

АГРЕГАТОР ТОРГОВЛИ

Руководство пользователя Работа в Личном кабинете Поставщика

Версия: 2.39

Листов: 141

Содержание


1.	Работа в Личном кабинете Поставщика	3
1.1.	Подготовка к работе	3
1.1.1.	Проверка соответствия системным требованиям	3
1.1.2.	Требования, предъявляемые к электронным сертификатам.....	5
1.1.3.	Аккредитация организации Поставщика	6
1.2.	Работа в личном кабинете Поставщика	18
1.2.1.	Авторизация.....	18
1.2.1.1.	Авторизация по электронной подписи	18
1.2.1.2.	Авторизация Поставщика с помощью ЕСИА	19
1.2.1.3.	Авторизация с помощью логина и пароля	20
1.2.2.	Личный кабинет	22
1.2.2.1.	Личный кабинет: «Мои закупки»	24
1.2.2.2.	Личный кабинет: «Предложения»	31
1.2.2.3.	Личный кабинет: «Лицевой счет»	40
1.2.2.4.	Личный кабинет «Уведомления»	49
1.2.2.5.	Личный кабинет «Моя организация»	59
1.2.2.6.	Личный кабинет: «Учетные данные»	69
1.2.2.7.	Личный кабинет: «Информационные системы»	73
1.2.2.8.	Личный кабинет: «Дополнительные сервисы»	79
1.3.	Участие в закупках	85
1.3.1.	Основные способы.....	85
1.3.1.1.	Участие в закупках: подача ценового предложения	87
1.3.1.2.	Участие в закупках: этап рассмотрения предложений	111
1.3.1.3.	Участие в закупках: заключение контракта	114
1.3.1.4.	Участие в закупках: отказ от заключения контракта	122
1.3.2.	Особенности отдельных видов закупок: Закупка у исключительного поставщика (подрядчика, исