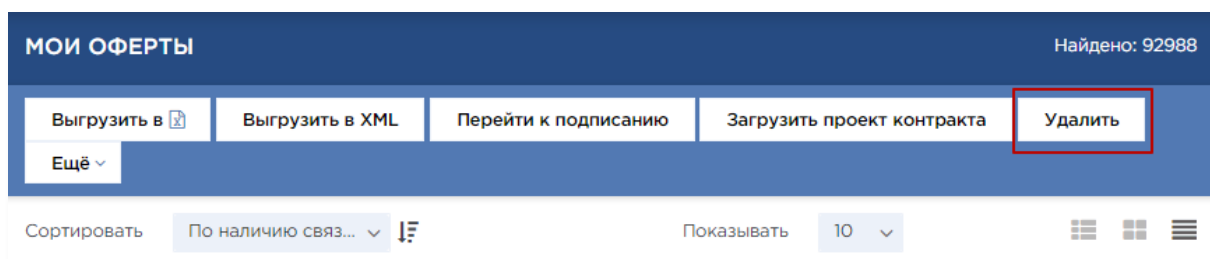


Рисунок 94 - Кнопка «Удалить» в разделе «Мои оферты»

Чтобы поместить в архив выбранные оферты необходимо нажать кнопку «Еще» → «В архив» (Рисунок 94) и в открывшемся окне подтвердить перевод выбранных оферт в архив с помощью ЭП.

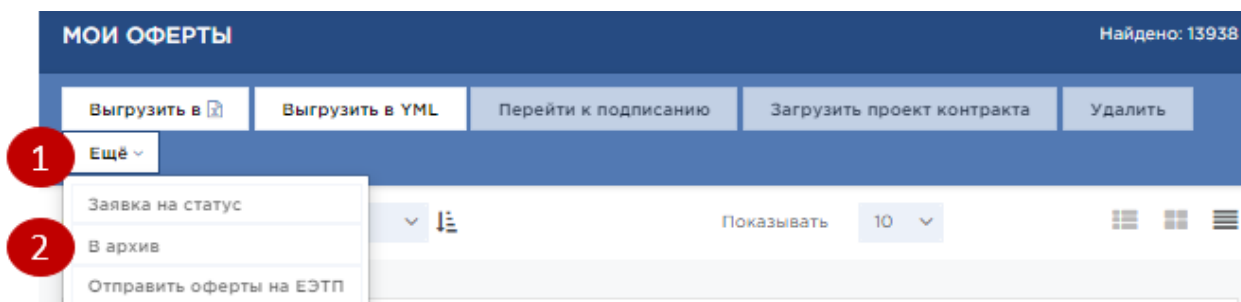
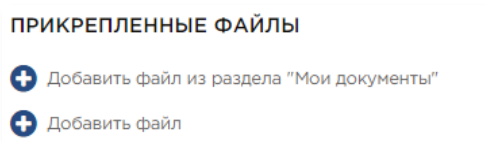


Рисунок 95 - Кнопка "В архив" в разделе "Мои оферты"

6.2.6 Прикрепление проекта контракта к одной или нескольким офертам

! **Прикрепление контракта к оферте** возможно только в том случае, если она находится в статусе «Ввод сведений».

Реализована возможность прикрепления файла проекта контракта к одной или нескольким офертам. Для этого необходимо перейти в раздел «**Мои оферты**» и выбрать вариант отображения «**Список**» (Рисунок 92) установить флажки в строках оферт, к которым необходимо прикрепить загруженный проект контракта (Рисунок 93) и внизу



страницы нажать на одну из ссылок , затем выбрать и загрузить файл контракта.

Далее требуется, и нажать на кнопку «**Загрузить проект контракта**».

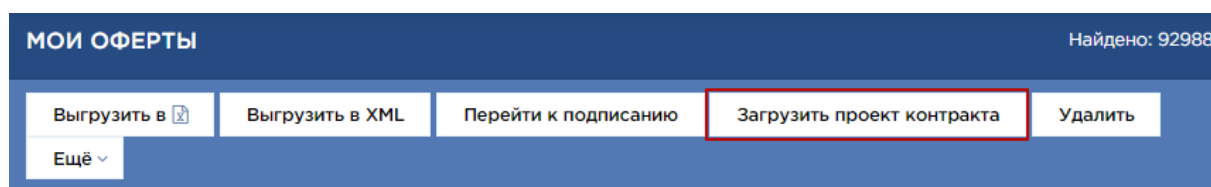


Рисунок 96 - Кнопка «Загрузить проект контракта»

В результате файл с проектом контракта прикрепляется к выделенным офертам и на экране отобразится сообщение об успешной операции (Рисунок 97).

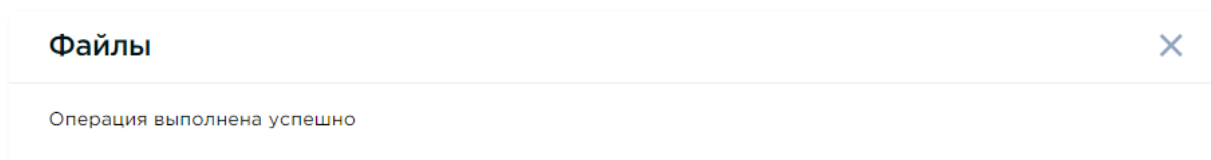


Рисунок 97 - Сообщение об успешной загрузке файлов контрактов

6.2.7 Обновление прайс-листов

Обновление прайс-листов обеспечивает возможность автоматизированного обновления данных о товарах/работах/услугах поставщика.

Обновление прайс-листов аналогично процессу импорта YML-прайс листов (подробное описание находится в Инструкции по созданию и в Инструкции по созданию yml прайс-листа <https://zakupki.mos.ru/knowledgebase/main>).


Если у поставщика существуют опубликованные оферты с указанным в файле артикулом, то после валидации и загрузки данных автоматически выполняются следующие действия:

1) На основе данных опубликованных оферт **формируются новые оферты со статусом «Ввод сведений»**, готовые для публикации. Срок действия оферт соответствует сроку действия, указанному в файле загрузки, но не более 3 месяцев.

2) **Выдается сообщение с указанием перечня сформированных оферт и артикулов продукции**. Работа со сформированными офертами происходит так же, как и с результатами массовой загрузки оферт.

3) Пользователю предлагается **отправить в архив ранее опубликованные оферты** с артикулами, совпадающими с артикулами из файла загрузки. При подтверждении отправки в архив вызывается функция массовой архивации оферт (раздел 6.2.5).

7 Единый реестр закупок

Просмотреть все закупки портала поставщиков можно с помощью единого реестра закупок - в меню Портала поставщиков (Рисунок 21) нажать на «Единый реестр закупок».  Единый реестр закупок

Единый реестр закупок разделен на 6 вкладок (Рисунок 98):

- **Все закупки.** На данной вкладке отображаются все закупки на портале поставщиков;
- **Я участвую.** На вкладке отображаются закупки всех типов, в которых участвует авторизованный поставщик;
- **Котировочные сессии.** На вкладке отображаются все закупки типа «Котировочные сессии» на портале поставщиков;
- **Закупки по потребностям.** На вкладке отображаются все закупки по потребностям на портале поставщиков;
- **Закупки 44-ФЗ и 223-ФЗ.** На вкладке отображаются все закупки из системы ЕИС;
- **В2В-закупки.** На вкладке отображаются все закупки по потребностям на портале поставщиков с предустановленным фильтром «В2В заказчики».

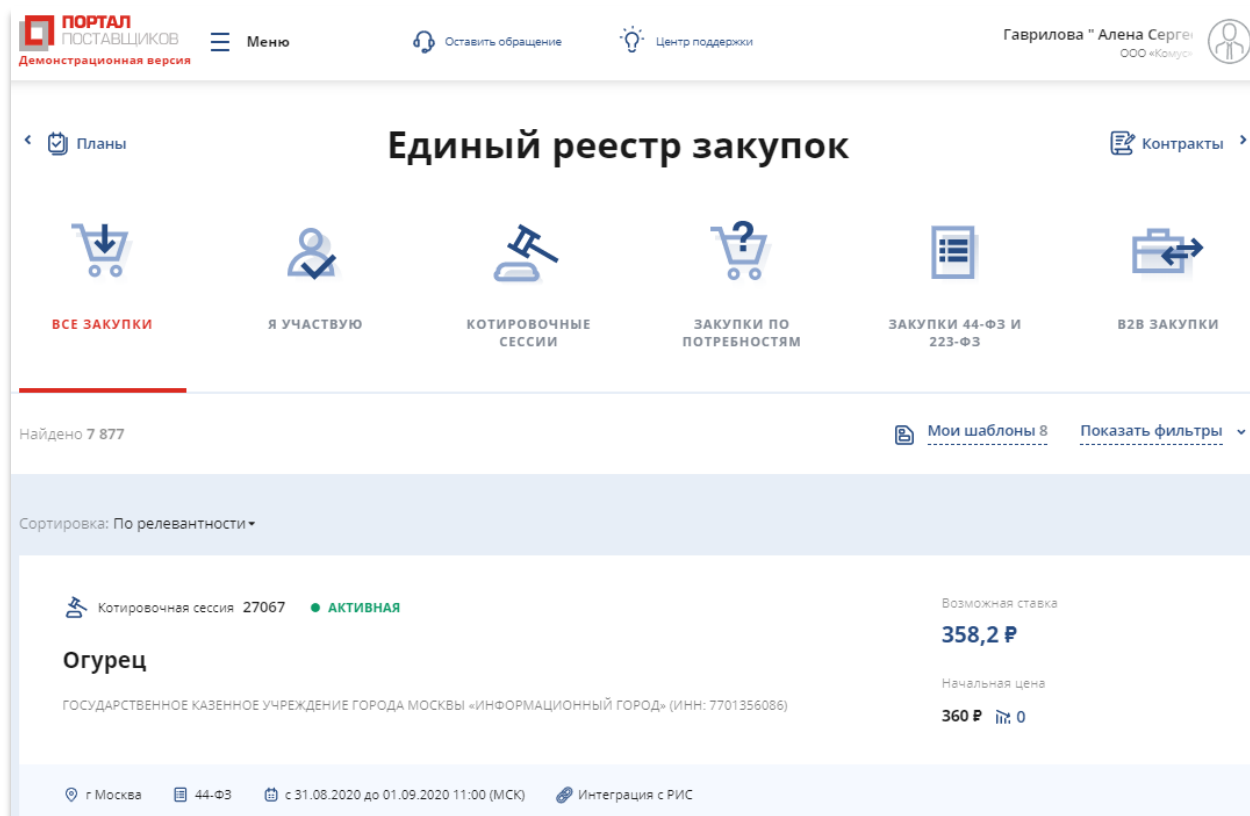


Рисунок 98 – Раздел «Единый реестр закупок»

7.1 Фильтры единого реестра закупок

На каждой вкладке выводятся карточки закупок в соответствии с настроенными пользователем фильтрами.

Для каждой вкладки есть общий набор фильтров, с помощью которого можно осуществлять поиск закупок в разрезе выбранной вкладки. С помощью кнопки «Показать фильтры» можно открыть перечень общих фильтров (Рисунок 99), который содержит следующие поля:

- **Регион закупки.** В данном поле необходимо выбрать интересующий регион деятельности/поставки;
- **Наименование закупки.** Необходимо ввести наименование закупки или его часть;
- **Начальная цена.** Необходимо ввести интересующий диапазон начальной цены (с ...; по ...);
- **Статус.** Необходимо выбрать одно из следующих значений:
 - **Все закупки.** При выборе данного параметра будут отображаться все закупки;

- **Активные.** При выборе данного параметра будут доступны закупки со статусами:
 - Для Закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ: «Подача заявок», «Работа комиссии»;
 - Для котировочных сессии: «Активная»;
 - Для закупок по потребностям: «Прием предложений».
- **Завершенные.** При выборе данного параметра будут доступны закупки со статусами:
 - Для Закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ: «Завершено»;
 - Для котировочных сессии: «Проведена»;
 - Для закупок по потребностям: «Проведена».

The screenshot displays the 'Единый реестр закупок' (Unified Register of Purchases) interface. At the top, there are navigation links for 'Планы' (Plans) and 'Контракты' (Contracts). Below this is a row of six icons representing different procurement types: 'ВСЕ ЗАКУПКИ' (All Purchases), 'Я УЧАСТВУЮ' (I am participating), 'КОТИРОВОЧНЫЕ СЕССИИ' (Quotation sessions), 'ЗАКУПКИ ПО ПОТРЕБНОСТЯМ' (Purchases by needs), 'ЗАКУПКИ 44-ФЗ И 223-ФЗ' (Purchases 44-FZ and 223-FZ), and 'B2B ЗАКУПКИ' (B2B Purchases). Below the icons, it shows 'Найдено 7 877' (Found 7 877) and 'Мои шаблоны 8' (My templates 8). The main filter section includes:

- Регион** (Region): A dropdown menu with 'Выберите регион' (Select region).
- Начальная цена, Р** (Initial price, R): A range filter with 'с 0' (from 0) and 'по 100 000 000 000' (to 100 000 000 000).
- Наименование закупки** (Purchase name): A text input field with 'Введите наименование' (Enter name).
- Статус** (Status): Radio buttons for 'Все закупки' (All purchases), 'Активные' (Active), and 'Завершенные' (Completed).

 At the bottom, there are buttons for 'Сохранить как шаблон' (Save as template), 'Сбросить' (Reset), and 'Применить' (Apply).

Рисунок 99 – Общие фильтры единого реестра закупок

Для того, чтобы уточнить поиск необходимо нажать кнопку «Показать расширенные фильтры». Расширенные фильтры для всех типов закупок (Рисунок 100):

- **Заказчик.** В данном поле необходимо ввести наименование заказчика, ИНН или его часть;
- **Номер закупки.** В поле необходимо ввести интересующий номер закупки или его часть;

- **Дата публикации.** Необходимо выбрать интересующий период;
- **Окончание подачи заявок.** Необходимо вести интересующий период даты окончания подачи заявок.
- **Тип закупки.** Доступен для вкладок «Все закупки» и «Я участвую». Необходимо выбрать интересующие типы закупок:
 - Котировочные сессии;
 - Закупки по потребностям;
 - Закупки по 44-ФЗ и 223-ФЗ.

Рисунок 100 – Расширенный фильтры для всех типов закупок

При выборе типа закупок пользователю станет доступен соответствующий блок фильтров, относящийся к выбранному типу.

Для закупок 44-ФЗ и 223-ФЗ доступны следующие фильтры (Рисунок 101):

- **Статус.** Необходимо выбрать статусы закупок по этапам работы;
- **Организационные признаки.** Необходимо выбрать одно или несколько значений: «СМП», «УИС», «Организации инвалидов»;
- **Дата завершения торгов.** Необходимо выбрать период завершения торгов;
- **Способ размещения закупки.** Необходимо выбрать интересующий способ размещения закупки;

Рисунок 101 – Расширенные фильтры для закупок по 223-ФЗ и 44-ФЗ

Для котировочных сессий доступны следующие фильтры (Рисунок 102):

- **Статус.** Необходимо выбрать интересующие статусы котировочных сессий, один из:
 - Активная – можно участвовать;
 - Проведена – поставщики приняли участие, и котировочная сессия состоялась;
 - Снята с публикации – заказчик отказался от котировочной сессии до того, как был выявлен победитель;
 - Не состоялась – в котировочной сессии не принял участие ни один поставщик;
- **Мое участие.** При выборе значения «Я участвую/участвовал» в списке закупок отобразятся в том числе котировочные сессии, в которых участвовал данный пользователь. При выборе значения «Я победил» в списке закупок отобразятся в том числе котировочные сессии, в которых принимал участие данный пользователь, и статус которых соответствует значению «Проведена».
- **Наличие ставок.** Выбор одного из значений «Есть», «Нет» и «Все»;
- **Закупка с неизвестным объемом.** Выбор одного из значений «Да», «Нет» и «Все»;
- **Вид продукции.** Выбор вида продукции из отдельного модального окна;
- **Текущая цена.** Необходимо выбрать диапазон текущей цены котировочной сессии;
- **Начало подачи предложений.** Необходимо выбрать интересующий период подачи предложений для котировочных сессий.
- **Основание для заключения контракта.** Необходимо выбрать из перечня статей.

Рисунок 102 – Расширенные фильтры для котировочных сессий

Для закупок по потребностям доступны следующие фильтры (Рисунок 103):

- **Статусы.** Необходимо выбрать статусы для закупок по потребностям. Один из:
 - Активная – можно принять участие;
 - Проведена – мероприятие завершено, участие принять нельзя;
- **Мое участие.** При выборе значения «Я участвую/участвовал» в списке закупок отобразятся в том числе закупки по потребностям, в которых участвовал данный пользователь. При выборе значения «Я победил» в списке закупок отобразятся в том числе закупки по потребностям, в которых принимал участие данный пользователь, и статус которых соответствует значению «Прием предложений завершен».
- **Наличие ставок.** Выбор одного из значений «Есть», «Нет» и «Все»;
- **ОКПД.** Необходимо выбрать одно или несколько значений из модального окна с ОКПД.
- **Закупка с неизвестным объемом.** Выбор одного из значений «Да», «Нет» и «Все»;
- **Основание для заключения контракта.** Необходимо выбрать из перечня статей.

ЗАКУПКИ ПО ПОТРЕБНОСТЯМ

Статус

Активная

Проведена

Мое участие

Я участвую/участвовал

Я победил

Тип закупок

Все

B2B закупки

Гос. закупки (B2G)

Закупка с неизвестным объемом

Все

Да

Нет

Наличие ставок

Все

Есть

Нет

ОКПД2

Выберите ОКПД2

Основания для заключения контракта

Выберите основание для заключения

Рисунок 103 - Расширенные фильтры для закупок по потребностям

После того, как все необходимые поля фильтров будут заполнены, необходимо нажать кнопку **«Применить»**.

Для того, чтобы скрыть расширенные фильтры необходимо нажать кнопку **«Скрыть расширенные фильтры»**. Чтобы скрыть все фильтры необходимо нажать кнопку **«Скрыть фильтры»**.

7.2 Сохранение фильтров в едином реестре закупок

В едином реестре можно сохранить часто используемый набор фильтров, для этого необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. На странице единого реестра закупок установить параметры поиска в основных и/или расширенных фильтров,

Найдено 1 195 310 Мои шаблоны 4

Регион

Начальная цена, Р

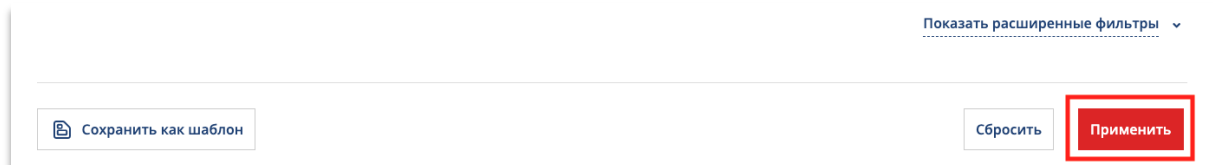
с по

Наименование закупки

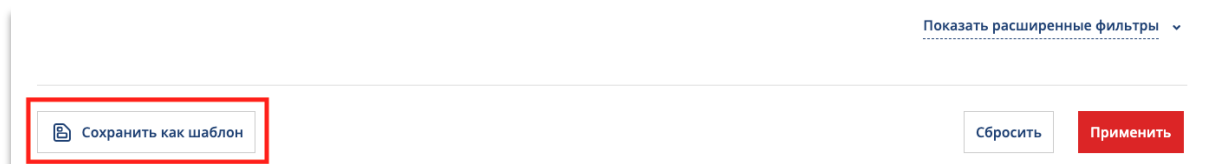
Статус

Все закупки Активные Завершенные

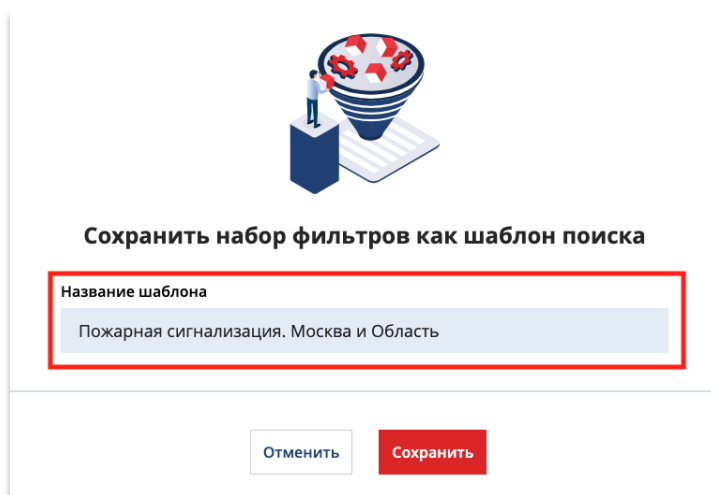
3. Нажать кнопку **«Применить»**,



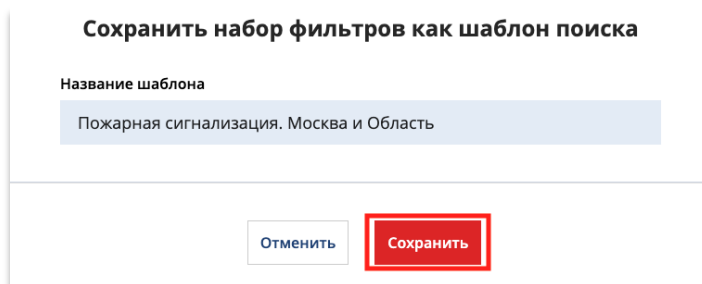
4. Нажать кнопку «Сохранить как шаблон»



5. В открывшемся модальном окне ввести наименование сохраняемого шаблона,

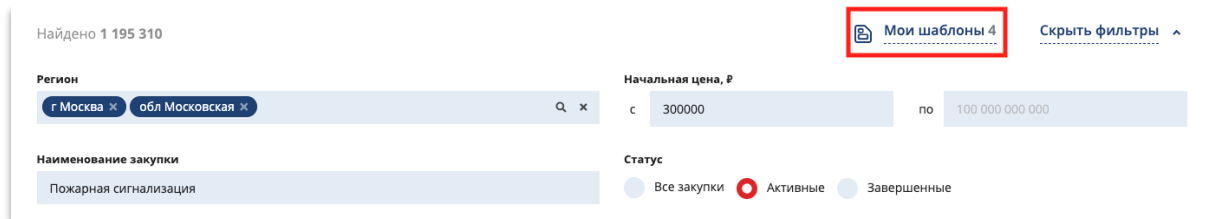


6. Нажать кнопку «Сохранить»,

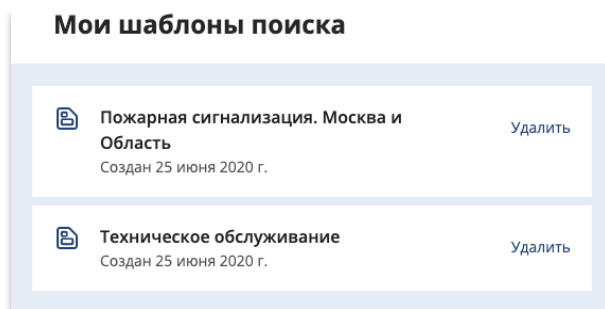


Чтобы применить ранее сохраненный шаблон, необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. Перейти в единый реестр закупок,
3. Нажать кнопку «Мои шаблоны»,



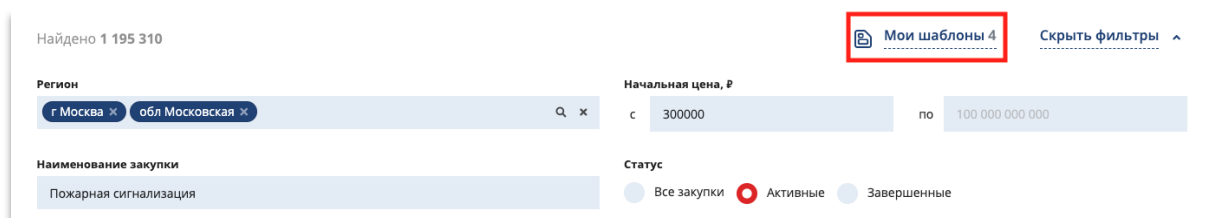
4. В открывшемся модальном окне нажать на наименование шаблона,



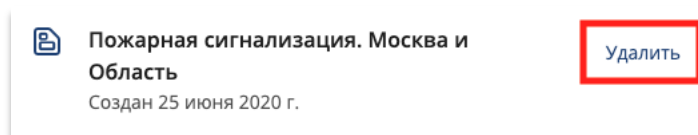
После чего в ранее сохраненные фильтры автоматически применятся.

Чтобы удалить шаблон, необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. Перейти в единый реестр закупок,
3. Нажать кнопку «Мои шаблоны»,



4. В открывшемся модальном окне нажать на кнопку «Удалить» напротив шаблона,



7.3 Карточки закупок

Карточка котировочной сессии (Рисунок 104) содержит:

- Тип закупки,
- Номер закупки,

- Наименование закупки,
- Наименование заказчика,
- Даты проведения,
- Статус закупки,
- Начальная цена,
- Регион,
- Возможная ставка (доступно только авторизованному пользователю),
- Количество ставок (доступно только авторизованному пользователю),
- Наименование закона.

Котировочная сессия 8889478 ● АКТИВНАЯ

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КОМПЛЕКТУЮЩИЕ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ И МФУ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Московское городское бюро технической инвентаризации (ИНН: 7710498023)

Возможная ставка
596 403 ₽

Начальная цена
599 400 ₽

г Москва 44-ФЗ с 01.09.2020 до 01.09.2020 15:51 (МСК) Интеграция с РИС

Рисунок 104 – Карточка котировочной сессии в едином реестре закупок

Карточка закупки по потребности (Рисунок 105) содержит:

- Тип закупки,
- Номер закупки,
- Наименование закупки,
- Наименование заказчика,
- Даты проведения,
- Статус закупки,
- Начальная цена,
- Регион,
- Количество предложений,
- Наименование закона.

Закупка по потребности 3508644 ● ПРИЕМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Кабель силовой ВБШ внг 4*120

ГБУ ПО "ПСКОВАВТОДОР" (ИНН: 6027143462)

Начальная цена
548 583,1 ₽

обл Псковская 44-ФЗ с 01.09.2020 до 02.09.2020 11:00 (МСК) Интеграция с РИС

Рисунок 105 – Карточка закупки по потребности в едином реестре закупок

Карточка закупок по 223-ФЗ и 44-ФЗ (Рисунок 106) содержит:

- Тип закупки,
- Номер закупки,
- Наименование закупки,
- Наименование заказчика,
- Даты проведения,
- Статус закупки,
- Начальная цена,
- Регион,
- Количество предложений,
- Наименование закона.

Закупка 44-ФЗ и 223-ФЗ 0373200573419000106 ● ПОДАЧА ЗАЯВОК

Начальная цена
276 138,72 Р

**Аукцион в электронной форме на оказание услуг по прокату и замене
напольных грязезащитных покрытий для нужд ГБУЗ «ГП № 64 ДЗМ» в
2019-2020 гг.**

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 64 Департамента
здравоохранения города Москвы» (ИНН: 7718104190)

г Москва 44-ФЗ с 08.09.2019 до 16.09.2019

Рисунок 106 – Карточка закупки по 223-ФЗ и 44-ФЗ в едином реестре закупок

8 Котировочные сессии

8.1 Страница котировочной сессии

Из единого реестра закупок можно перейти на страницу котировочной сессии.

Для котировочной сессии в статусе «Активная» отображаются следующие реквизиты:

- **Заказчик** – ссылка на карточку заказчика, проводящего котировочную сессию;
- **Статус** (Активная, Проведена, Снята с публикации, Не состоялась)
- **Счетчик времени** до окончания котировочной сессии;
- **Название котировочной сессии;**
- **Даты и время проведения** котировочной сессии;
- **Начальная цена** котировочной сессии;
- **Текущая цена** котировочной сессии;
- **Возможная ставка;**
- **Кнопка «Сделать ставку».** При нажатии на экране появится окно с подтверждением, где необходимо нажать кнопку «Да»;
- **График изменения цены.** По горизонтали на графике отображается дата и время, во вертикали – цена;
- **Ход сессии.** По порядку отображаются время подачи предложения, ставки и наименование поставщика;
- **Документы котировочной сессии.** В данном блоке находится файл проекта контракта, а также данные по доставке (регион, адрес и срок поставки);
- **Спецификация (может содержать несколько товаров):**
 - а) Наименование продукции;
 - б) Количество;
 - в) Цена за единицу;
 - г) Текущая стоимость;

Если в котировочной сессии указано несколько позиций спецификации (комплексная котировочная сессия), то начальная цена рассчитывается как сумма стоимостей по всем позициям спецификации.

Котировочная сессия: 7499526 ● АКТИВНАЯ

Оборудование для спортивных площадок

Заказчик
ГБОУ «Детский сад № 3»

Размещение в соответствии с законом
44-ФЗ

Основание для заключения
п. 15 ч. 1 ст. 93 Посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия

Даты проведения
с 07.09.2020 17:09:12 по 08.09.2020 17:09:12


До окончания сессии осталось:


00	23	34	57
Дней	Часа	Минуты	Секунд


Начальная цена: 999 858,00 ₽ Снижение в ходе сессии: ↓ 0 ₽ 0%

Текущая цена
999 858,00 ₽

СПЕЦИФИКАЦИИ 2

	Спортивные площадки		
	Количество	Цена за ед.	Общая стоимость
	13 200 м[2*]	70 ₽	924 000 ₽
	Показать подробную информацию		

	Устройство ограждений и заборов		
	Количество	Цена за ед.	Общая стоимость
	538 м	141 ₽	75 858 ₽
	Показать подробную информацию		


Возможная ставка

989 859,42 ₽

Снижение от текущей цены

↓ 9 998,58 ₽ 1,00%

Сделать ставку

Рисунок 107 – Карточка опубликованной котировочной сессии

8.2 Процесс проведения котировочной сессии

8.2.1 Запуск котировочной сессии заказчиком

Котировочная сессия создается и публикуется **Заказчиком** на Портале поставщиков или через внешнюю систему и может содержать несколько позиций в спецификации.

Приглашение к участию в котировочной сессии формируется и направляется автоматически всем поставщикам в зависимости от выбранных категорий в настройках уведомлений в разделе 4.4.5 Подписки на КС.

После публикации котировочная сессия получает статус «**Активная**» и становится доступной для поставщиков (в открытой части Портала) в Едином реестре закупок.

8.2.2 Участие в котировочной сессии

! Срок проведения котировочной сессии составляет **24 часа с момента публикации** (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней).

! Шаг котировочной сессии устанавливается заказчиком при создании котировочной сессии. **Минимальное** значение шага, которое может быть выбрано заказчиком, составляет 0,50% от начальной цены, **максимальное** – 1%.

Поставщикам, зарегистрированным и авторизованным на Портале, обеспечена возможность делать ставки в котировочных сессиях. При авторизации поставщика на Портале, которому было направлено приглашение на участие в котировочной сессии, отображается уведомление **«Приглашение к участию в котировочных сессиях»** (Рисунок 108).

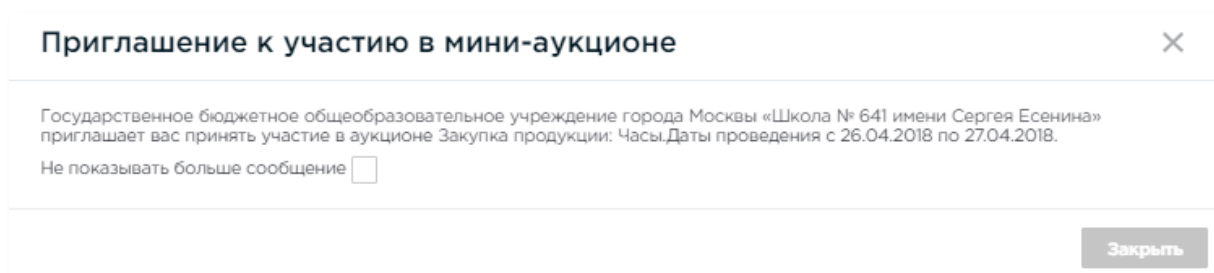


Рисунок 108 – Модальное окно «Приглашение к участию в котировочной сессии»

При нажатии на название котировочной сессии открывается страница котировочной сессии (Рисунок 107) вместе с модальным окном «Соглашение по процедуре проведения «котировочной сессии».


Для того чтобы сделать ставку, требуется нажать на кнопку **«Сделать ставку»** (Рисунок 109).



Рисунок 109 – Указание ставки

Затем в открывшемся диалоговом окне принять соглашение по процедуре проведения КС с помощью кнопки **«Принять условия»** (Рисунок 110).

Соглашение о процедуре проведения котировочной сессии

 Просим внимательно ознакомиться с текстом соглашения

Вы переходите в карточку активной котировочной сессии. Нажимая кнопку «Согласен», Вы принимаете условия проведения переговоров о заключении контракта (договора) в рамках закупок малого объема с использованием функционала котировочных сессий.


I. Условия участия:

1. Участником котировочной сессии считается любой Поставщик, принявший условия данного Соглашения и сделавший ставку.
2. Сделав ставку, участник котировочной сессии подтверждает, что ознакомлен с предметом закупки, техническими характеристиками, сроком поставки и иным условиям котировочной сессии и, в случае победы, подтверждает готовность заключить контракт (договор) по определенным в котировочной сессии условиям.

Принять условия
Отклонить

Рисунок 110 – Диалоговое окно «Соглашение об участии»

Затем подтвердить значение ставки с помощью кнопки «Сделать ставку» (Рисунок 111).



Ваша ставка
989 859,42 ₽

Текущая цена	Снижение от текущей цены
999 858,00 ₽	↓ 9 998,58 ₽ 1,00%

Сделать ставку
Отменить

Рисунок 111 - Диалоговое окно «Подтверждение ставки»

Также после сохранения ставки в карточке котировочной сессии компания поставщика отобразится в таблице «Ход сессии», и поле с возможной ставок заменится на «Ваша ставка является лучшей».

! Победителем признается участник котировочной сессии, сделавший **последнее (наименьшее) предложение по цене** до момента окончания срока проведения котировочной сессии.

Во время проведения котировочной сессии обеспечено информирование поставщика (в разделе «Сообщения» и по электронной почте), если сделана ставка, перебивающая его ставку. Уведомление содержит прямую ссылку на соответствующую котировочную сессию и информирование о факте новой ставки.

8.2.3 Завершение котировочной сессии

При наступлении срока окончания котировочной сессии автоматически выполняются следующие действия (Рисунок 112):

- блокируется возможность сделать ставку;
- отключается счетчик времени;
- котировочная сессия переходит в статус:
 - а) «Проведена» – если сделана хотя бы одна ставка;
 - б) «Не состоялась» – если не сделано ни одной ставки;
- в карточке котировочной сессии отображаются сведения о победителе в котировочной сессии;
- победитель котировочной сессии в течение 24 часов (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней) обязан сформировать и опубликовать оферты по результатам котировочной сессии.

! Если поставщик не успел в указанные сроки опубликовать оферты, статус победителя и возможность подписания и размещения оферты переходят к участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене. **Если ни один из поставщиков-победителей котировочной сессии не опубликовал оферты** в отведенное для этого время, статус котировочной сессии «Проведена» изменяется на «Не состоялась».

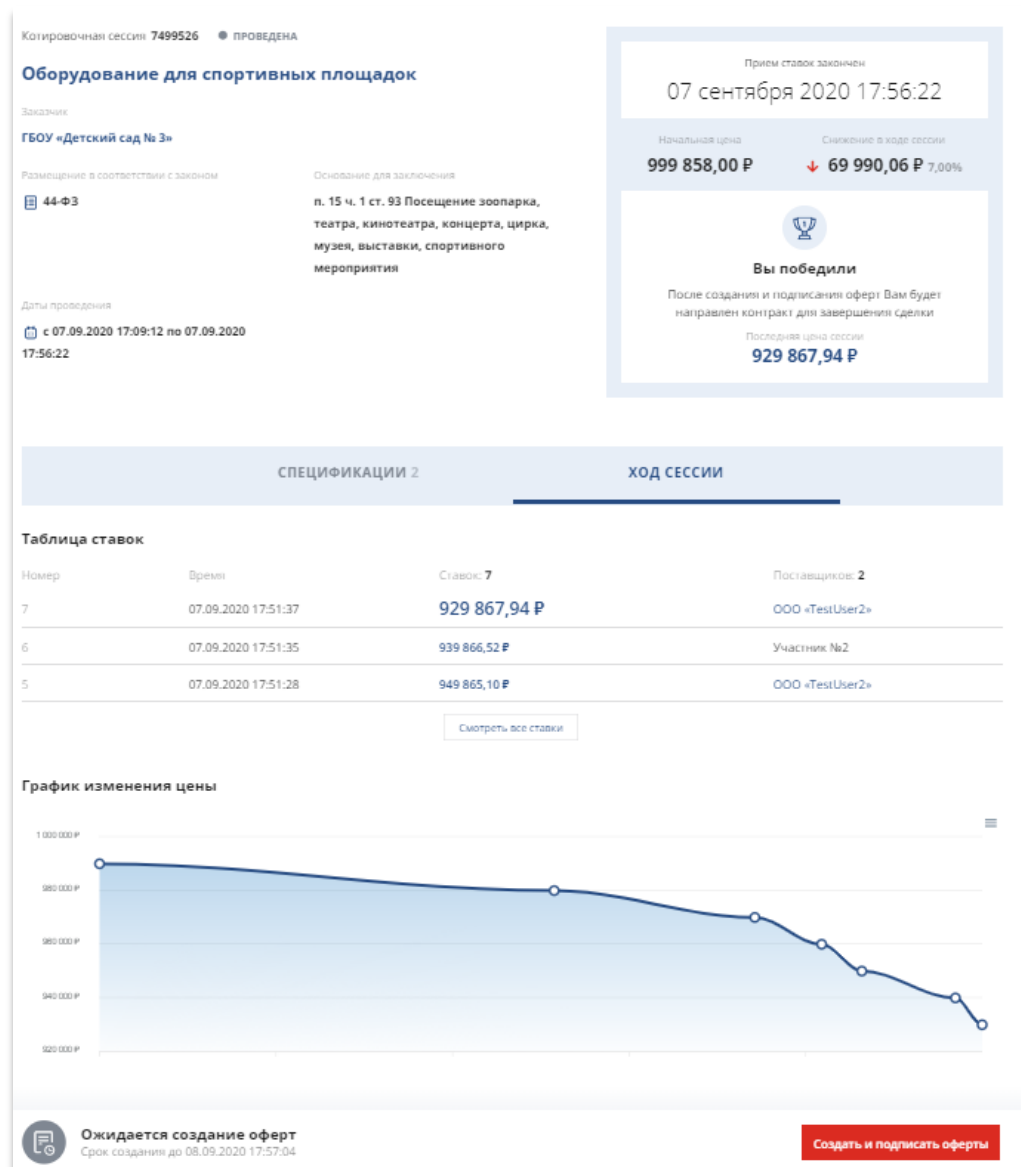


Рисунок 112 – Вид карточки котировочной сессии после ее завершения

8.2.4 Создание и публикация oferty по результатам котировочной сессии

! Победитель **обязан подписать ЭП и разместить его предложение (offerту), сформированное по итогам котировочной сессии в течение одного рабочего дня с момента окончания времени проведения котировочной сессии. Если окончание срока подписания oferty приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.**

Перейти к созданию oferty победитель может со страницы котировочной сессии, нажав кнопку «Создать и подписать oferty» (Рисунок 113). После чего откроется страница массового подписания ofert.



Ожидается создание оферт
Срок создания до 08.09.2020 17:57:04

Создать и подписать оферты

Рисунок 113 - Кнопка создания оферты по окончании котировочной сессии

На открывшейся странице массового подписания оферт необходимо выполнить следующие шаги:

1. Заполнить все карточки оферт, нажав на каждой кнопку **«Редактировать»** в каждой карточке (Рисунок 114). Данная кнопка отображается в офертах в статусе **«Ввод сведений»**.

ТОВАРЫ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ, ТЕХНИКА БЫТОВАЯ

СОЗДАНИЕ ОФЕРТ

ПОДПИСАНИЕ ОФЕРТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

Срок подписания оферт:

00 18 55 17

Дней Часов Минут Секунд

Заказчик: **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА**

Поставщик: **общество с ограниченной ответственностью**

Срок действия оферт: с 10.09.2020 по 10.10.2020

Регион поставки: г. Москва

Оферта	Статус	Название	Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Срок поставки	Действие
83	ВВОД СВЕДЕНИЙ	Расходные материалы,	2	4,37 Р	7,4 Р	от 1 до 5 дней	Редактировать
83	ВВОД СВЕДЕНИЙ	Инвентарь уборочный пластмассовый	шт	7,01 Р	0,8 Р	от 1 до 5 дней	Редактировать
83	ВВОД СВЕДЕНИЙ	Инвентарь для санузлов пластмассовый					Редактировать

Чтобы перейти к подписанию, необходимо заполнить все оферты

Рисунок 114 – Окно массового редактирования оферт

2. В раскрывшейся карточке оферты (Рисунок 115) **заполнить** все обязательные поля (выделенные красной звездочкой *****) и нажать кнопку **«Сохранить»** в карточке оферты:

Рисунок 115 – Окно редактирования и ввода сведений по оферте

Срок действия и срок поставки заполняются системой автоматически:

- Срок поставки устанавливается автоматически из котировочной сессии,
- Срок действия оферты – 3 месяца с момента победы в котировочной сессии.

Прикрепить изображение можно двумя способами:

- Перетянув необходимый файл с рабочего компьютера,
- Нажав кнопку «**Добавьте файл**», и выбрав файл на рабочем компьютере.

3. Распределить стоимость между офертами в контракте, если есть такая необходимость (например, если по итогам торгов общая стоимость некорректно суммируется по копейкам). Возможность доступна, если в контракте более одной оферты.

Как это сделать:

- нажать кнопку «Распределить стоимость»
- в каждой оферте станет доступно поле ввода «Новая цена за единицу»,
- указать цену по всем офертам и нажать «Сохранить»,

ПОДПИСАНИЕ ОФЕРТ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

Срок подписания оферт:
00 23 03 45
Дней Часа Минуты Секунд

Полиграфические календари	Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Срок поставки
	2 шт	- Р	- Р	от 1 до 5 дней
Новая цена за единицу	31,83		Новая стоимость 63,66 Р	Отклонение ↓ -4 Р от 67,66 Р

Оферта 35779547	Свекла	Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Срок поставки
		4 шт	- Р	- Р	от 1 до 5 дней
Новая цена за единицу	21,83		Новая стоимость 87,32 Р	Отклонение ↓ -0,24 Р от 87,56 Р	

Новая стоимость **150,98 Р** ↓ -4,24 Р от 155,22 Р

Сохранить Отменить

Рисунок 116 – Окно редактирования и ввода сведений по оферте

- Отобразится разница между начальной стоимостью контракта (сумма оферт, выявленная после победа на КС) и новой стоимостью контракта (сумма оферт, рассчитанная после того, как Поставщик распределил цены между офертами данного контракта).
 - Важно соблюсти 2 условия, без которых невозможно подписать контракт и начать его исполнять:
 - разница между начальной и новой стоимостью контракта не может быть более 10%,
 - новая стоимость контракта не может быть больше начальной стоимости.
4. После того, как все обязательные поля в офертах будут *заполнены* и *сохранены*, необходимо перейти к подписанию, нажав кнопку «Подписать» в верхней части страницы (Рисунок 117).

! Чтобы перейти к подписанию, необходимо заполнить все оферты

Подписать

Рисунок 117 – Кнопка подписания в окне массового редактирования оферт

В случае, если не все oferty были заполнены, система отобразит ошибку с указанием ID oferty и наименованием незаполненного поля (Рисунок 117).

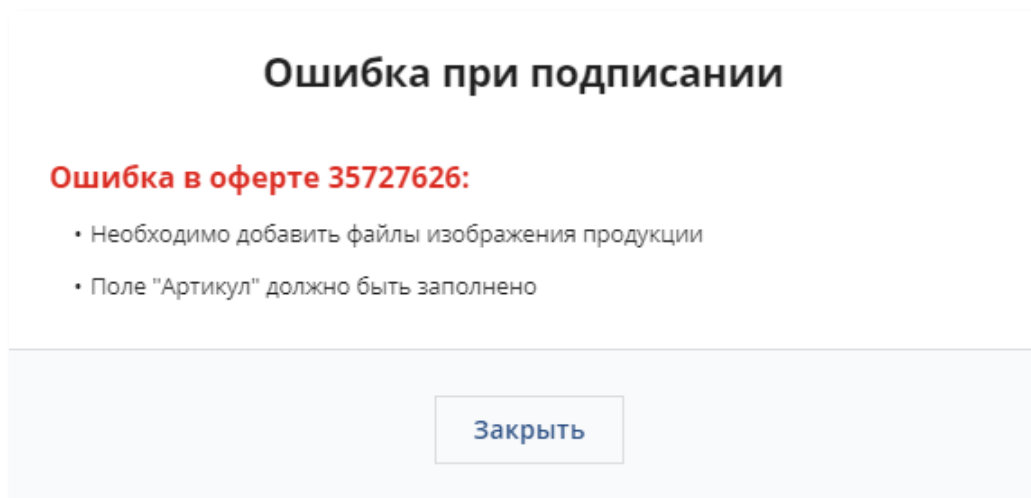


Рисунок 118 – Окно ошибки о некорректных данных в ofercie

5. Если все oferty были заполнены корректно, откроется окно подписания со сгенерированным документом «Подписание пакета ofert» (Рисунок 119). Можно ознакомиться с документом из окна подписания. Для того, чтобы подписать документ необходимо нажать кнопку «Подписать и оправить», предварительно выполнив все необходимые действия с внешним ПО по работе с ЭП.

Подписание документа

Документы:

- Сведения_о_регистрации_нескольких_оферт.docx

Подписание пакета оферт

Общие сведения о документе

Всего подписываемых оферт: 2

Ниже перечислены сведения всех подписываемых оферт.

Порядок предоставления сведений:

Оферта №, Дата создания оферты, Наименование поставщика, Категория продукции, Артикул, Наименование оферты, Цена с НДС за единицу продукции, Цена без НДС за единицу продукции, Цена с НДС со скидкой при превышении определенного объема продукции в заказе, Ставка НДС, Количество минимальное, Количество максимальное, Срок оказания услуг, Период действия, Количество дней для поставки товара/выполнения работы/оказания услуги, Единица упаковки, Количество единиц продукции в упаковке, Регион поставки, Дополнительные сведения, Название проекта контракта.

Сведения об офертах

1) Оферта № 0021513-20, : "ООО «ТейУрег2»" (ИНН: 2949765783, КПП: 140301197, ОГРН: 5172727695575, адрес местонахождения: Москва, Москва), : Спортивные площадки; Пожыпать Госзаказчикам – Да, -, Доступно физическим лицам – Нет, 792463133, Спортивные площадки, тренажер предназначен для массового развлечения жителей и гостей города, металл, пластик, ткань, Теннисный корт - аналог Чемпионата Европы 2019, качели - 10 штук, 4-местные, 5 метров высоты, батут - 10 штук, ограждение на 10 метров в высоту, высота прыжка до 8 метров, бетонирование, всепогодный, 10 метр, монофиламентная, 1248 дюйм, 66200 метр, равный, При закупке и более: цена за единицу продукции ; 20%, 13 200, 13 200; с 07.09.2020 по 07.10.2020, 36 - 72, банка стеклянная, 132, Квадратный метр, Тверской район, -.

2) Оферта № 0021514-20, : "ООО «ТейУрег2»" (ИНН: 2949765783, КПП: 140301197, ОГРН: 5172727695575, адрес местонахождения: Москва, Москва), : Устройство ограждений и заборов, Пожыпать Госзаказчикам – Да, -, Доступно физическим лицам – Нет, 792463134, Устройство ограждений и заборов, Капитель размером 1х1,35, Столб размером 60х60х2200, Пролет размером 1,35х2,5, Аргоно-дуговая сварка, 3,00000 метр, 538 метр, ограждение из сетки и профильной трубы, мм, зеленый; мм, Устройство бетонной подготовки, Погрузка грунта в ручную на автосамосвалы и его перевозка, Рытье ям для установки столб и столбов, 10 шт, Комплекс крепежей, Устройство подстилающей и выравнивающей слое оснований из песка, Устройство дорог из сборных железобетонных плит площадью до 3 метров квадратных, Установка металлических ограждений по железобетонным столбам без докола из сетки высотой до 2,2 метров, Установка металлических ограждений по железобетонным столбам без докола из сетки высотой до 2,2 метров, Монтаж секций

(1 2)

Скачать документ

Рисунок 119 – Подписание пакета оферт

6. После успешного подписания все оферты перейдут в статус «Зарегистрировано» (Рисунок 120).

Оборудование для спортивных площадок

СОЗДАНИЕ ОФЕРТ

ПОДПИСАНИЕ ОФЕРТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

Оферты подписаны

Заказчик: **ГБОУ «Детский сад № 3»**

Поставщик: **общество с ограниченной ответственностью**

Срок действия оферт: с 10.09.2020 по 10.10.2020

Регион поставки:

● ЗАРЕГИСТРИРОВАНА

Спортивные площадки

Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Срок поставки
13 200 м[2*]	65,1 Р	859 320 Р	от 0 до 0 дней

● ЗАРЕГИСТРИРОВАНА

Устройство ограждений и заборов

Количество	Цена за единицу	Общая стоимость	Срок поставки
538 м	131,13 Р	70 547,94 Р	от 0 до 0 дней

Рисунок 120 – Окно массового редактирования оферт с измененными статусами

Попасть к списку подписанных оферт можно также со страницы котировочной сессии, нажав на кнопку «Перейти к списку» (Рисунок 121).

Котировочная сессия 7499526 ● **проведена**

Оборудование для спортивных площадок

Заказчик: **ГБОУ «Детский сад № 3»**

Размещение в соответствии с законом: **44-ФЗ**

Основание для заключения: **п. 15 ч. 1 ст. 93 Посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия**

Даты проведения: с 07.09.2020 17:09:12 по 07.09.2020 17:56:22

Приним ставок закончен

07 сентября 2020 17:56:22

Начальная цена: **999 858,00 Р**

Снижение в ходе сессии: **↓ 69 990,06 Р 7,00%**

Вы победили

После создания и подписания оферт Вам будет направлен контракт для завершения сделки

Последняя цена сессии: **929 867,94 Р**

Оферты подписаны **Перейти к списку**

Рисунок 121 – Страница котировочной сессии

9 Закупки по потребностям

Закупка по потребностям – процедура сбора коммерческих предложений в форме Ставок Участников с целью заключения контракта (договора) с любым из них. Закупка по потребностям проводится путем подачи ставок Участником, ставки принимаются до истечения срока, установленного Заказчиком. До истечения срока действия закупки по потребности Участник может редактировать ставку, или же отозвать её. Заказчик может отменить закупку по потребности, находящуюся в статусе «Прием предложений» до завершения срока подачи заявок.

9.1 Страница закупки по потребностям

Чтобы перейти на страницу закупки необходимо в едином реестре закупок (раздел 7) нажать на её наименование в реестре закупок по потребностям. На **странице закупки** (Рисунок 122) счетчик, показывающий отсчет времени до окончания приема заявок, и следующая информация:

- **Информация о заказчике:**
 - Наименование заказчика,
 - Регион заказчика;
 - Наименование закупки;
 - ФИО контактного лица заказчика;
 - Номер телефона контактного лица.
- **Информация о закупке по потребностям:**
 - НМЦК;
 - Дата окончания приема предложений;
 - Плановая дата заключения контракта;
 - Адрес поставки;
 - Количество дней на поставку с момента заключения контракта;
 - Условия оплаты;
 - Наименование закона;
 - Основание для заключения контракта;
 - Описание объекта закупки;
 - Файл с проектом контракта.
- **Спецификация (Рисунок 123):**
 - Наименование закупаемого товара;

- Вид продукции;
 - Цена на единицу товара;
 - Количество;
 - Единица измерения;
 - Ставка НДС;
 - Сумма НДС;
 - Сумма с учетом НДС.
- **Предложения** (Рисунок 124):
- Кнопки просмотра и редактирования сведений о собственном предложении;
 - Таблица с информацией о товаре.

СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ ПО ПОТРЕБНОСТИ №1746670

До окончания приема предложений осталось

0

0

0

0

2

2

3

6

дней
часов
минуты
секунд

ОПУБЛИКОВАТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Заказчик	ГБОУ «Детский сад № 3»
Регион	край Пермский
Наименование*:	Паровой котёл из пломбирного кирпича
Контактное лицо*:	Иванова Людмила Васильевна
Контактный телефон*:	+7 (000) 123-45-67

Описание	Спецификация	Предложения
Дата окончания приема предложений*:	07.09.2020	
Плановая дата заключения контракта*:	07.09.2020	
Адрес поставки*:	г. Москва, Золотой бульвар	
Количество дней на поставку с момента заключения контракта*:	1 - 2	
Условия оплаты*:	80% предоплата	
Размещение в соответствии с законом:	44-ФЗ	
Основание для заключения контракта:	п. 4 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 600 тысяч рублей	
Описание:		

Рисунок 122 - Страница закупки по потребностям

Описание	Спецификация	Предложения
<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px;"> ▼ 1. Паровой котёл из пломбирного кирпича </div>		
Наименование	Значение	
Вид продукции	Котлы паровые	
Количество	5,00	
Единица измерения	Штука	

Рисунок 123 - Страница закупки. Вкладка «Спецификация»

Описание	Спецификация	Предложения		
Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения с НДС	Действия	
	ООО «TestUser2»		<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Посмотреть"/> <input type="button" value="Редактировать"/> </div>	
	Код ОКПД 2	Единица измерения	Количество	Стоимость с учетом НДС
1	Котлы паровые	Штука	5	Не задана
				1 - 1 строка
« <		1	> »	

Рисунок 124 - Страница закупки по потребностям. Вкладка «Предложения»

9.2 Подача предложений для опубликованной закупки по потребности

Для того, чтобы опубликовать предложение, необходимо перейти на *страницу интересующей закупки по потребностям* (Рисунок 122 - Рисунок 124) в статусе «**Прием предложений**».

На странице закупки необходимо перейти на вкладку «**Предложения**», и нажать кнопку «**Редактировать**» (Рисунок 125).

В открывшемся модальном окне (Рисунок 125), в столбце «**Реестровый номер и наименование оферты**» необходимо выбрать оферту. При нажатии на пустое поле появится всплывающий список зарегистрированных и опубликованных оферт поставщика (для удобства поиска можно ввести номер или наименование оферты).

Если у поставщика нет подходящей оферты на Портале, то он может установить признак «**Без оферты**», указав **цену** за единицу с НДС и размер **Ставки НДС**.

! Цены предложений должны быть меньше, чем цены в самой спецификации.

Редактирование предложения ✕

Без оферты	Реестровый номер и наименование оферты	Код ОКПД 2	Количество	Цена за единицу с НДС	Ставка НДС	Стоимость с НДС
1 <input checked="" type="checkbox"/>		Котлы паровые	5	75000	20% <input type="checkbox"/>	375 000,00

Рисунок 125 – Редактирование предложения для закупки по потребности

После того, как все данные по офертам будут введены, необходимо нажать кнопку «**Сохранить**» и на странице закупки – «**Опубликовать предложение**» (Рисунок 126).

СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ ПО ПОТРЕБНОСТИ №1746670

До окончания приема предложений осталось

0	0	0	0	1	3	2	8
дней	часов		минут		секунд		

**ОПУБЛИКОВАТЬ
ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Рисунок 126 - Кнопка публикации предложения поставщика

В открывшемся модальном окне «**Подача предложения**» (Рисунок 127) необходимо нажать кнопку «**Да**», подтверждая тем самым подачу предложения.

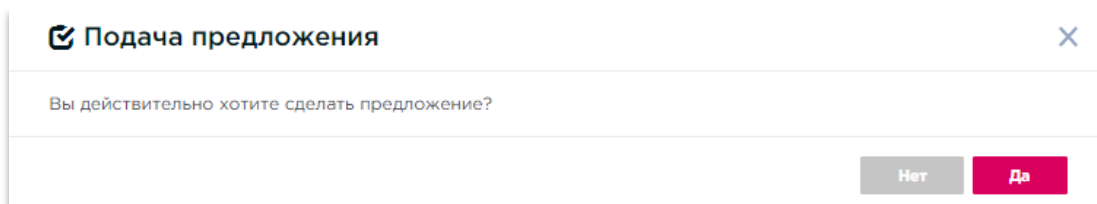


Рисунок 127 – Подтверждение поддачи предложения



Рисунок 128 – Уведомление об успешном выполнении операции поддачи предложения

9.3 Удаление поданного предложения

Для *удаления* Поставщиком *поданного предложения* необходимо перейти на страницу закупки по потребностям на вкладку «Предложения» (Рисунок 129) и нажать на кнопку «Удалить».

Описание		Спецификация		Предложения	
Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения с НДС		Действия	
07.09.2020	ООО «TestUser2»	375 000,00		Посмотреть Редактировать Удалить	
Код ОКПД 2	Единица измерения	Количество	Стоимость с учетом НДС		
1	Котлы паровые	5	375 000,00		
1 - 1 строка					
« <		1		> »	

Рисунок 129 – Удаление поданного предложения на странице закупки по потребности

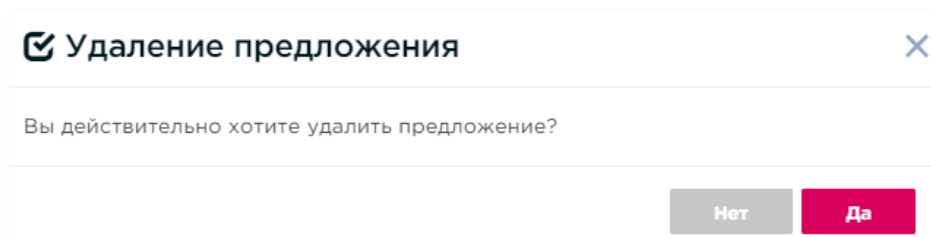


Рисунок 130 – Модальное окно «Удаление предложения»



**Рисунок 131 – Уведомление об успешном выполнении операции
удаления предложения**

! *Удаление предложения*, поданного Поставщиком возможно только для потребности в статусе «**Прием предложений**». В статусе «**Прием предложений завершен**» удалить предложения нельзя.

10 Закупки из системы ЕИС

На портале поставщиков можно просматривать и отслеживать закупки, размещенные в ЕИС (<http://zakupki.gov.ru>).

При нажатии на *наименование закупки* в едином реестре закупок (раздел 7) откроется страница закупки, которая содержит следующую информацию (Рисунок 132):

- **Счетчик**, показывающий отсчет времени до окончания приема заявок (дней/часов/минут/секунд), отображается для закупок в статусе «Подача заявок»;
- **Реестровый номер** закупки;
- **Статус** закупки;
- **Наименование заказчика** (ссылка на карточку заказчика на Портале поставщиков);
- **Дата публикации извещения**;
- **Дата окончания приёма заявок**;
- **Предмет** закупки;
- **Тип процедуры** закупки;
- **Сведения о лотах** (номер, предмет, место поставки и начальная цена);
- **Сведения о процедуре закупки на Единой информационной системе**. Ссылка на страницу ЕИС, где отображаются подробные сведения о данной закупке;
- **Документация в ЕИС**. Ссылка на страницу ЕИС, где отображается документация по данной закупки;
- **Протоколы в ЕИС**. Ссылка на страницу ЕИС, где отображаются протоколы данной закупки.

СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ Подача заявок

До окончания приема предложений осталось

0
6
1
8
5
0
0
5

дней
часов
минут
секунд

Реестровый номер: 0373200215519000351 Дата публикации извещения: 23.07.2019

Заказчик: Подача заявок до: 31.07.2019 09:00:00

Предмет закупки:
Аукцион в электронной форме на право заключения Контракта на поставку медицинских расходных материалов (клипсы, эндолигатура) для нужд

Тип процедуры закупки:
Аукцион в электронной форме

ЛОТЫ

Порядковый номер лота	Предмет лота	Место поставки	Начальная цена
1	Аукцион в электронной форме на право заключения Контракта на поставку медицинских расходных материалов (клипсы, эндолигатура) для нужд		2 920 101,00 р.

Информация о закупке в ЕИС:
 Сведения о процедуре закупки в Единой информационной системе
 Документация в ЕИС
 Протоколы в ЕИС

ЕГИС

Рисунок 132 – Страница закупки из ЕИС

11 Прямые закупки

Прямая закупка - способ закупки, при котором контракт (договор) заключается с конкретным Поставщиком без проведения дополнительных процедур.

11.1 Получение и подтверждение заявки на прямую закупку

Заказчики могут создавать на основании оферт поставщика заявки на прямую закупку. Заявка на прямую закупку (Рисунок 133) появится в разделе «Уведомления» портала поставщиков, а также в разделе «Полученные заявки», в который можно перейти через меню системы «Магазин» → «Полученные заявки» (Рисунок 134), где находится список всех полученных заявок на прямую закупку. Чтобы ознакомиться с заявкой необходимо нажать на номер заявки.

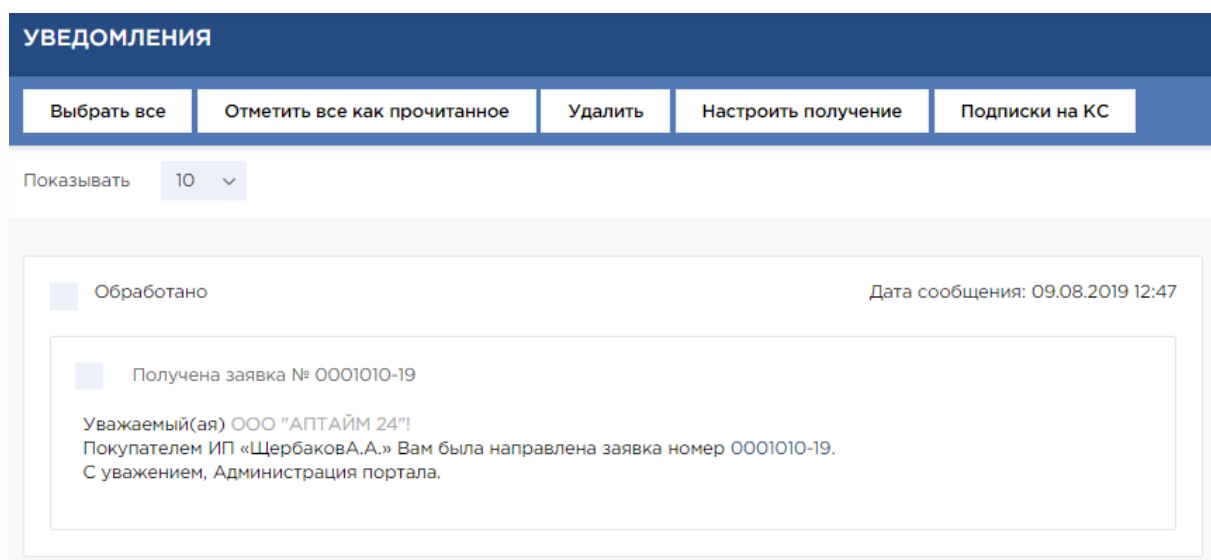


Рисунок 133 - Раздел "Уведомления" с полученной заявкой на прямую закупку

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ
Демонстрационная версия

Документы ▾ Оферты и СТЕ ▾ Контракты Магазин ▾ 491

Гаврилова "Алена Сергеевна" ▾

ПОЛУЧЕННЫЕ ЗАЯВКИ Найдено: 8

Показывать 10 ▾

Заявка	Сумма	Дата ▾	Покупатель	Статус
№ 0001832-20	1 100,00	05.08.2020 11:33:13	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АПТАЙМ 24"	Отклонена поставщиком
№ 0001448-20	123,00	27.02.2020 14:38:51	ООО «Грюль»	Подтверждена
№ 0001439-20	123,00	25.02.2020 15:47:46	ООО «Грюль»	Подтверждена
№ 0001423-20	300,00	13.02.2020 16:26:37	ООО «Грюль»	Подтверждена
№ 0001256-19	660,06	25.11.2019 15:55:26	польня	Отклонена поставщиком
№ 0000706-18	19 500,00	19.11.2018 08:50:59	Демо-Заказчик	Отклонена поставщиком
№ 0000698-18	7 000,00	13.11.2018 14:17:13	Демо-Заказчик	Отклонена поставщиком
№ 0000663-18	12 000,00	04.10.2018 12:34:31	ООО «добрый кот»	Подтверждена

1 - 8 строка

« < 1 > »

Оферта (название)

Покупатель (название или ИНН)

Заявки физ. лиц

Дата заявки

Сумма заявки

Статус заявки

Новая

Подтверждена

Отклонена поставщиком

Предложена альтернатива

Альтернатива принята/Принята с изменениями

Отклонена покупателем

НАЙТИ [Очистить](#)

Рисунок 134 - Раздел "Полученные заявки"

Заявка на прямую закупку содержит следующие разделы:

- **Номер, дата и статус заявки;**
- **Наименование поставщика**, которому поступила заявка;
- **Состав заявки.** Данный раздел содержит таблицу с перечнем оферт, которые выбрал заказчик при создании заявки;
- **Форма расчетов**, которую выбрал заказчик при создании заявки;
- **Этапы поставки.** Данный раздел содержит таблицу с информацией о месте поставки, наименовании получателя товара, периоде поставки, наименовании и количестве поставляемой продукции.

Поставщик может как принять заявку **Подтвердить**, так и отклонить **Отклонить**, указав причину отказа в специальном модальном окне (Рисунок 135).

Рисунок 135 - Окно с полем для указания поставщиком отказа в прямой закупке


После того, как поставщик нажал кнопку «Подтвердить», появится окно подтверждения действий (Рисунок 136), где необходимо нажать кнопку  :

Рисунок 136 - Окно подтверждения принятия заявки на прямую закупку

11.2 Подписание контракта

После того, как заявка будет подтверждена поставщиком, заказчику необходимо создать проект договора и отправить его поставщику. При создании контракта заказчик укажет дату и время ответа.


Когда контракт будет отправлен заказчиком, поставщик получит уведомление в соответствующем разделе. Также новый контракт появится в разделе «Мои контракты» (подробнее о работе с контрактами на портале поставщиков см. Раздел «Мои контракты»). На странице «Сведения о контракте» Поставщик может посмотреть счетчик, показывающий оставшееся время до окончания срока подписания контракта, установленного заказчиком, сведения о спецификации договора и ознакомиться с файлом договора. Поставщик может направить заказчику протокол разногласий, отказаться от текущей версии контракта, подписать и запросить продление срока ответа.

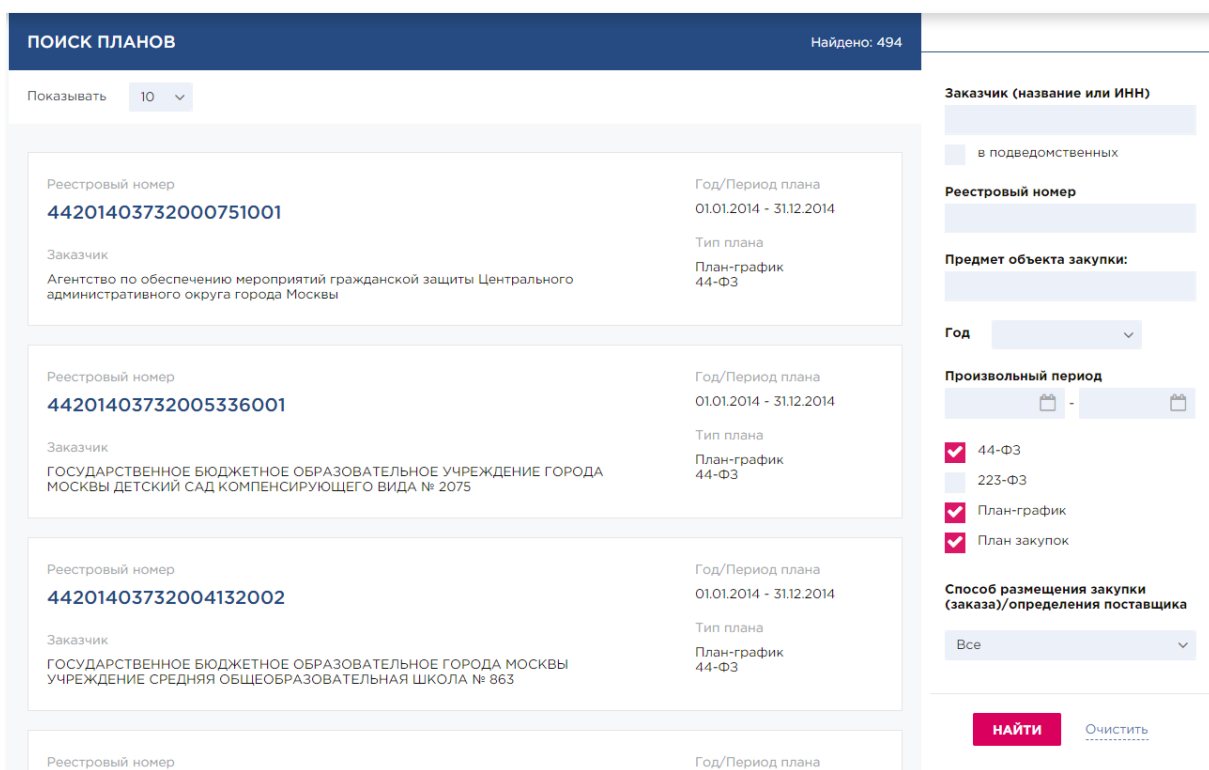
12 Планы и планы-графики

На портале поставщиков можно просматривать планы и планы-графики закупок, размещенные в ЕИС (<http://zakupki.gov.ru>).

12.1 Реестр планов закупок и планов-графиков закупок

Для того, что перейти в реестр планов и планов-графиков необходимо в меню Портала поставщиков (Рисунок 21) нажать на «Планы и планы-графики».

 Планы и планы-графики



The screenshot shows a search results page titled "ПОИСК ПЛАНОВ" with 494 results found. The page displays a list of procurement plans and schedules. Each entry includes the registration number, the year/period of the plan, the client name, and the plan type. The search filters on the right include the client name, registration number, subject of purchase, year, and a custom period. The search criteria are set to "44-ФЗ", "Plan-graphic", and "Plan purchase". The search method is set to "All".

Реестровый номер	Год/Период плана	Заказчик	Тип плана
44201403732000751001	01.01.2014 - 31.12.2014	Агентство по обеспечению мероприятий гражданской защиты Центрального административного округа города Москвы	План-график 44-ФЗ
44201403732005336001	01.01.2014 - 31.12.2014	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 2075	План-график 44-ФЗ
44201403732004132002	01.01.2014 - 31.12.2014	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ГОРОДА МОСКВЫ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 863	План-график 44-ФЗ

Рисунок 137 – Страница поиска планов и планов-графиков закупок

12.1.1 Поиск планов и планов-графиков закупок

Поиск планов и планов-графиков закупок осуществляется по одному (или нескольким) из следующих критериев (Рисунок 137):

- «Заказчик (название или ИНН)» – текстовое поле, при вводе части названия заказчика Подсистема предложит на выбор несколько вариантов заказчиков, у которых в названии присутствует введенная комбинация;

- «Искать в подведомственных организациях» – поле отметки, устанавливается флажок при поиске планов закупок среди подведомственных организаций заказчика;
- «Реестровый номер» – текстовое поле;
- «Предмет объекта закупки» – текстовое поле;
- «Год» – выбор значения осуществляется из выпадающего списка;
- «Произвольный период», с...по:» – выбор значения осуществляется из встроеного календаря;
- «44-ФЗ» и «223-ФЗ» - закон, регламентирующий закупки – поле отметки, устанавливается флажок при поиске закупок по определенному закону;
- «План-график» – поле отметки;
- «План закупок» – поле отметки;
- «Способ размещения закупки (заказа) / определения поставщика» – выбор значения осуществляется из выпадающего списка.

После ввода перечисленных критериев необходимо нажать на кнопку **НАЙТИ**, в результате чего отображаются результаты поиска планов закупок, соответствующие введенным критериям (Рисунок 137).

12.1.2 Отображение результатов поиска планов и планов-графиков закупок

В реестре выводятся карточки планов и планов-графиков (Рисунок 138), которые содержат следующую информацию:

- Реестровый номер плана закупок в виде гиперссылки, ведущей на карточку плана закупок;
- Наименование заказчика;
- Тип плана закупок;
- Год и/или период плана.

Реестровый номер 44201403732000751001	Год/Период плана 01.01.2014 - 31.12.2014
Заказчик Агентство по обеспечению мероприятий гражданской защиты Центрального административного округа города Москвы	Тип плана План-график 44-ФЗ

Рисунок 138 - Карточка плана-графика в реестре

12.2 Страница плана-графика закупок

При нажатии на реестровый номер плана с типом «план-график» откроется карточка плана-графика закупок, содержащая следующую информацию:

- Сведения о плане-графике (Рисунок 139):
 - а) Номер плана-графика;
 - б) Год/Период действия плана;
 - в) Дата утверждения;
 - г) Обоснование внесения изменений;
- Сведения о плане на Официальном общероссийском сайте (активная ссылка на сведения о плане-графике, размещенном на ЕИС)

▼ ПЛАН-ГРАФИК

44201403732000751001

Год/Период действия плана	2014/01.01.2014 по 31.12.2014
Дата утверждения	08.09.2014
Обоснование внесения изменений	
Сведения о плане на Официальном общероссийском сайте	

Рисунок 139 - Сведения о плане-графике

- Сведения о заказчике (Рисунок 140):
 - а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты государственного заказчика;
 - б) идентификационный номер налогоплательщика;
 - в) код причины постановки на учет;
 - г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);
 - д) ОГРН;
 - е) ОКАТО.

▼ ЗАКАЗЧИК	
Агентство по обеспечению мероприятий гражданской защиты Центрального административного округа города Москвы	
ИНН/КПП	7706175446 / 7706175446
ОГРН	1027700265230
Адрес организации	119049 г. Москва, ул. Донская, д.6
Телефон	
Адрес электронной почты	
Код ОКТМО	45384000000
ОКАТО	45286596000
ФИО сотрудника	
Факс	

Рисунок 140 - Сведения о заказчике

– Таблица основных сведений об объектах закупки (Рисунок 141):

ОБЪЕКТЫ ЗАКУПКИ				Найдено 24
№	Наименование товара/работы/услуги	Объём средств на закупку, руб.	Дата, период размещения	Общественное обсуждение
П44...	ОКАЗАНИЕ В 2014 ГОДУ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОМАТОВ ОЧИСТКИ ВОДЫ.	46 000,00	-	Нет
П44...	ОКАЗАНИЕ В 2014 ГОДУ УСЛУГ ПО ДЕЗИНФЕКЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ.	54 000,00	-	Нет
П44...	ЗАКУПКА В 2014 ГОДУ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ УСЛУГ	180 000,00	-	Нет
П44...	ОКАЗАНИЕ В 2014 ГОДУ УСЛУГ СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ ДЛЯ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.	63 400,00	-	Нет

Рисунок 141- Сведения об объектах закупки

Если таблица объектов закупки содержит много позиций, то для перехода между страницами таблицы рекомендуется использовать полосу навигации по страницам с возможностями перехода на страницу с конкретным номером, следующую, предыдущую, первую или последнюю страницы.

При нажатии на номер объекта закупки в плане-графике открывается карточка объекта закупки.

12.3 Страница плана закупок

При нажатии на реестровый номер плана с типом «план закупок» или «план закупок инновационной продукции» откроется карточка плана закупок, содержащая следующую информацию:

- Сведения о плане-графике (Рисунок 142):
 - а) Номер плана закупок;
 - б) Год/Период действия плана;
 - в) Дата утверждения;
 - г) Обоснование внесения изменений;
- Сведения о плане на Официальном общероссийском сайте (активная ссылка на сведения о плане-графике, размещенном на ЕИС);

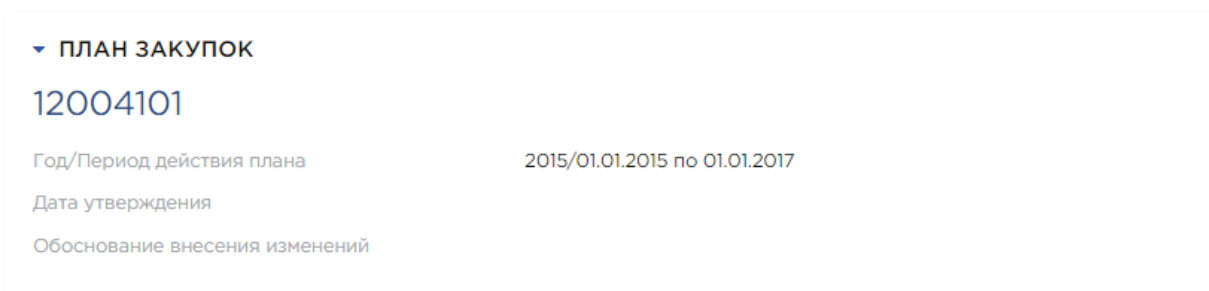


Рисунок 142 - Сведения о плане закупок

- Сведения о государственном заказчике (Рисунок 143):
 - а) ИНН/КПП,
 - б) ОГРН,
 - в) Адрес организации,
 - г) Телефон,
 - д) Адрес электронной почты,
 - е) Код ОКТМО,
 - ж) ОКАТО,
 - з) ФИО сотрудника,
 - и) Факс;

▼ ЗАКАЗЧИК	
Государственное казенное учреждение города Москвы «Инженерная служба района Южное Тушино»	
ИНН/КПП	7733618249 / 7733618249
ОГРН	1077758926310
Адрес организации	125364, г. Москва, ул. Свободы, д.42
Телефон	
Адрес электронной почты	
Код ОКТМО	45373000000
ОКАТО	45283593000
ФИО сотрудника	
Факс	

Рисунок 143 - Сведения о заказчике в карточке плана закупок

- **Детализированные сведения об объекте закупок (Рисунок 144):**
 - а) Номер объекта закупок;
 - б) Наименование мероприятия государственной (муниципальной) программ либо непрограммные направления деятельности;
 - в) Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной (муниципальной) программы;
 - г) Наименование объекта закупки;
 - д) Описание объекта закупки;
 - е) Объем финансового обеспечения;
 - ж) Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг;
 - з) Единица измерения объекта закупки;
 - и) Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
 - к) Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 № 44-ФЗ;
 - л) Информация о проведении общественного обсуждения закупки;
 - м) Обоснование внесения изменений.

ОБЪЕКТЫ ЗАКУПКИ ПО 44-ФЗ				
Номер в плане	П44201403732000751001000001			
Заказчик	Агентство по обеспечению мероприятий гражданской защиты Центрального административного округа города Москвы			
Наименование предмета контракта (договора):	Оказание в 2014 году услуг по техническому обслуживанию и ремонту автоматов очистки воды.			
Классификация по КБК (КОСГУ)				
Глава	Раздел (подраздел)	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ
839	030	931Б010	3244	225
ОКВЭД 1	Предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию прочего оборудования общего назначения, не включенного в другие группировки			
Начальная (максимальная) цена контракта, рублей:	46 000,00			
Размер выплат в текущем году исполнения контракта, рублей:	46 000,00			
Валюта контракта:	Российский рубль			
Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса):				
Обоснование внесения изменений:				
Наименование товара, работ, услуг	Международное непатентованное наименование (химическое группировочное наименование) лекарственного средства	Минимально необходимые требования предъявляемые к товару, работе, услуге	Наименование товара, работ, услуг по ОКПД	ОКПД
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту прочего оборудования специального назначения, не включенного в другие группировки		Полугодовая замена фильтрующих элементов в четырех автоматах Заказчика.		

Рисунок 144 - Сведения об объектах закупки в карточке плана закупок

13 Контракты

13.1 Раздел «Мои контракты»

Раздел «**Мои контракты**» (Рисунок 145) предназначен для предоставления сведений о контрактах, заключенных поставщиком. Перейти в данный раздел можно из панели управления пользователя, выбрав пункт «**Контракты**» (Рисунок 146):

№ Реестровый номер не присвоен	Номер 1234567890	Состояние: Заключение
Предмет контракта Паровой котёл из пломбирного кирпича		Сумма 375 000,00
▶ Заказчик		Основание для заключения контракта
▶ Поставщик		44-ФЗ

Рисунок 145 - Страница раздела «Мои контракты»

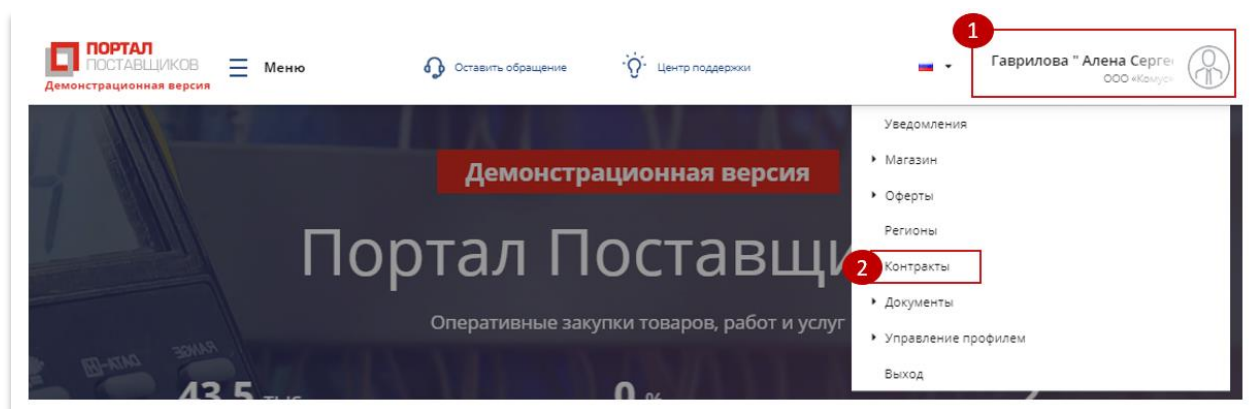


Рисунок 146 - Переход в раздел "Мои контракты" из пользовательского меню

В данном разделе поставщик может отслеживать контракты, которые поступают от заказчиков по результатам одобрения заявок на прямые закупки, победы в котировочных сессиях и закупках по потребностям.

По умолчанию все контракты поставщика в разделе «**Мои контракты**» отсортированы по дате последнего изменения. Чтобы просмотреть новые контракты,

полученные от заказчиков, рекомендуется выбрать в поле настройки фильтров статус «**Заключение**». Страница контракта содержит следующие сведения (Рисунок 147):

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ
Номер контракта: 1234567890
Статус: Направлен поставщику

Осуществленная закупка	Паровой котёл из гломбирного кирпича
Заказчик/Покупатель	ГБОУ «Детский сад № 3»
ИНН Заказчика	7713384578
Дата заключения	
Контракт начинает действовать с момента подписания	<input checked="" type="checkbox"/>
Дата окончания действия контракта	30.09.2020
Предмет контракта	Паровой котёл из гломбирного кирпича
Место заключения контракта	Кабинет
Идентификационный код закупки (ИКЗ)	123456789012345678901234567890123456
Источник финансирования	Бюджет
Размещение в соответствии с законом	44-ФЗ
Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика	Единственный поставщик
Основание заключения контракта	п. 4 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 600 тысяч рублей
Поставщик	ООО «TestUser2»
Сумма контракта	375 000,00 руб.
Авансовый платеж	80 %

Просмотр документов

Сведения о спецификациях Выгрузить в Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Паровой котёл из гломбирного кирпича						
	5	Штука	312 500,00	62 500,00	375 000,00	Котлы паровые

1 - 1 строка

« < 1 > »

Сведения о поставке

	Дней на поставку	Период поставки	Место поставки
<input checked="" type="radio"/>	1 - 2	-	г. Москва, Золотой бульвар
<input type="radio"/>	1 - 2	-	Кабинет

Рисунок 147 - Страница договора/контракта поставщика

- Реестровый номер контракта;
- Наименование закупки;

- **Заказчик/Покупатель;**
- **ИНН Заказчика;**
- **Дата заключения.** Данное поле становится заполненным после подписания контракта/договора последней стороной (заказчиком);
- **Период действия контракта.** Дата предполагаемые и поля доступны для редактирования;
- **Предмет контракта;**
- **Место заключения контракта;**
- **Идентификационный код закупки (ИКЗ);**
- **Источник финансирования;**
- **Закон,** в соответствии с которым размещена закупка;
- **Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика;**
- **Основание заключения контракта;**
- **Поставщик;**
- **Сумма контракта;**
- **Авансовый платеж;**
- **Сведения о спецификациях.** Таблица содержит перечень ofert поставщика, с которым заключается контракт:
 - а) Наименование oferty;
 - б) Кол-во товаров из oferty;
 - в) Единица измерения;
 - г) Сумма oferty;
 - д) Сумма НДС;
 - е) Сумма с НДС;
 - ж) ОКПД2.
- **Сведения о поставке.** Таблица содержит сведения о поставке товара – период поставки и место поставки;
- **Спецификация этапа поставки.** Таблица содержит сведения о поставке товара – количество и единица измерения товара.
- **История изменений контракта/договора.**

У поставщика есть возможность в течение времени, указанного на счетчике:

- **Подписать контракт.** Чтобы подписать контракт, поставщику необходимо нажать кнопку **Подписать**. После чего пользователю станет доступен блок с полями (Рисунок 149):
 - для просмотра файла договора,
 - для указания даты, до которой заказчику необходимо подписать контракт,
 - для указания комментария к договору.



Срок ответа:
10.09.2020 23:16

Комментарий:

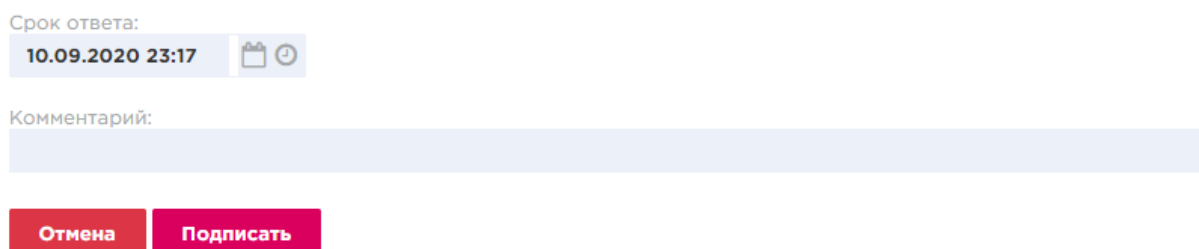
Отмена Подписать

Рисунок 148 - Блок с полями ввода информации при подписании контракта

- **Отправить протокол разногласий.** Для того, чтобы отправить протокол разногласий поставщику необходимо нажать **Отправить протокол разногласий** на странице контракта. После нажатия поставщику доступны следующие кнопки прикрепления файла протокола, поля для указания срока ответа и комментария (Рисунок 149):

Прикрепить Протокол разногласий

- + Добавить файл из раздела "Мои документы"
- + Добавить файл



Срок ответа:
10.09.2020 23:17

Комментарий:


Отмена Подписать

Рисунок 149 - Блок с полями для заполнения информации по протоколу разногласий

- **Формирование дополнительного соглашения.** Для того, чтобы сформировать дополнительное соглашение по контракту, необходимо нажать на кнопку «Сформировать дополнительное соглашение». После чего пользователю станет

доступен блок с полем для заполнения сведений по дополнительному соглашению контракта. Действие доступны для контрактов в статусах «Заключен»/ «Исполнение». Формирование и отправка дополнительного соглашения требует согласования и подписи двух сторон контракта. Если по какой-либо причине одна из сторон не согласна с дополнительным соглашением, она может сформировать протокол разногласий по данному дополнительному соглашению.

13.2 Публичный реестр контрактов

Перейти в реестр контрактов можно через основное меню портала поставщиков, нажав на «**Контракты**» (Рисунок 21).  Контракты

Данный раздел содержит перечень контрактов (Рисунок 150), которые были заключены в результате закупок, как на портале поставщиков, так и на других торговых площадках (данные, полученные из ЕИС).

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ
Демонстрационная версия

Меню

Оставить обращение

Центр поддержки

Гаврилова "Алена Сергеевна"
ООО «Комус»

Реестр закупок

Реестр контрактов

Поставщики

ВСЕ КОНТРАКТЫ

ПО ИТОГАМ КОТИРОВОЧНЫХ СЕССИЙ

ПО ИТОГАМ ЗАКУПОК ПО ПОТРЕБНОСТЯМ

ПО ИТОГАМ ПРЯМЫХ ЗАКУПОК

ПО КОНКУРЕНТНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

Найдено 15 391

Мои шаблоны

Показать фильтры

Сортировка: По релевантности

Контракт (по конкуретным процедурам) 393-Э ● ЗАКЛЮЧЕН

Предоставление эксплуатационных услуг

Заказчик
Государственное казенное учреждение Центр занятости населения Западного административного округа города Москвы

Поставщик
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Филевский парк»

44-ФЗ

22 сентября 2014

Интеграция с РИС

Сумма контракта
62 069,82 ₽

Реестровый номер
0373200122714000030

Регион
г Москва

Контракт (по конкуретным процедурам) 16П5/2065-15-У8 ● ЗАКЛЮЧЕН

Поставка учебников для нужд ГБОУ Школа № 2065 в 2015г

Сумма контракта
235 052,95 ₽

Реестровый номер

Рисунок 150 - Реестр контрактов

Все контракты в реестре сгруппированы по вкладкам в соответствии с типами контрактов:

- **Все контракты.** На вкладке содержатся контракты всех типов, в том числе, из полученные из внешней системы,
- **По итогам котировочных сессий.** На вкладке сгруппированы контракты, которые были заключены в результате проведения котировочных сессий.
- **По итогам закупок по потребностям.** На вкладке сгруппированы контракты, которые были заключены в результате проведения закупок по потребностям.
- **По итогам прямых закупок.** На вкладке сгруппированы контракты, которые были заключены по результатам прямых закупок.
- **По итогам конкурентных процедур.** На вкладке сгруппированы контракты, которые были заключены в результате закупок, проведенных на внешних торговых площадках.

13.2.1 Поиск контрактов/договоров

Для того, чтобы найти определенный контракт в реестре, необходимо воспользоваться **фильтрами**. Поля для заполнения **критериев поиска** скрыты в отдельной области, раскрыть которую можно с помощью кнопки под вкладками «Показать фильтры» (Рисунок 150).

Фильтры разделены на **основные** и **расширенные**. С помощью **основных фильтров** можно найти контракты по следующим критериям:

- **Регион.** Поиск осуществляется по региону заказчика, с которым заключен контракт,
- **Категория продукции.** Для того, чтобы выбрать категорию, необходимо открыть модальное окно с деревом категорий (справочник КППЗ). В дереве можно выбрать несколько значений,
- **Сумма контракта.** С помощью данного фильтра можно найти контракты, сумма которых входит в определенный диапазон. Для этого необходимо ввести значения в поле «От» и/или «По»,
- **Статус.** В публичном реестре можно просматривать и фильтровать контракты, находящиеся в статусах «Заключен», «Исполнен» и «Расторгнут». (Просмотреть собственные контакты можно в личном кабинете в разделе «Мои контракты»).

С помощью расширенных фильтров можно уточнить свой поиск. Область расширенных фильтров открывается с помощью кнопки «Показать расширенные фильтры».

The screenshot shows a search interface for contracts. At the top left, it says 'Найдено 2 855 875'. On the top right, there is a link 'Скрыть фильтры' with a dropdown arrow. Below this are four filter sections:

- Регион:** A dropdown menu with the text 'Выберите регион' and a search icon.
- Сумма контракта, Р:** Two input fields labeled 'с' and 'по'. The 'с' field contains '0' and the 'по' field contains '100 000 000 000'.
- Категория продукции:** A dropdown menu with the text 'Выберите категорию' and a search icon.
- Статус:** Three radio buttons labeled 'Заключен', 'Исполнен', and 'Расторгнут'.

 At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'Показать расширенные фильтры' with a dropdown arrow. At the very bottom, there are two buttons: 'Сбросить' and 'Применить'.

Рисунок 151 - Реестр контрактов – кнопка «Показать расширенные фильтры»

13.2.2 Сохранение фильтров в публичном реестре контрактов

В публичном реестре контрактов можно сохранить часто используемый набор фильтров, для этого необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. На странице публичного реестра контрактов установить параметры поиска в основных и/или расширенных фильтрах,

Найдено 2 976 151 Мои шаблоны 2 Скрыть фильтры

Регион
Выберите регион

Сумма контракта, Р
с 0 по 100 000 000 000

Категория продукции
СИСТЕМЫ ОХРАННОЙ, ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКТНЫЕ (01.03.01.00)

Статус
 Заключен Исполнен Расторгнут

Сохранить как шаблон Сбросить Применить

[Показать расширенные фильтры](#)

3. Нажать кнопку «Применить»,

Сохранить как шаблон Сбросить Применить


[Показать расширенные фильтры](#)

4. Нажать кнопку «Сохранить как шаблон»

Сохранить как шаблон Сбросить Применить

[Показать расширенные фильтры](#)

5. В открывшемся модальном окне ввести наименование сохраняемого шаблона,



Сохранить набор фильтров как шаблон поиска

Название шаблона
Пожарная сигнализация. Москва и Область

Отменить Сохранить

6. Нажать кнопку «Сохранить»,

Сохранить набор фильтров как шаблон поиска

Название шаблона

Пожарная сигнализация. Москва и Область

Отменить

Сохранить

Чтобы применить ранее сохраненный шаблон, необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. Перейти в публичный реестр контрактов,
3. Нажать кнопку «Мои шаблоны»,

Найдено 2 976 151

Мои шаблоны 2 [Скрыть фильтры](#) ^

Регион
Выберите регион

Сумма контракта, Р
с 0 по 100 000 000 000

Категория продукции
СИСТЕМЫ ОХРАННОЙ, ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКТНЫЕ (01.03.01.00) x



Статус
 Заключен
 Исполнен
 Расторгнут

[Показать расширенные фильтры](#) v

[Сохранить как шаблон](#) [Сбросить](#) [Применить](#)

4. В открывшемся модальном окне нажать на наименование шаблона,

Мои шаблоны поиска

	Пожарная сигнализация. Москва и Область Создан 25 июня 2020 г.	Удалить
	Техническое обслуживание Создан 25 июня 2020 г.	Удалить

После чего в ранее сохраненные фильтры автоматически применятся.

Чтобы удалить шаблон, необходимо:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков,
2. Перейти в публичный реестр контрактов,
3. Нажать кнопку «Мои шаблоны»,

Найдено 2 976 151 Мои шаблоны 2 Скрыть фильтры

Регион
 Выберите регион

Сумма контракта, Р
 с 0 по 100 000 000 000

Категория продукции
 СИСТЕМЫ ОХРАННОЙ, ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКТНЫЕ (01.03.01.00) x

Статус
 Заключен Исполнен Рассторгнут

[Показать расширенные фильтры](#)

4. В открывшемся модальном окне нажать на кнопку «Удалить» напротив шаблона,

Пожарная сигнализация. Москва и
 Область
 Создан 25 июня 2020 г.

13.2.3 Список контрактов

Контракты можно сортировать по дате заключения, сумме и релевантности, используя соответствующее значение из выпадающего списка (Рисунок 152) в поле «Сортировать»:

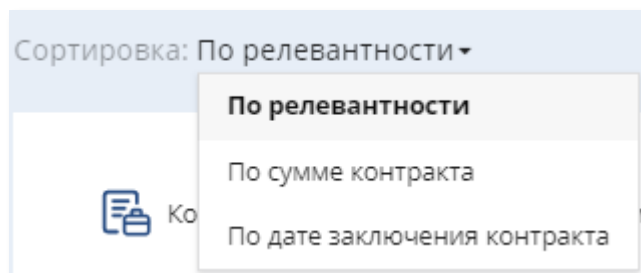


Рисунок 152 - Выбор варианта сортировки контрактов/договоров

В реестре выводятся карточки контрактов/договоров (Рисунок 153), которые содержат следующую информацию:

- **Тип контракта.** В реестре отображаются следующие типы контрактов: все контракты, по итогам котировочных сессий, контракты по итогам закупок по потребностям, контракты по итогам прямых закупок, контракты по итогам конкурентных процедур.
- **Номер контракта/договора.** Номер, который указывается заказчиком при создании контракта;
- **Реестровый номер контракта/договора.** Номер, который присваивается автоматически.

- **Предмет контракта/договора.** В данном поле отображается наименование закупаемой продукции;
- **Статус контракта/договора.** В публичной реестре контрактов отображаются контракты со следующими статусами: заключен, исполнен, расторгнут.
- **Сумма контракта/договора.**
- **Наименование заказчика,**
- **Наименование поставщика,**
- **Регион,**
- **Закон,** в соответствии с которым была размещена закупка.



Рисунок 153 - Карточка контракта/договора в реестре

13.2.4 Страница контракта

При нажатии на реестровый номер контракта откроется карточка «Сведения о контракте» (Рисунок 154), где пользователь может просмотреть следующие сведения:

- Номер контракта;
- Реестровый номер контракта;
- Статус контракта;
- Наименование заказчика в виде гиперссылки;
- ИНН заказчика;
- Дата заключения контракта;
- Период действия;
- Предмет контракта;
- Наименование поставщика в виде гиперссылки;
- Сумма и валюта контракта;

- Ссылка на сведения о контракте на ЕИС;
- Электронная карта, адрес поставки продукции обозначен на карте

иконкой  .

Номер контракта	393-Э
Реестровый номер контракта	0373200122714000030
Заказчик/Покупатель	Государственное казенное учреждение Центр занятости населения Западного административного округа города Москвы
ИНН Заказчика	7729401652
Дата заключения	22.09.2014
Основание для заключения контракта	44-ФЗ
Предмет контракта	Предоставление эксплуатационных услуг
Поставщик	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Филевский парк»
Сумма контракта	62 069,82 р.

ЕГИС

Адрес:
Москва, ул. Олеко Дундича, д.19/15

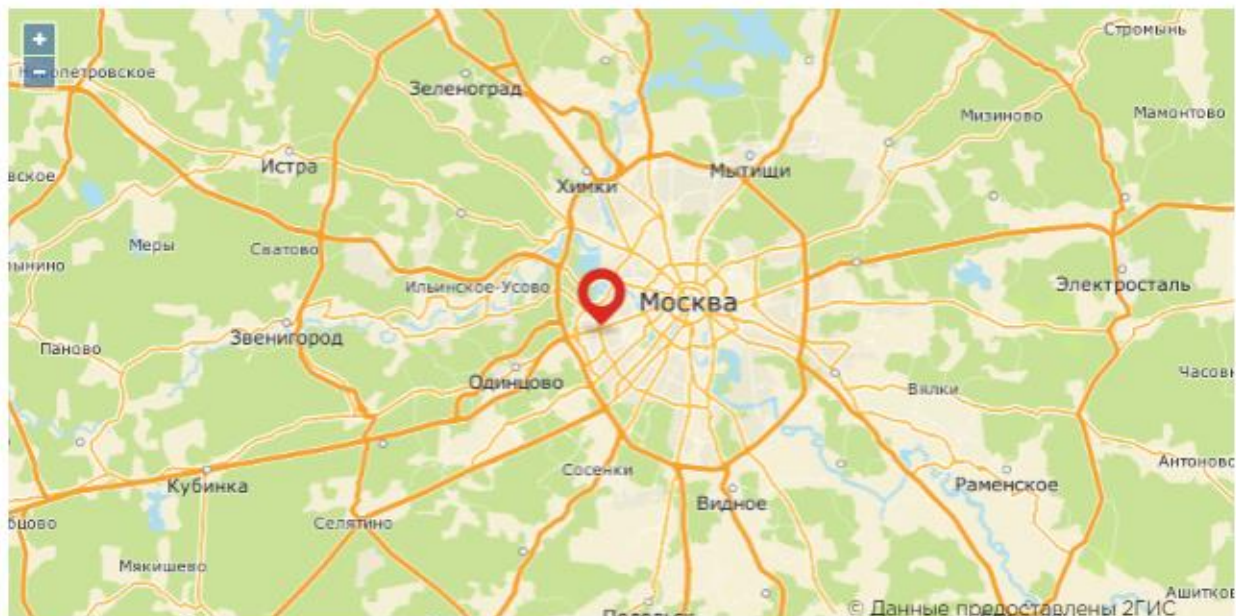


Рисунок 154 – Вид карточки «Сведения о контракте» для неавторизованного пользователя

14 Электронный документооборот в процессе исполнения контракта

14.1 Регистрация и формирование документов

На Портале поставщиков реализована возможность по формированию универсального передаточного документа (УПД) по этапам исполнения контракта с последующей отправкой документов Оператору ЭДО.

Для формирования структурированного документа пользователю необходимо пройти процедуру регистрации у Оператора ЭДО либо через ЛК Портала поставщиков, либо при первом контракте, который должен быть исполнен в рамках ЭДО. Регистрация осуществляется разово для каждого пользователя и не требует повторной отправки заявки на регистрацию Оператору ЭДО.

Чтобы отправить заявку на регистрацию Оператору ЭДО необходимо проверить/заполнить сведения в профиле компании, а именно на вкладке «Основные сведения» должно быть заполнено поле «Код налогового органа» (Рисунок 155).

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды
Тип компании		Юридическое лицо		
Роли компании		Поставщик		
Полное наименование		Публичное акционерное общество "ЧАСТЬ"		
Краткое наименование		ПАО "ЧАСТЬ"		
ИНН		1359232068		
КПП		773501001		
ОГРН		1085095344751		
СМП		<input checked="" type="checkbox"/>		
Дата постановки на учет в налоговом органе		04.09.2014		
Код налогового органа		6863		
Организационно-правовая форма		Публичные акционерные общества		
Страна		РОССИЯ		
Дата регистрации первого пользователя				
Ставка НДС по умолчанию		Не выбрано		

Рисунок 155 – Профиль компании

После заполнения профиля необходимо отправить заявку на изменение профиля компании и дождаться ее обработки.

Далее необходимо перейти в реестр «Мои контракты» - Контракт – Страница исполнения контракта.

Для *внесения сведений по этапу исполнения* контракта необходимо перейти в реестр «Контракты», выбрать контракт в статусе «Заключен» (Рисунок 156) и перейти в карточку контракта.

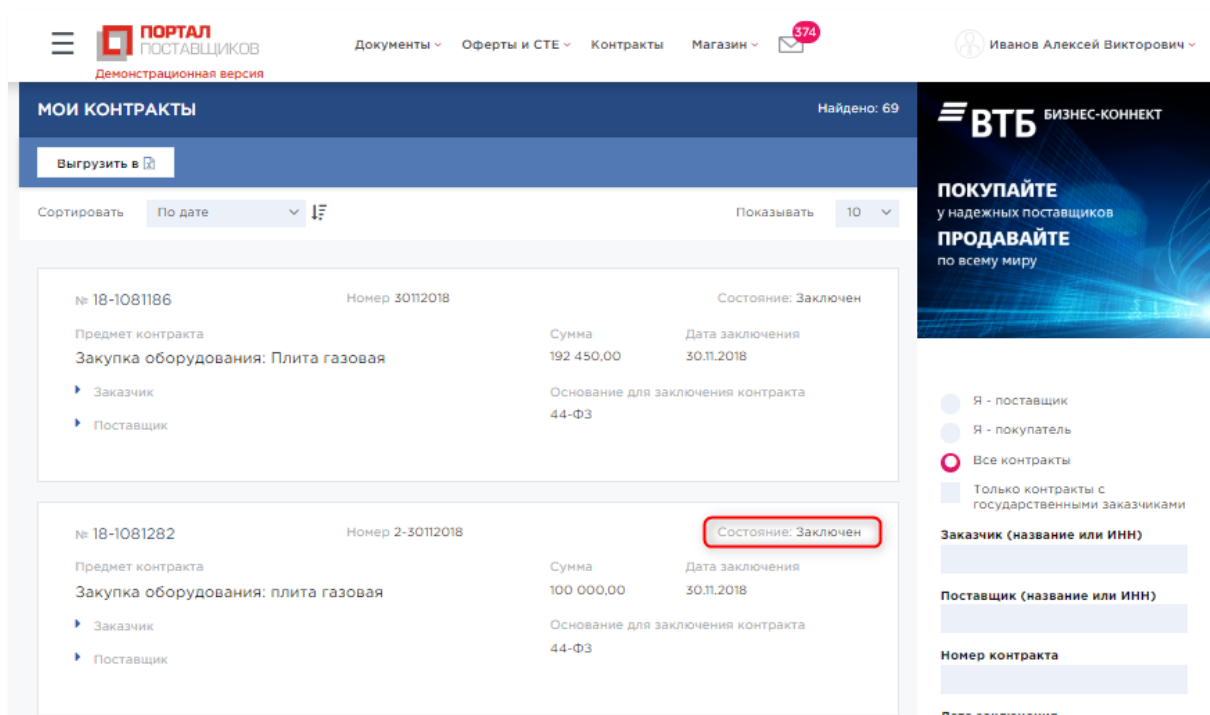


Рисунок 156 – Реестр контрактов

Далее в блоке «Сведения о поставке» выбрать необходимые даты поставки и совершить действие «Добавить исполнение» (Рисунок 157). Для каждого этапа поставки Поставщик может добавить такое количество этапов исполнений, которое считает нужным.

Сведения о поставке

Дней на поставку	Период поставки	Место поставки	
● -	01.02.2020 - 30.11.2020		Добавить исполнение

1 - 1 строка

1

Рисунок 157 – Блок «Сведения о поставке»

В результате добавления сведений об исполнении в контракте появится блок с наименованием «Исполнение» (Рисунок 158).

Исполнение		
Дата исполнения	Сумма	
28.10.2019	2 432,00	Перейти

1 - 1 строка

Рисунок 158 – Блок «Исполнение»

В блоке «Исполнение» совершить действие «Перейти» и перейти на страницу исполнения контракта.

14.2 Страница исполнения контракта (Регистрация)

Этап контракта №1
Предмет контракта: "Поставка канцелярских товаров" Сумма исполнения этапа: ██████████
Сумма этапа контракта: ██████████ **Неактивен**

Основные сведения Время поставки истекло.

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения): ██████████

Идентификатор закупки: ██████████ 99К

Сумма контракта: ██████████ Р

Трек-трек выполнения поставок:

- 1. **Группоуправитель общество с ограниченной ответственностью** ██████████
- 2. **Срок поставки** 12.08.2020 - 12.08.2020
- 3. **Группоуполномочитель ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ** ██████████

Рисунок 159 – Страница этапа поставки

Рекомендуемый порядок действий:

1. Заполнить спецификацию (раздел 14.3.1),
2. Перейти в блок «Документы этапа контракта» и «Сформировать УПД с расширением» (Рисунок 160)
3. Зарегистрироваться в ЭДО (если пользователь еще не зарегистрирован)
4. Нажать кнопку «Установить связь с заказчиком в ЭДО». Если заказчик не принял приглашение или не зарегистрирован в ЭДО, то необходимо связаться с ним и напомнить о данном требовании в правилах работы с ЭДО.
5. Отправить УПД Заказчику (раздел 14.3.2)
6. Подтвердить согласие заказчика с УПД (раздел 14.3.3)

Этап контракта №1
Предмет контракта: "Техническое обслуживание видеонаблюдения, звук (по заявкам) для нужд ГБОУ Школа №1367"

Сумма этапа: **300 000 Р**
ИЗ: 300 000 Р
Неактивен

Основные сведения
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения):
Идентификатор закупки: 1367-11-ЭМ-2020

Окончание срока поставки через:
118 Дней 12 Часов 14 Минут 28 Секунд

Грузоотправитель: ИП Таничева Любовь Геннадьевна, Москва, г. Вертолечников ул. д. 9, корпус 2, кв. (оф.) 225
Срок поставки: 17.01.2020 - 30.06.2020
Грузополучатель: ГБОУ Школа № 1367, 109125, ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА ВАСИЛЬЦОВСКИЙ СТАН, 6

По указанным сведениям этапа контракта будет сформирован структурированный документ исполнения

Спецификации этапа контракта

№	Артикул	Наименование закупочной продукции
1	15452530	Техническое обслуживание видеонаблюдения, звук

Документы этапа контракта

Документы этапа контракта

Регистрат УЭД

Решение формы УЭД

Сформировать УЭД

Сформировать УЭД с расширением

Приложения

Добавить файл

Вспомогательный в ЭДО

Рисунок 160 – Регистрация в ЭДО

Оператор ЭДО регистрирует поставщиков с корректными сведениями о компании и сертификатами пользователей, которые соответствуют 3.2.1 Получение сертификатов электронной подписи настоящего Руководства.

В случае успешной отправки и обработки заявки Оператором ЭДО у пользователя будет доступно действие по подписанию и отправке документов. Повторно проходить регистрацию у Оператора ЭДО не требуется.

Если заявка на регистрацию была некорректной, у пользователя будет возможность повторной отправки заявки.

14.3 Страница исполнения контракта (Этап поставки)

Страница исполнения этапа со сведениями об этапе поставки содержит следующую информацию:

- Блок основной информации по этапу исполнения с суммой этапа, суммой контракта и сведениями о контракте;
- Блок спецификации этапа контракта с возможностью редактирования информации по спецификации этапа поставки;

- Блок «Документы этапа контракта» с возможностью формирования структурированного документа УПД/УПД с расширением.

14.3.1 Блок «Спецификации этапа контракта»

Для заполнения спецификации этапа контракта и формирования печатной формы документа об исполнении этапа поставки необходимо выбрать спецификацию и заполнить сведения по позициям спецификации. В блоке «Спецификации этапа контракта» необходимо совершить действие «Редактировать» (Рисунок 161).

№	Артикул	Наименование товара	Кол-во	Ед.изм.	НДС	Стоимость с учетом НДС	Страна	СТЕ

Рисунок 161 – Блок «Спецификации этапа контракта»

В появившемся модальном окне редактирования сведений спецификации необходимо выбрать необходимые спецификации и заполнить информацию о поставке.

Предприятие	Наименование спецификации	Кол-во	Ед.изм.	НДС	Страна	Типовой документ	Положительная спецификация СТЕ
	Набор канцелярских принадлежностей	10	шт.	100,00		Итого	
	Пилок полировочный	20	шт.	20,00	РОССИЯ	Итого	
	Клейкая лента конструктора	5	шт.	10,00		Итого	
	Малярный скотч	10	шт.	10,00		Итого	
	Ванночка	10	шт.	11 01,11	РОССИЯ	Итого	

Рисунок 162 – Блок «Спецификации этапа контракта»

Для редактирования уже выбранной спецификации необходимо так же нажать кнопку «Редактировать».

Для создания своей СТЕ необходимо нажать на символ редактирования позиции в блоке спецификации (Рисунок 163):

Спецификации этапа контракта							Редактировать
№	Артикул	Наименование закупочной продукции	Кол-во	Стоимость с учетом НДС	НДС	Страна	По
1	1	Бумага для офисной техники белая	1	505	20 %	ЗАМБИЯ	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Выбрать другую СТЕ Подать заявку на создание СТЕ Посмотреть данные по товару </div>

Рисунок 163 – Редактирование позиции спецификации

14.3.2 Блок «Документы этапа контракта»

После заполнения спецификации по этапу поставки необходимо сформировать структурированный документ, который будет отправлен Оператору ЭДО и в последующем по данному документу будет произведена приемка этапа поставки Заказчиком (Рисунок 164).

Документы этапа контракта

Реквизиты УПД

Номер документа *

Введите номер

Дата документа *

Укажите дату

Тип документа

Универсальный передаточный документ

Основной документ этапа
 Не основной документ этапа

Обновить документ

Печатная форма УПД

Сформировать УПД

DOC XML

Подписать и отправить

Рисунок 164 – Документы этапа контракта

Для формирования документа УПД необходимо совершить действие «Сформировать УПД», в результате действия будет сформирована печатная форма документа и структурированный файл для отправки Оператору ЭДО.

После формирования документа его необходимо подписать и отправить с помощью действия (Рисунок 165)

Файлы УПД

Структура №14225 от 04.10.2017

Идентификатор № — 01

Имя: ООО "ТехноТур"
 Адрес: Ленинградская область, Тосненский район, д. 10
 ИНН: 4102023888
 ОГРН: 1044102000000
 ОКВЭД: 47.21.0000
 ОКПО: 00000000
 ОКФС: 0800
 ОКФС2: 0800
 ОКФС3: 0800
 ОКФС4: 0800
 ОКФС5: 0800
 ОКФС6: 0800
 ОКФС7: 0800
 ОКФС8: 0800
 ОКФС9: 0800
 ОКФС10: 0800
 ОКФС11: 0800
 ОКФС12: 0800
 ОКФС13: 0800
 ОКФС14: 0800
 ОКФС15: 0800
 ОКФС16: 0800
 ОКФС17: 0800
 ОКФС18: 0800
 ОКФС19: 0800
 ОКФС20: 0800
 ОКФС21: 0800
 ОКФС22: 0800
 ОКФС23: 0800
 ОКФС24: 0800
 ОКФС25: 0800
 ОКФС26: 0800
 ОКФС27: 0800
 ОКФС28: 0800
 ОКФС29: 0800
 ОКФС30: 0800
 ОКФС31: 0800
 ОКФС32: 0800
 ОКФС33: 0800
 ОКФС34: 0800
 ОКФС35: 0800
 ОКФС36: 0800
 ОКФС37: 0800
 ОКФС38: 0800
 ОКФС39: 0800
 ОКФС40: 0800
 ОКФС41: 0800
 ОКФС42: 0800
 ОКФС43: 0800
 ОКФС44: 0800
 ОКФС45: 0800
 ОКФС46: 0800
 ОКФС47: 0800
 ОКФС48: 0800
 ОКФС49: 0800
 ОКФС50: 0800
 ОКФС51: 0800
 ОКФС52: 0800
 ОКФС53: 0800
 ОКФС54: 0800
 ОКФС55: 0800
 ОКФС56: 0800
 ОКФС57: 0800
 ОКФС58: 0800
 ОКФС59: 0800
 ОКФС60: 0800
 ОКФС61: 0800
 ОКФС62: 0800
 ОКФС63: 0800
 ОКФС64: 0800
 ОКФС65: 0800
 ОКФС66: 0800
 ОКФС67: 0800
 ОКФС68: 0800
 ОКФС69: 0800
 ОКФС70: 0800
 ОКФС71: 0800
 ОКФС72: 0800
 ОКФС73: 0800
 ОКФС74: 0800
 ОКФС75: 0800
 ОКФС76: 0800
 ОКФС77: 0800
 ОКФС78: 0800
 ОКФС79: 0800
 ОКФС80: 0800
 ОКФС81: 0800
 ОКФС82: 0800
 ОКФС83: 0800
 ОКФС84: 0800
 ОКФС85: 0800
 ОКФС86: 0800
 ОКФС87: 0800
 ОКФС88: 0800
 ОКФС89: 0800
 ОКФС90: 0800
 ОКФС91: 0800
 ОКФС92: 0800
 ОКФС93: 0800
 ОКФС94: 0800
 ОКФС95: 0800
 ОКФС96: 0800
 ОКФС97: 0800
 ОКФС98: 0800
 ОКФС99: 0800
 ОКФС100: 0800

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена	Количество	Сумма	Вид поставки	Страна происхождения	Страна назначения	Страна происхождения сырья	Страна назначения сырья	Страна происхождения упаковки	Страна назначения упаковки
1	Товар 1	шт.	1000	1	1000	Импорт	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия
2	Товар 2	шт.	2000	1	2000	Импорт	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия

Подписать и отправить

XLS XML

Рисунок 165 – Файл УПД

14.3.3 Подтверждение уведомления о регистрации исполнения в ЭДО

По нажатию на кнопку **Подписать и отправить** документ считается подписанным и отправленным Заказчику через оператора ЭДО. Далее пользователь получает уведомление о том, что Оператор ЭДО получил документы, и необходимо подтвердить получение данного уведомления, иначе документ не считается принятым Оператором ЭДО и отправленным Заказчику. В блоке «Документы этапа контракта» будет доступно действие «Подтвердить уведомление о регистрации исполнения в ЭДО (Рисунок 166).

Подтвердить получение уведомления о регистрации исполнения в ЭДО

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена	Количество	Сумма	Вид поставки	Страна происхождения	Страна назначения	Страна происхождения сырья	Страна назначения сырья	Страна происхождения упаковки	Страна назначения упаковки
1	Товар 1	шт.	1000	1	1000	Импорт	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия
2	Товар 2	шт.	2000	1	2000	Импорт	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия	Россия

DOCX XML

Скачать документ с подписями

Рисунок 166 – Подтверждение уведомления

После этого Поставщику необходимо получить уведомление от Заказчика об успешном подписании документа или несогласии с предложенной версией.

Если от Заказчика нет ответа, то необходимо связаться с ними напомнить о данной потребности при работе в рамках ЭДО (Заказчик не ограничен сроками на ответы).

Заказчик может указать в системе, что этап исполнения выполнен. Поставщику необходимо подтвердить получение этого уведомления, далее этап получает статус «исполнен».

По завершению выполнения контракта Заказчик указывает в системе, что контракт закрыт. Контракт при этом получает статус «Исполнен». Заказчик может изменить статус контракта на «Исполнен», не указав при этом, что этапы исполнения выполнены – в таком случае договор всё еще необходимо работать в рамках условий контракта. Подтверждать получение уведомления о том, что Заказчик перевел контракт в «Исполнен» не требуется. УПД равноценно Актам, закрывающим этапы контракта. По итогам работы по контракту, исполняемому в рамках ЭДО, должны быть приняты УПД, суммарно удовлетворяющие.

14.4 Уведомления

14.4.1 Уведомления о наступающих сроках исполнения этапа

Ознакомиться с уведомлениями о сроках исполнения этапа и статусах документа ЭДО пользователь может в личном кабинете в разделе «Уведомления» (Рисунок 167).

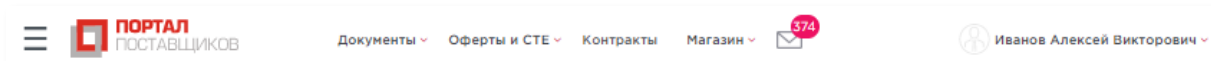


Рисунок 167 – «Уведомления»

15 Мои документы

Раздел «**Мои документы**» или **электронная библиотека** предназначен для систематизированного хранения однотипных файлов документов поставщика с целью минимизации и исключения дублирующих действий по учету документов поставщика.

15.1 Просмотр и поиск документов в электронной библиотеке

Перейти в раздел «Мои документы» можно с помощью пользовательского меню подсистемы, нажав «Документы» → «Управление документами» (Рисунок 168).

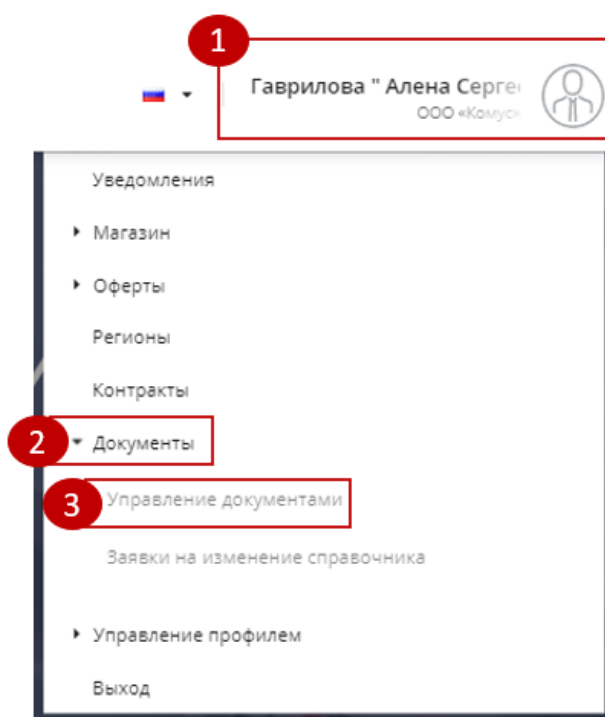


Рисунок 168 - Меню подсистемы. Переход в раздел "Мои документы"

Раздел «**Мои документы**» содержит все документы, загруженные поставщиком. Таблица результатов поиска содержит следующие сведения о документе:

- Поле отметки выбора документа;
- Наименование документа;
- Дата документа;
- Тип документа;
- Номер версии;
- Кнопка просмотра истории.

Если в столбце «**По умолчанию**» установлен флажок, то данный файл будет автоматически прикрепляться к создаваемым на портале поставщиков документам.

Найти необходимый контракт/договор можно с помощью фильтров в правой части портала:

- «**Тип документа**» – выбор из выпадающего списка;
- «**Наименование**» – текстовое поле;
- «**Номер**» – текстовое поле;
- «**Дата изменения с... по:**» - выбор значения осуществляется из встроенного календаря.

Для осуществления поиска документов по введенным критериям требуется нажать на кнопку **НАЙТИ**, после чего отобразятся результаты поиска документов.

15.2 Добавление нового документа поставщика

Для добавления документа в электронную библиотеку необходимо в разделе «**Мои документы**» нажать кнопку **Создать** (рисунок 169).

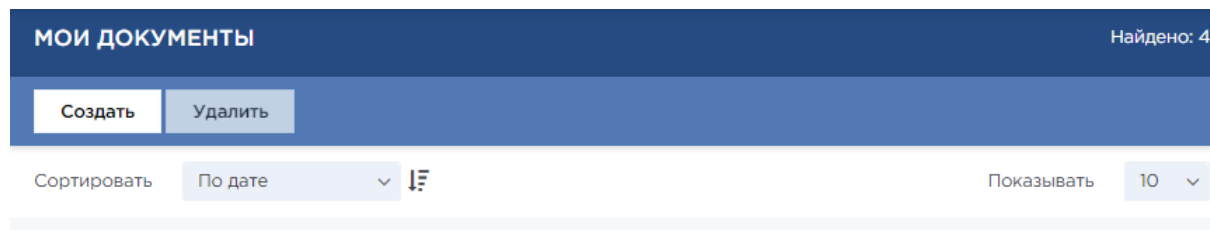


Рисунок 169 – Раздел «Мои документы»

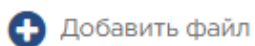
На открывшейся странице в карточке «**Создать документ**» (рисунок 170) необходимо заполнить следующие поля:

- «**Наименование документа**» – текстовое поле (обязательно для заполнения);
- «**Номер**» – текстовое поле;
- «**Тип документа**» – выбор из выпадающего списка:
 - Изображение,
 - Лицензия,
 - Организационный,
 - Прайс-лист поставщика,
 - Проект контракта,

- Прочее,
- Сертификат.

– «Примечание» – текстовое поле.

Далее следует обязательно добавить файл(ы) с документом. Для добавления файлов



необходимо нажать на ссылку и в открывшемся окне указать путь к файлу документа.

СОЗДАТЬ ДОКУМЕНТ

Сохранить

Наименование документа*:

Номер:

Тип документа*: ▼ ✕

Примечание:

+ Добавить файл

Рисунок 170 – Создание документа электронной библиотеки документов

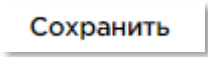
В зависимости от вида документа возможно добавление файлов следующих форматов: *.doc, *.docx, *.gif, *.jpeg, *.jpg, *.pdf, *.png, *.ppt, *.pptx, *.rtf, *.tiff, *.txt, *.xls, *.xlsx, *.yaml.

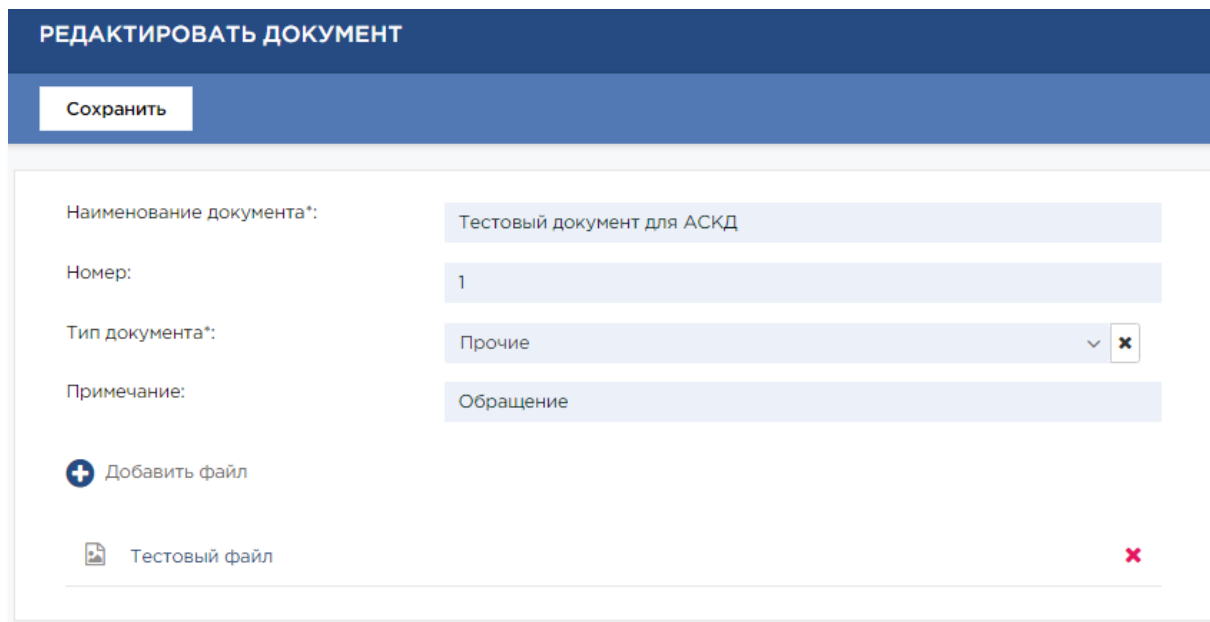
При добавлении файла осуществляется проверка соответствия формата файла виду документа. Если файл имеет недопустимый формат, то выдается соответствующее предупреждение.

После добавления файла необходимо сохранить созданный документ, нажав на кнопку .

15.3 Редактирование документа поставщика в электронной библиотеке документов

Для редактирования документа поставщика требуется открыть документ в разделе «Мои документы», нажав на его наименование. Затем в карточке «Создать документ»

внести необходимые изменения, после чего нажать на кнопку  (рисунок 170). При внесении изменений будет создана новая версия документа, номер которой будет отображаться в столбце «№ версии» (Рисунок 171).



РЕДАКТИРОВАТЬ ДОКУМЕНТ

Сохранить

Наименование документа*: Тестовый документ для АСКД

Номер: 1

Тип документа*: Прочие

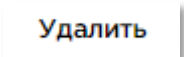
Примечание: Обращение

Добавить файл

Тестовый файл

Рисунок 171 - Редактирование документа поставщика

15.4 Удаление документа поставщика из электронной библиотеки документов

Для удаления документа поставщика необходимо в таблице реестра документов отметить его флажком и нажать на кнопку  (Рисунок 172).

МОИ ДОКУМЕНТЫ Найдено: 3

[Создать](#) [Удалить](#)

Сортировать По дате ↓ ☰ Показывать 10 ↓

<input type="checkbox"/>	Наименование	Дата	Тип документа	№ версии	По умолчанию	История
<input checked="" type="checkbox"/>	Сканы документов удостоверяющих личность	10.09.2020 15:10:20	Прочие	2	<input type="checkbox"/>	Посмотреть историю
<input checked="" type="checkbox"/>	Устав	10.09.2020 15:09:51	Организаци...	2	<input type="checkbox"/>	Посмотреть историю
<input type="checkbox"/>	Реквизиты	10.09.2020 15:09:15	Организаци...	3	<input type="checkbox"/>	Посмотреть историю

1 - 3 строка

« < 1 > »

Рисунок 172 - Режим удаления документов поставщика в электронной библиотеке

16 Интерактивная карта регионов

Перейти к карте и списку регионов, подключенных к portalу поставщиков можно через пользовательское меню, выбрав пункт «**Регионы**».

Список подключенных регионов можно посмотреть в двух вариантах отображения: в виде карты и в виде списка (Рисунок 173).

На карте регионов ярким цветом отображаются подключенные к portalу регионы:

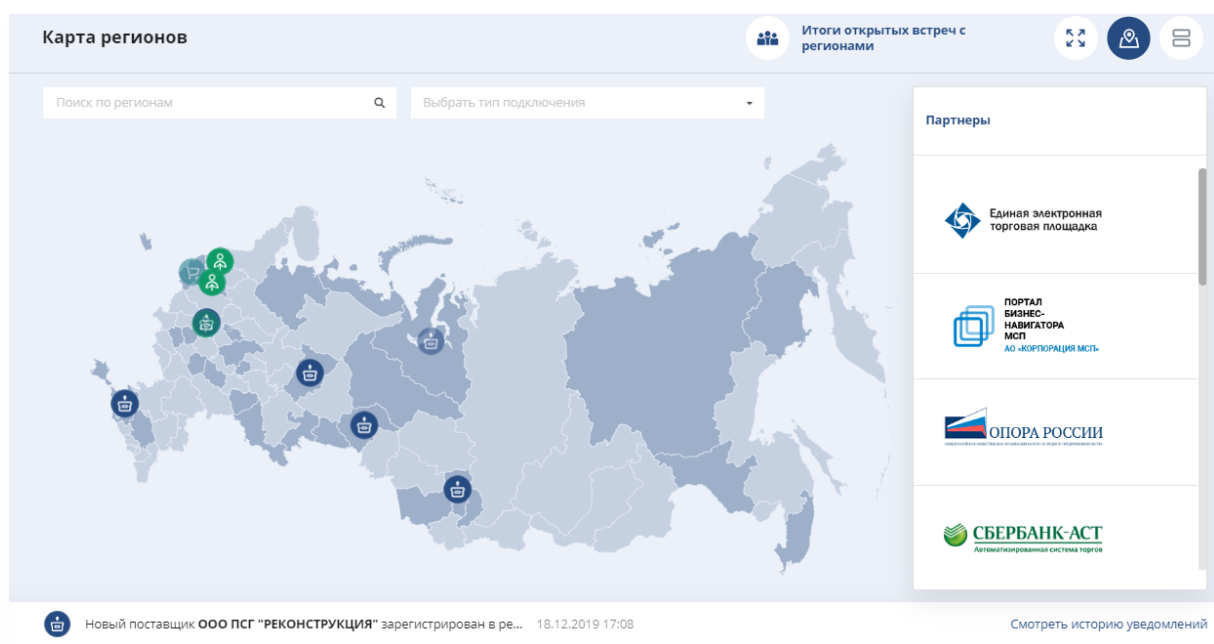


Рисунок 173 – Карта регионов

Чтобы найти регион, можно воспользоваться поиском в верхней части страницы. При выборе региона на карте или с помощью поиска, откроется окно просмотра показателей региона:



Рисунок 174 – карточка региона в разделе «Карта регионов»

При нажатии на кнопку «Показать события региона» открываются вкладки Котировочные сессии, Закупки по потребностям, Заказчики и Поставщики. По каждой вкладке отображаются последние пять элементов:

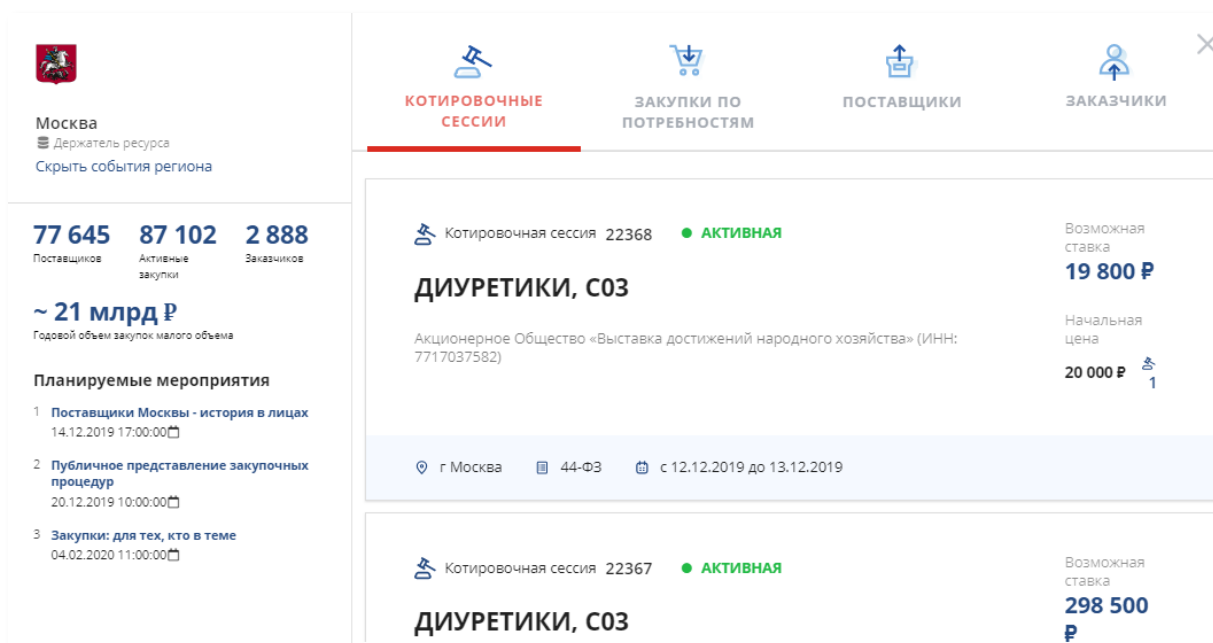


Рисунок 175 – Карточка региона в раскрытом виде в разделе «Карта регионов»

В режиме просмотра списком отображается список регионов, и также доступен поиск по региону и типу подключения к portalу поставщиков.

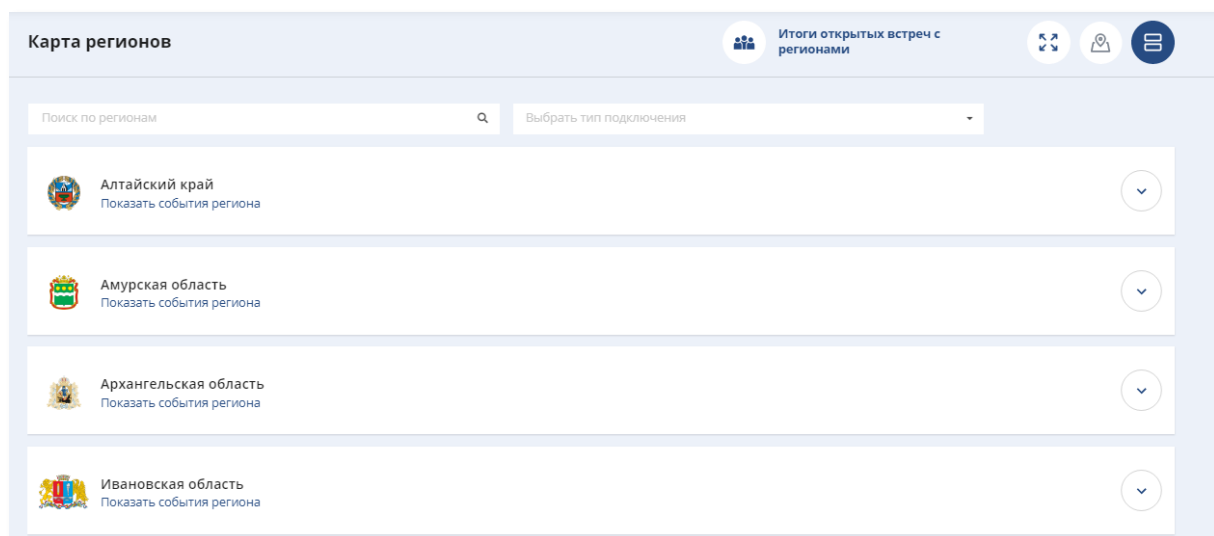


Рисунок 176 – Список регионов в разделе «Карта регионов»

17 Автоматическая блокировка поставщиков

При блокировке пользователя в шапке портала поставщиков возле наименования организации отображается статус «**Заблокирован**», а также **дата окончания действия**



блокировки

17.1 Сроки и основания для автоматической блокировки

Блокировка поставщика на Портале поставщиков происходит в автоматическом режиме в соответствии с Приказом от 23.11.2018 № 105/70-01-185/18 «Об утверждении порядка блокировки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и внесения соответствующей информации в перечень заблокированных поставщиков Портала поставщиков» (<https://bit.ly/2QHnvyL>).

Основанием для автоматической блокировки является:

- а) **отказ от заключения контракта** по подписанной электронной подписью и опубликованной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в открытой части Портала поставщиков оферте или **уклонение от заключения контракта поставщика** (подрядчика, исполнителя), признанного победителем "котировочной сессии";
- б) **расторжение контракта по вине поставщика** (подрядчика, исполнителя);
- в) **возникновение у поставщика** (подрядчика, исполнителя) **недоимки по налогам, сборам, задолженности** по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- г) повторное возникновение оснований для блокировки в соответствии с подпунктом "а" или "б"
- д) **начало процедуры ликвидации или банкротства в отношении поставщика** (подрядчика, исполнителя), подтвержденное наличием соответствующей записи в реестре Единого федерального реестра сведений о банкротстве или Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц;
- е) повторное возникновение оснований для блокировки в соответствии с подпунктом "д";
- ж) **наличие** у руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа поставщика (подрядчика, исполнителя), главного бухгалтера поставщика (подрядчика, исполнителя) **судимости за преступления в сфере экономики, преступления**, предусмотренные статьями 289-291 и 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, и административного наказания в виде дисквалификации;

з) **Решение Арбитражной комиссии.**

Блокировка поставщика осуществляется в том числе с использованием информации, полученной посредством информационного взаимодействия Портала с федеральными и иными информационными системами.

Сроки блокировок поставщика:

- **Блокировка поставщика на срок 3 месяца** в соответствии с Приказом от 23.11.2018 № 105/70-01-185/18 «Об утверждении порядка блокировки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и внесения соответствующей информации в перечень заблокированных поставщиков Портала поставщиков».
- **Блокировка поставщика на срок 6 месяцев** в соответствии с Приказом от 23.11.2018 № 105/70-01-185/18 «Об утверждении порядка блокировки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и внесения соответствующей информации в перечень заблокированных поставщиков Портала поставщиков».

- **Блокировка поставщика на срок 2 года** в соответствии с Приказом от 23.11.2018 № 105/70-01-185/18 «Об утверждении порядка блокировки поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и внесения соответствующей информации в перечень заблокированных поставщиков Портала поставщиков».

17.2 Реестр жалоб поставщика при автоматической блокировке

Если поставщик был заблокирован, он может подать жалобу за необоснованную блокировку на Портале.

Подать жалобу поставщик может в **личном кабинете**, для этого ему необходимо нажать на **наименование организации** в шапке портала поставщиков и во всплывающем меню нажать на «**Управление профилем**» → «**Жалобы на блокировку**» (Рисунок 177).

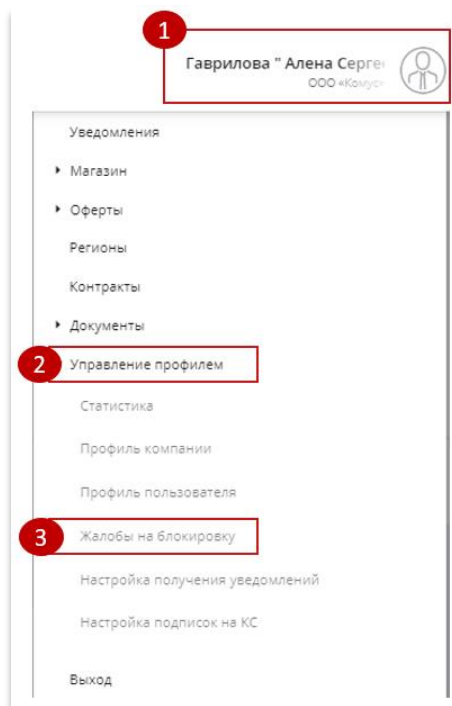


Рисунок 177 – Переход в раздел реестра жалоб

В открывшемся окне реестра жалоб отображаются все жалобы, направленные поставщиком (Рисунок 178).

№	Реестровый номер	Основание блокировки	Срок блокировки	Дата подачи	Статус	Действия
65	369/19	Отказ от заключения контракта	14.10.2019 00:00 - 30.10.2019 23:59	14.10.2019 15:35	Зарегистрирована арбитражной комиссией	Посмотреть жалобу Посмотреть историю
59	359/19	Отказ от заключения контракта	04.09.2019 00:00 - 12.09.2019 23:59	04.09.2019 13:24	Решение арбитражной комиссии	Посмотреть решение Посмотреть историю
53	350/19	Отказ от заключения контракта	21.08.2019 00:00 - 28.08.2019 23:59	21.08.2019 15:02	Решение арбитражной комиссии	Посмотреть решение Посмотреть историю
44	344/19	Отказ от заключения контракта	09.08.2019 00:00 - 19.08.2019 16:43	09.08.2019 10:38	Решение арбитражной комиссии	Посмотреть решение Посмотреть историю
41	342/19	Отказ от заключения контракта	30.07.2019 00:00 - 02.08.2019 23:59	30.07.2019 13:22	Решение арбитражной комиссии	Посмотреть решение Посмотреть историю
31	314/19	Отказ от заключения контракта	03.07.2019 00:00 - 18.07.2019 13:17	03.07.2019 10:35	Решение арбитражной комиссии	Посмотреть решение Посмотреть историю

Рисунок 178 – Реестр жалоб поставщика

В реестре отображается:

- Номер жалобы,
- Реестровый номер жалобы,
- Основание блокировки,
- Срок блокировки,
- Дата подачи жалобы,
- Статус рассмотрения жалобы арбитражной комиссией.

17.3 Заполнение формы жалобы о необоснованной блокировке

Для того, чтобы отправить жалобу поставщику необходимо в реестре жалоб

(Рисунок 178) нажать кнопку

Создать жалобу

и в открывшемся окне заполнить

специальную форму (Рисунок 179).

Новая жалоба
Статус: + Ввод сведений поставщиком

Основная информация

Поставщик АО «МОЛОКО»	Срок блокировки
Основание блокировки*	Ссылка на процедуру
Результаты автоматических проверок	
Содержание жалобы*	Прикрепленные файлы* <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 5px;"> Перенесите файлы сюда или нажмите мышкой... </div>

Контактное лицо

Ф.И.О.* ааомолоко@bk.ru ааомолоко@bk.ru ааомолоко@bk.ru	Должность
Телефон +7 (435) 454-35-43	E-mail* ааомолоко@bk.ru

Отменить создание

Сохранить

Отправить

Рисунок 179 – Форма заполнения жалобы

В окне заполнения жалобы пользователю необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать основание блокировки из списка доступных (после выбора основания блокировки) автоматически указывается срок действия блокировки поставщика,
2. Указать ссылку на процедуру, по результатам которой поставщик был заблокирован,
3. Указать результаты автоматических проверок (при выборе основания блокировки данное поле заполняется автоматически),
4. В поле «Содержание жалобы» ввести текст самой жалобы,
5. В поле «Прикрепленные файлы» добавить файлы, являющиеся доказательствами необоснованной блокировки,
6. В блоке «Контактное лицо» указать ФИО, должность, телефон и e-mail контактного лица со стороны поставщика,



7. Нажать кнопку

17.4 Просмотр жалобы о необоснованной блокировке

После отправки жалобы в арбитражную комиссию обращению присваивается статус «**Жалоба отправлена**». Заполненную жалобу (Рисунок 180) можно найти в реестре жалоб (Рисунок 178).

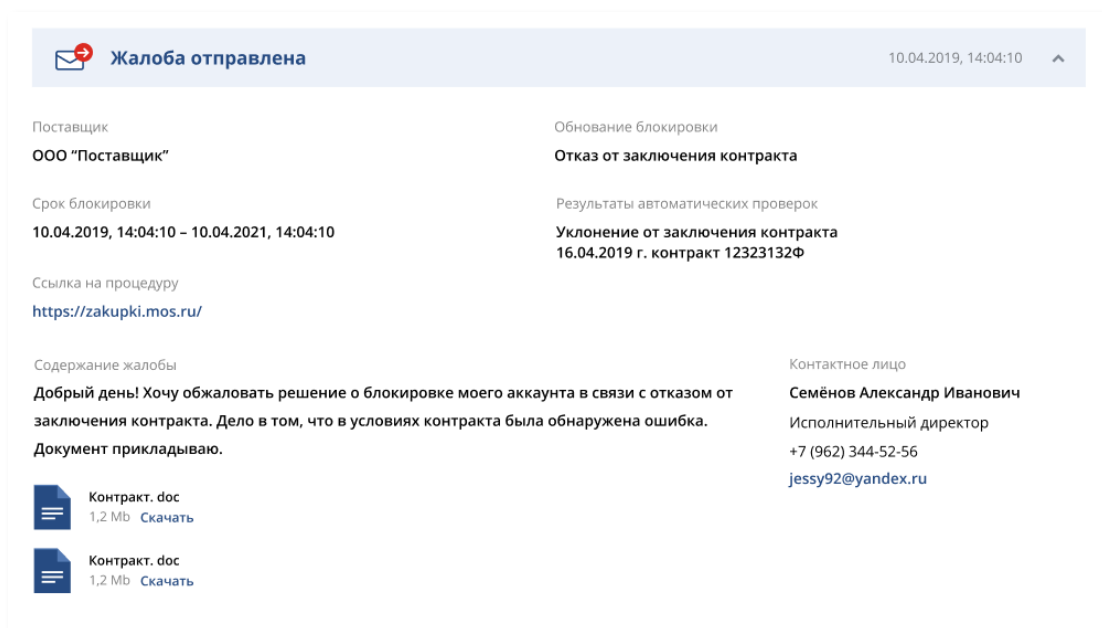


Рисунок 180 – Отправленная жалоба

17.5 Регистрация жалобы Арбитражной комиссией

После того, как жалоба будет зарегистрирована арбитражной комиссией на странице обращения добавится блок «**Жалоба зарегистрирована**» с реестровым номером и датой регистрации обращения, а также срок рассмотрения жалобы Арбитражной комиссией (Рисунок 181).

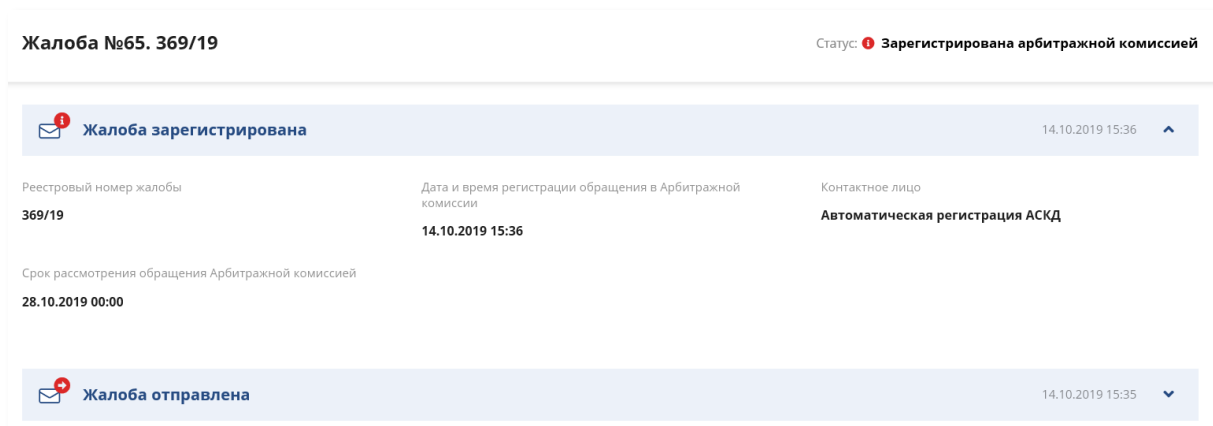


Рисунок 181 – Жалоба зарегистрирована арбитражной комиссией

17.6 Запрос дополнительной информации по жалобе о необоснованной блокировке поставщика

Если для принятия решения арбитражной комиссии требуется дополнительная информация, то обращение принимает статус **«Запрос дополнительной информации по жалобе о необоснованной блокировке»**, а также на странице добавляется одноименный блок (Рисунок 182) с сообщением от представителя арбитражной комиссии с полями для заполнения ответа на запрос:

- Текст ответа на запрос дополнительной информации,
- ФИО контактного лица,
- Должность контактного лица,
- Телефон контактного лица,
- Электронная почта.

Жалоба №15.123A333 Статус Запрос дополнительной информации

Запрос дополнительной информации 10.04.2019, 14:04:10

10.04.2019, 14:04:10

Для принятия решения по Вашему обращению необходимо предоставить проекты контрактов, предоставленные заказчиком по результатам котировочной сессии

Представитель комиссии
Иванов Иван Иванович
Оператор техподдержки
+7 (962) 344-52-56
support@support.ru

Ответ на запрос Срок ответа до 20.05.2019, 00:00

Текст ответа *

Добрый день! В условиях контракта, полученном от ООО "Государственный заказчик", была обнаружена ошибка в п.1.3. Документ прикладываю.

Прикрепленные файлы
[Добавить файл](#)

ФИО *

Должность *

Телефон *

Электронная почта *

* - поля, обязательные для заполнения

Жалоба зарегистрирована 10.04.2019, 14:04:10

Жалоба отправлена 10.04.2019, 14:04:10

Рисунок 182 – Заполнение формы по запросу дополнительной информации по жалобе о необоснованной блокировке поставщика

Жалоба №15.123А333 Статус Запрос дополнительной информации

Запрос дополнительной информации 10.04.2019, 14:04:10 ^

10.04.2019, 14:04:10

Для принятия решения по Вашему обращению необходимо предоставить проекты контрактов, предоставленные заказчиком по результатам котировочной сессии

Представитель комиссии
Иванов Иван Иванович
 Оператор техподдержки
 +7 (962) 344-52-56
support@support.ru

10.04.2019, 14:04:10

Добрый день! В условиях контракта, полученном от ООО "Государственный заказчик", была обнаружена ошибка в п.1.3. Документ прикладываю.

Контракт.doc
1,2 Mb [Скачать](#)

Контактное лицо
Семёнов Александр Иванович
 Исполнительный директор
 +7 (962) 344-52-56
jessy92@yandex.ru

Жалоба зарегистрирована 10.04.2019, 14:04:10 v

Жалоба отправлена 10.04.2019, 14:04:10 v

Рисунок 183 – Отправленная дополнительная информация на запрос арбитражной комиссии

17.7 Получение решения арбитражной комиссии по жалобе

После того, как арбитражная комиссия вынесет решение по жалобе о необоснованной блокировке поставщика, обращение примет статус «**Решение арбитражной комиссии**», а также на странице жалобы отобразится решение и заключение арбитражной комиссии (Рисунок 184).

По результатам заключения поставщик будет либо разблокирован, либо останется заблокированным на установленный комиссией срок.

Жалоба №41. 342/19 Статус: ✔ Решение арбитражной комиссии

✉ **Решение арбитражной комиссии по жалобе о блокировке** 03.08.2019 01:00 ^

Дата и время решения	Контактное лицо
03.08.2019 01:00	Арбитражная комиссия
Решение комиссии	
Снятие обращения с рассмотрения	
Заключение арбитражной комиссии	
<p>По Вашему обращению в Арбитражную комиссию Автоматизированной информационной системы «Портал поставщиков» сообщаем следующее. Арбитражная комиссия, рассмотрев материалы пришла к выводу, что обращение признано _____ (обоснованным/необоснованным). _____ (иные, выявленные в ходе рассмотрения обращения обстоятельства, повлиявшие на резолютивную часть решения) Арбитражной комиссией принято решение: _____ Решение Арбитражной комиссии вступает в силу с момента вынесения.</p>	

✉ **Запрос дополнительной информации по жалобе о необоснованной блокировке** 31.07.2019 09:44 v

✉ **Жалоба зарегистрирована** 30.07.2019 13:25 v

✉ **Жалоба отправлена** 30.07.2019 13:22 v

Рисунок 184 – Решение и заключение арбитражной комиссии

17.8 Проверка записи в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Если поставщик заблокирован по основанию РНП ЕИС, то у него есть возможность проверить актуальность записи в реестре РНП ЕИС. Для этого в реестре жалоб необходимо

нажать кнопку Проверить блокировку в РНП. После чего откроется страница с результатом проверки (Рисунок 185).

Проверка блокировки в РНП

Основная информация

Поставщик

Срок блокировки

11.10.2019 - 11.10.2021

Результат проверки

Сведения об организации включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - № РНП.223705-19

Рисунок 185 – Результат проверки блокировки в РНП

Историю и основания блокировки в РНП (Рисунок 186) можно посмотреть в профиле поставщика в истории блокировок (Рисунок 61).

История операций				
Компания:		Текущий статус:		
		Заблокирован		
№	Операция	Дата операции	Комментарий	Пользователь
64296804	Блокирование компании	14.10.2019 08:45:25	Поставщик заблокирован с 11.10.2019 по 11.10.2021 в связи с «Включение в реестр недобросовестных поставщиков ЕИС уполномоченным органом "УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН" по причине "Решение "»	
64296704	Блокирование компании	14.10.2019 08:45:25	Поставщик заблокирован с 07.10.2019 по 07.10.2021 в связи с «Включение в реестр недобросовестных поставщиков ЕИС уполномоченным органом "УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН" по причине "Решение РНП 16-"»	
64072408	Блокирование компании	25.09.2019 08:31:27	Поставщик заблокирован с 20.09.2019 по 20.09.2021 в связи с «Включение в реестр недобросовестных поставщиков ЕИС уполномоченным органом "УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН" по причине "Решение РНП 16-"»	

1 - 3 строка

1

Закрыть

Рисунок 186 – История блокировок поставщика

18 Служба технической поддержки

18.1 Создание обращения в службу технической поддержки

Для создания заявки в службу технической поддержки пользователю необходимо в шапке портала нажать кнопку «Оставить обращение» или в подвале портала поставщиков нажать на кнопку «Контакты» или кнопку «Техническая поддержка» (Рисунок 188).



Рисунок 187 – Переход к окну обратной связи в шапке портала

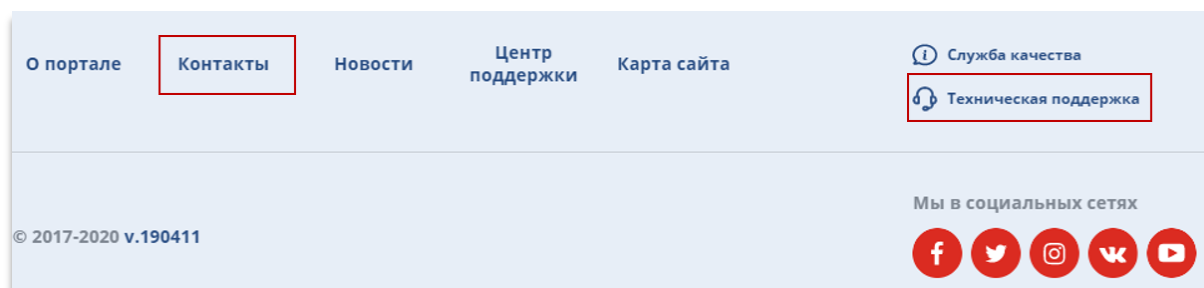


Рисунок 188 - Раздел «Контакты»

По умолчанию открывается модальное окно с контактами службы технической поддержки:

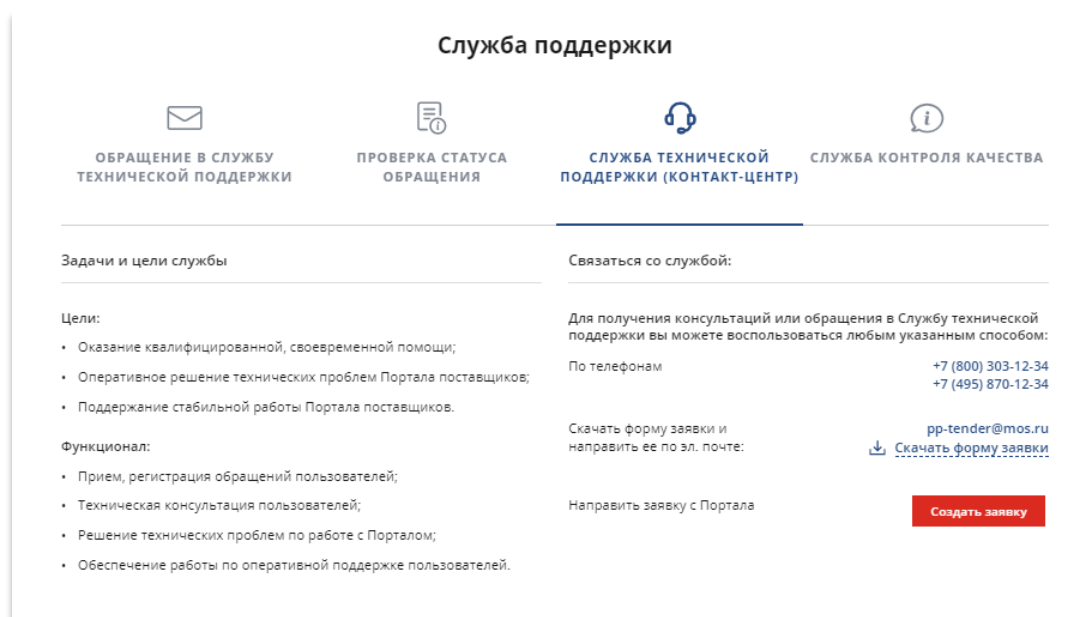


Рисунок 189 – Контакты службы техподдержки

Для заполнения заявки в службе техподдержки, необходимо перейти на вкладку «Обращение в службу технической поддержки».

На форме заявки пользователю необходимо заполнить все обязательные поля - «*» (звездочкой) указаны все поля, обязательные для заполнения.

! При нажатии кнопки «Оставить обращение», система создает скриншот страницы, на которой было открыто окно обратной связи, поэтому рекомендуется открывать окно именно на той странице, где у пользователя возникла ошибка. Удалить созданный системой скриншот можно с помощью кнопки «Удалить».

После заполнения всех полей необходимо нажать «Направить обращение». Необходимо запомнить/записать номер обращения (Рисунок 191), если перед созданием обращения не авторизоваться.

ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОВЕРКА СТАТУСА ОБРАЩЕНИЯ СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ (КОНТАКТ-ЦЕНТР) СЛУЖБА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

! Обращаем Ваше внимание, что заявки рассматриваются только при оформлении по установленной форме

Тема обращения *
Выберите тему обращения

Подтема обращения *
Выберите подтему обращения

ФИО контактного лица *
Введите ФИО контактного лица

E-mail *
Введите E-mail

Наименование организации *
Введите наименование организации

ИНН организации *
Введите ИНН организации

КПП организации
Введите КПП организации

Параметры рабочего места пользователя Операционная система: Win32; Браузер: Mozilla 5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/84.0.4147.135 Safari/537.36; Установлен ли ЭЦП Browser Plugin: да;

Ссылка <https://test.pp24.dev/>

Скриншот текущей страницы Удалить

Дополнительные ссылки

Рисунок 190 – Форма заявки

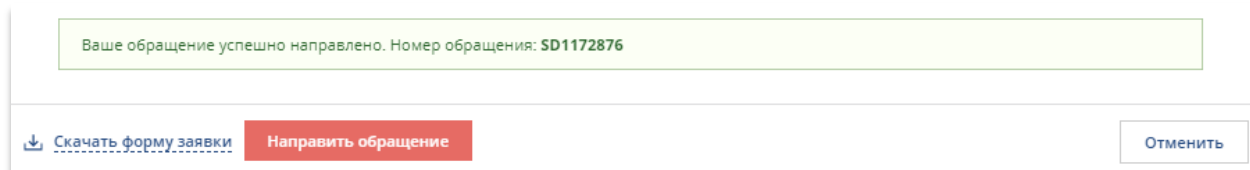


Рисунок 191 – Номер обращения на экране формы заявки

Поставщик может самостоятельно направить заявку в службу технической поддержки. Для этого ему необходимо скачать и заполнить форму заявки, а затем отправить документ на указанную во вкладке «Служба технической поддержки» электронную почту.

Просмотреть статус обработки заявок можно на вкладке «История обращений в техническую поддержку», либо найти обращение по номеру на вкладке «Поиск статуса обращения», если не было авторизации перед созданием обращения.

Служба поддержки

ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ | ИСТОРИЯ ОБРАЩЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ | СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ (КОНТАКТ-ЦЕНТР) | СЛУЖБА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПОДДЕРЖКИ (КОНТАКТ-ЦЕНТР)

SD795985

Тема обращения: Общее
 Номер обращения: SD795985
 Статус обращения: ● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
 Дата ответа: 10.11.2019

Текст обращения:
 ФИО обратившегося: Сергеев Сергей Кириллович
 Наименование организации: 56456
 ИНН организации: 4543545454
 КПП организации: 999901001

Подтема: 1
 Операционная система: Win32;
 Браузер: Mozilla 5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/78.0.3904.70 Safari/537.36;
 Установлен ли ЭЦП Browser Plugin: да;

ропропаора

Отправленные обращения

№	Номер обращения	Тема	Дата подачи	Дата ответа	Статус
1	SD795205	Общее	19.09.2019 15:24:38	22.09.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
2	SD795985	Общее	07.11.2019 18:59:21	10.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
3	SD795986	Общее	07.11.2019 19:00:52	10.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
4	SD796104	Общее	14.11.2019 21:21:42	17.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
5	SD796105	Общее	14.11.2019 21:30:53	17.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
6	SD796106	Общее	14.11.2019 21:38:18	17.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ
7	SD796107	Общее	14.11.2019 21:41:56	17.11.2019	● ОЖИДАЕТСЯ ОТВЕТ

Рисунок 192 – Список обращений в службу технической поддержки поставщика

Для того, чтобы просмотреть детальную информацию по обращению, необходимо в строке поиска ввести номер обращения, или выбрать обращение из списка ниже.

18.2 Аварийные ситуации

В случае невозможности Подсистемы по каким-либо причинам продолжить выполнение операций появляются сообщения с описанием ошибки или сообщения отображаются во всплывающих подсказках при наведении курсора мыши на поля заполняемой формы.

18.2.1 Необходимые действия при сбое в работе Подсистемы

В случае сбоев в работе Подсистемы (невозможности открыть стартовую страницу Подсистемы, перейти на следующую страницу либо появления сообщения, информирующего о сбое) необходимо обратиться в Службу технической поддержки (далее – Служба) Подсистемы (E-mail: pp-tender@mos.ru), телефоны: 8(800)303-12-34 и 8(495)870-12-34). Если ошибка является результатом некорректной работы Подсистемы, то сотрудники Службы должны принять соответствующие меры по решению возникшей проблемы и проинформировать пользователя о перспективах ее устранения.

Если специалист Службы сообщил, что ошибка является результатом сбоев программно-аппаратного комплекса (отказа технических средств, некорректной работы операционной системы и прикладного программного обеспечения, сбоя в работе сети, неисправности компьютера), пользователю необходимо обратиться к специалистам соответствующих служб своей организации (системным администраторам, администраторам сети, специалистам по обслуживанию вычислительной техники и пр.).

18.2.2 Несанкционированное вмешательство в Подсистему

При обнаружении несанкционированного вмешательства в данные Подсистемы пользователь в срочном порядке обязан проинформировать сотрудников Службы поддержки.

19 База знаний портала поставщиков

19.1 Центр поддержки пользователей

Интересующий вопрос по работе на портале поставщиков можно найти в разделе «Центр поддержки пользователей», ссылка на который находится в шапке портала.

Центр поддержки пользователей

Введите тему или ключевое слово Найти

Популярное: [Работа с СТЕ](#) [Оферты](#) [Контракты](#) [Котировочные сессии](#)

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ **ДЛЯ ПОСТАВЩИКА** [ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА](#)

База знаний
Всё от регистрации до заключения контракта Смотреть все знания

<p>Ошибка отправки контракта. ></p> <p>Обмен контрактами с Региональными информационными системами (РИС)</p>	<p>Контракт не отображается в личном кабинете Поставщика. ></p> <p>Отображение контрактов</p>
<p>Неправильный статус контракта ></p> <p>Статус контракта</p>	<p>Определение победителя по итогам котировочной сессии ></p> <p>Отображение Котировочной сессии</p>
<p>Не сформировался контракт после подписания оферты по котировочной... ></p> <p>Создание контракта</p>	<p>Как найти необходимую потребность на Портале Поставщиков? ></p> <p>Поиск Закупок</p>

Ответы на вопросы
Распространенные вопросы пользователей Смотреть все вопросы

- ? [Ошибка отправки контракта.](#) >
- ? [Контракт не появился на Портале поставщиков из региональной системы.](#) >
- ? [Контракт подписан, но в региональной системе его не видно.](#) >
- ? [Ошибка отправки контракта.](#) >
- ? [Контракт не появился на Портале поставщиков из региональной системы.](#) >
- ? [Контракт подписан, но в региональной системе его не видно.](#) >

Инструкции
Руководство пользователя и видеокурсы

Инструкция для поставщика
PDF, 7,3 мб

Инструкция по созданию оферты и СТЕ
PDF, 1,8 мб

Инструкция по созданию utf1 прайс-листа
PDF, 0,8 мб

Портал поставщиков как удобный канал для продвижения услуг

Портал поставщиков идет в регионы

Преимущества портала поставщиков

Рисунок 193 – Основная страница раздела «Центр поддержки пользователей»

Найти интересующую статью можно в списке статей, сгруппированных по темам или воспользоваться поиском по базе знаний портала.

Чтобы перейти в список статей, необходимо перейти на страницу «**Центр поддержки пользователей**» и в блоке «**База знаний**» нажать кнопку «**Смотреть все знания**».

Главная / Центр поддержки пользователей

Центр поддержки пользователей [Найти](#)

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ **ДЛЯ ПОСТАВЩИКА** **ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА**

База знаний

▼ Контракты	Неверное наименование поставщика в контракте	Какой крайний срок ответа по контракту?	Отсутствует кнопка «Протокол разногласий» в контракте
	Истечение срока ответа по подписанию контракта	Отсутствуют кнопки для подписания контракта	Получение контракта по ofercie
	Как принять заявку в ответ на offerту от регионального заказчика	Изменение цены контракта	Расторжение контракта
	Расторжение контракта по КС Действие отменено пользователем (0x3010006e), при подписании offerты или контракта	Заключение контракта Расторжение контракта в одностороннем порядке	Сведения в проекте контракта
▼ Котировочные сессии	Отказ от заключения контракта по результатам Котировочной Сессии со стороны Заказчика	Расхождение документов Котировочной сессии со спецификацией	Отображение offerты по результатам Котировочной Сессии для Заказчика
	Прикрепление файлов в Котировочную Сессию	Определение победителя по результатам Котировочной Сессии	Добавление файла в offerту по результатам Котировочной Сессии
	Поставщик не выходит на связь после победы в Котировочной Сессии	Условия блокировки от участия в котировочных сессиях	Заблокированный поставщик может публиковать offerты только по результатам КС
	Ошибки подписания offerты КС КС в выходные	Нет ссылки на контракт Действия после победы в Котировочной Сессии	Правила поставки товара по КС
▼ Общие вопросы по доступу	Не установлен КриптоПро	Нет установленных сертификатов	Регистрация на Портале Поставщиков
	Что делать при сообщении от системы «Этот сертификат уже используется другим пользователем?»	Прикрепление ЭП к профилю пользователя	Не найден пользователь с указанным сертификатом
	Какие сроки рассмотрения заявки на изменение данных?	Регистрация региональных поставщиков	Отсутствие сайта компании в карточке компании
	Заявка на изменение данных в статусе «Отправляется» более 24 часов	Вход по ЭП	Заполнение заявки на изменение
	Отображение «Сведения о пользователях»	Заполнение поля Регион регистрации организации.	Не активен Регион регистрации организации
Не сохраняется регион регистрации организации			
▼ Полномочия	Отсутствие прав в профиле нового пользователя	Кто является администратором компании	Предоставления полномочий

Остались вопросы? [Оставить обращение](#) [Обратиться в службу качества](#)

Рисунок 194 – Список статей в разделе «Центр поддержки пользователей»

Чтобы воспользоваться поиском, необходимо в строке поиска ввести фразу и нажать кнопку «**Найти**». После чего откроется страница с результатами поиска.

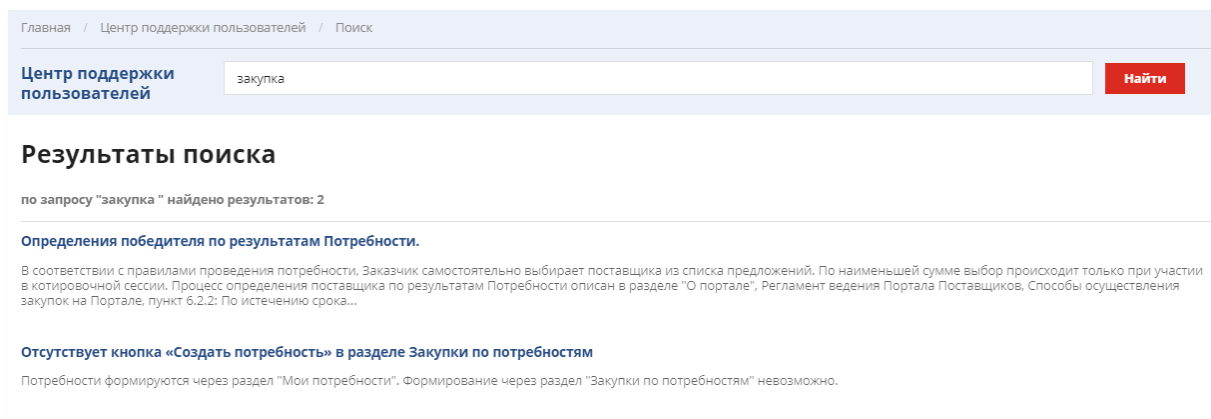


Рисунок 195 – Страница результатов поиска в разделе «Центр поддержки пользователей»

Чтобы перейти на страницу статьи необходимо либо на странице со списком или на странице с результатами поиска.

На странице статьи отображается её наименование, дата последнего обновления и текст статьи.



Рисунок 196 – Страница статьи в разделе «Центр поддержки пользователей»

Для быстрого поиска необходимой информации можно воспользоваться блоком «**Ответы на вопросы**», который располагается на основной странице базы знаний. Перейти к списку всех ответов на вопросы можно в одноименном блоке на основной странице базы знаний, нажав кнопку «**Смотреть все вопросы**». Посмотреть ответ можно нажав на интересующий вопрос в списке.

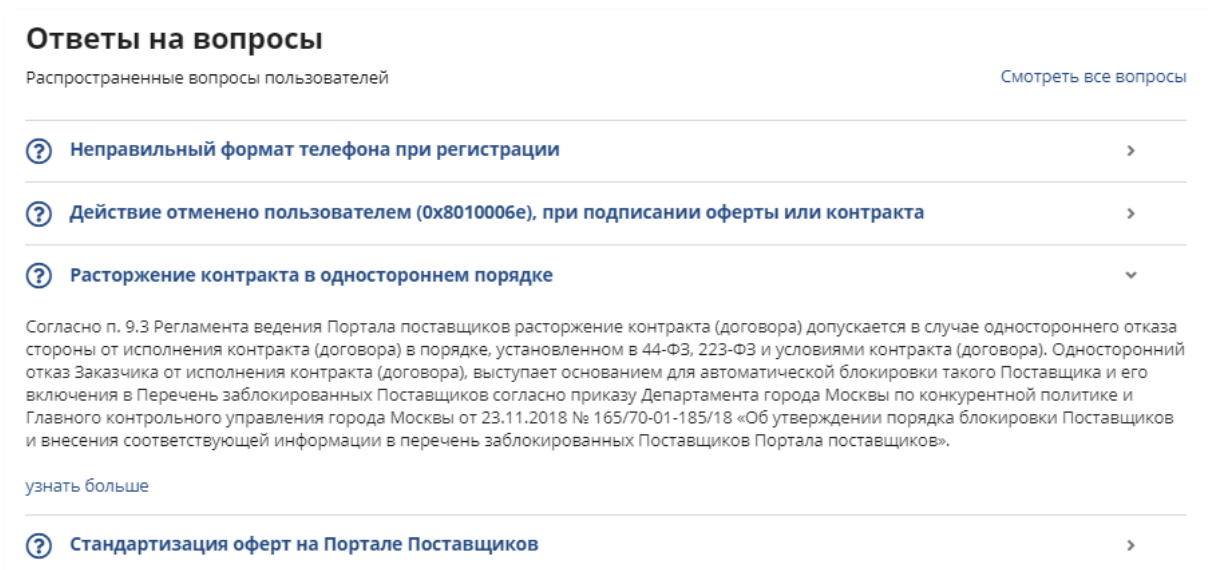


Рисунок 197 – Блок «Ответы на вопросы» в разделе «Центр поддержки пользователей»

19.2 Информационный блок «Как стать поставщиком»

Для перехода в раздел **«Как стать поставщиком»** на главной странице Портала (Рисунок 20) необходимо нажать на кнопку **«Как стать поставщиком Читать инструкцию»** (Рисунок 198) в блоке с инструкциями:

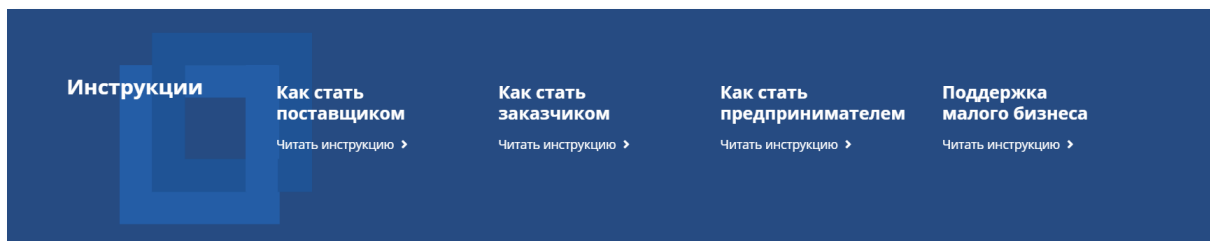


Рисунок 198 - Блок с инструкциями на главной странице портала поставщиков

В результате откроется страница с описанием порядка получения доступа к работе на портале поставщиков для каждой роли (Рисунок 199).

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ Меню Оставить обращение Центр поддержки Корзина Войти Зарегистрироваться

Как стать поставщиком?

Портал поставщиков — Интернет-ресурс, предназначенный для автоматизации деятельности участников размещения государственного заказа и отдельных категорий юридических и физических лиц при заключении сделок

Портал обеспечивает повышение конкурентоспособности потенциальных поставщиков, а также возможность объективной оценки существующего рынка предложений и анализа сведений о выполнении обязательств поставщиками со стороны государственных и коммерческих заказчиков

[Стать поставщиком](#)

Получение доступа к работе на Портале поставщиков

- 1 Оформление электронной подписи
- 2 Прохождение процедуры регистрации
- 3 Получение аккредитации
- 4 Размещение предложения
- 5 Участие в закупках
- 6 Побеждайте и заключайте контракты

1 Получить электронную подпись

Для регистрации на Портале необходимо наличие усиленной квалифицированной электронной подписи на организацию.

Рисунок 199 – Страница «Как стать поставщиком»

Страница содержит информацию о получении электронной подписи, регистрации на Портале, подаче оферты, заключении контракта с государственным заказчиком, заключении сделки с коммерческим заказчиком и выполнении обязательств по контрактам.

20 Карта сайта

На карте сайта «Портал поставщиков» отображены основные разделы портала. Перейти на в данный раздел можно, нажав на кнопку «Карта сайта» в подвале портала поставщиков.

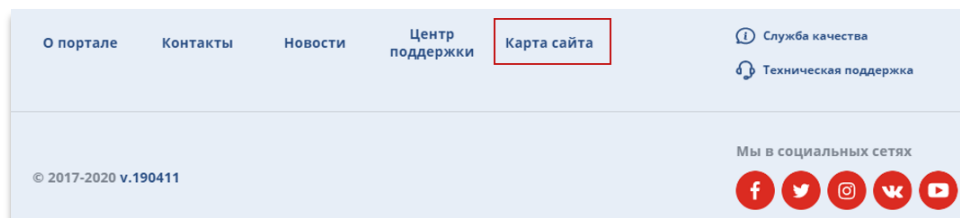


Рисунок 200 - Переход в раздел «Карта сайта» через подвал системы

При нажатии на интересующий раздел откроется страница соответствующего раздела.

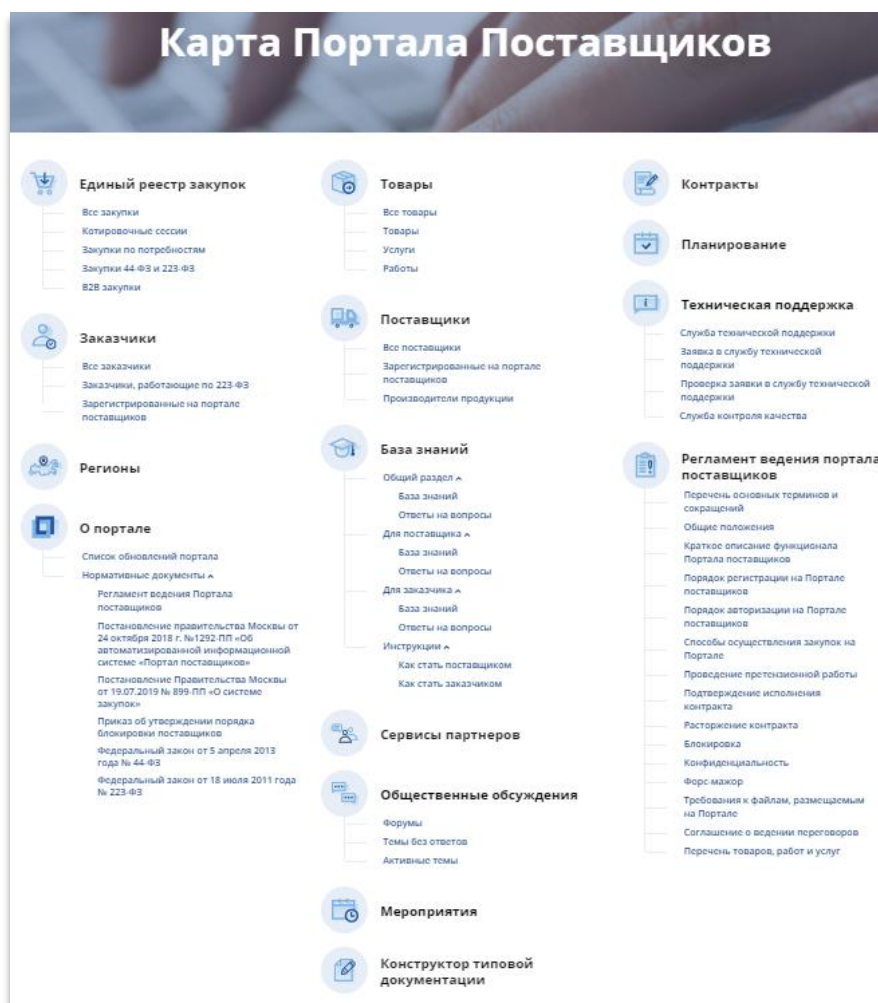


Рисунок 201 – Раздел «Карта портала поставщиков»

21 Главная страница Портала Поставщиков на других языках

Главная страница, «О портале», «Как стать поставщиком/заказчиком» на Портала поставщиков переведены на английский, немецкий, испанский и китайский языки.

Выбрать другой язык можно с помощью переключателя языков в верхней части страницы:

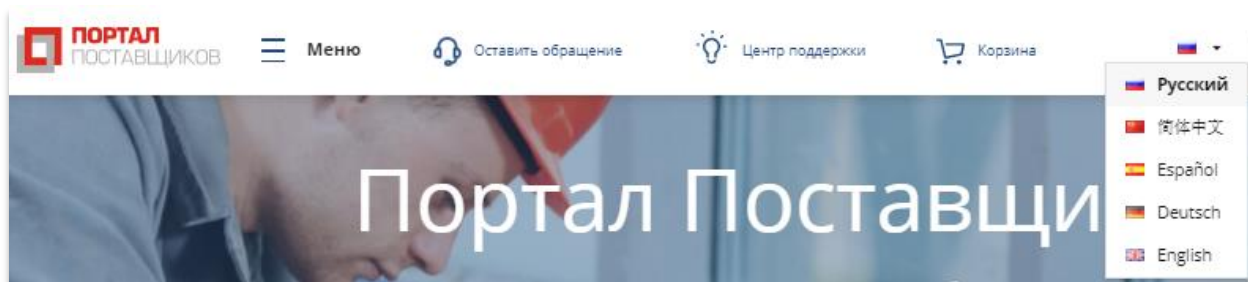


Рисунок 202 – Переключение языка

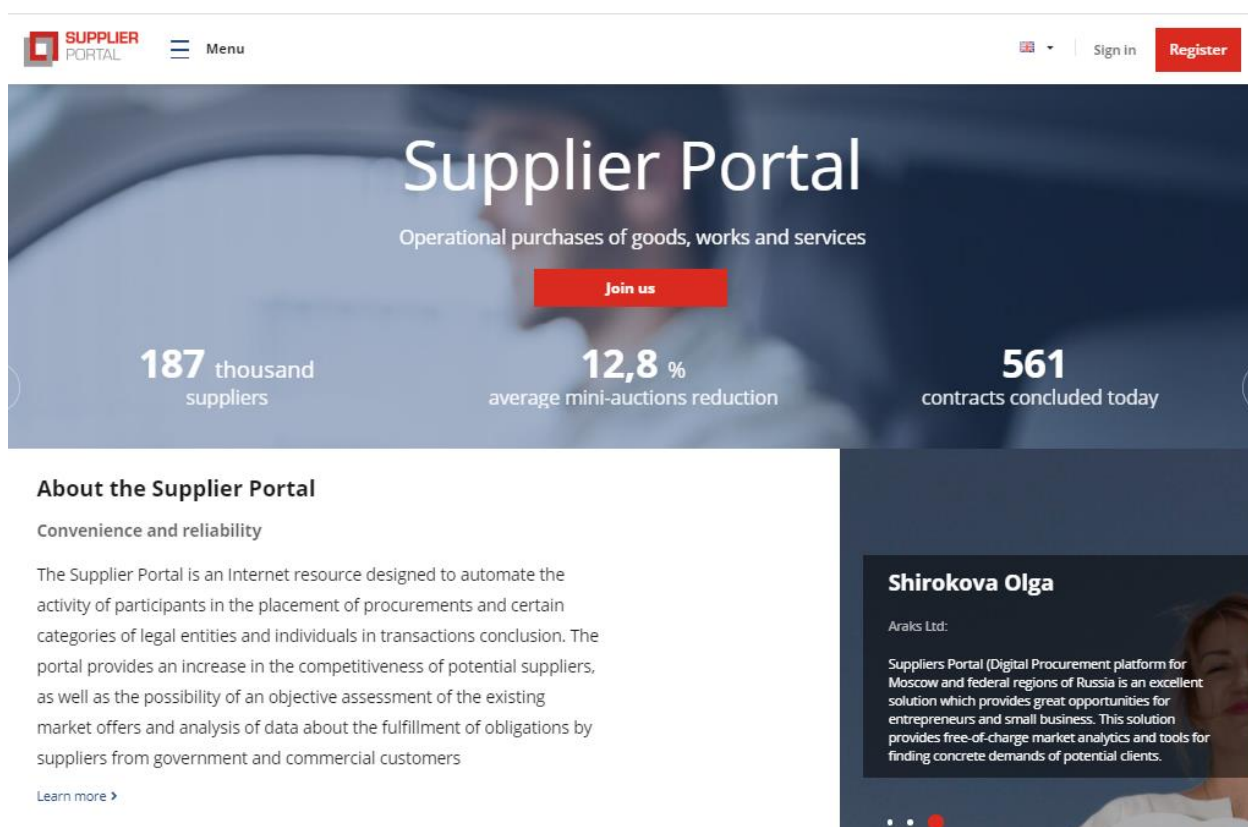


Рисунок 203 – Английская версия главной страницы Портала поставщиков

22 Публикация информации о Портале в выбранной социальной сети

Пользователь портала поставщиков может изучать и комментировать информацию, публикуемую аккаунтами Портала в следующих социальных сетях и популярных сервисах:

- Facebook;
- Twitter;
- Instagram;
- Вконтакте;
- Youtube.

Для этого требуется на главной странице Портала или на странице любого раздела Портала (Рисунок 204) выбрать необходимую социальную сеть или популярный сервис и перейти по ссылке.

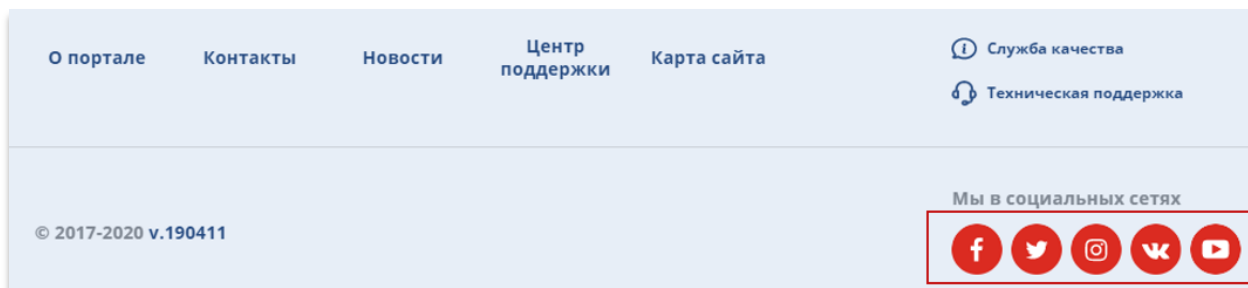


Рисунок 204 – Отображение кнопок присоединения к тематической странице/ группе в социальной сети на главной странице Портала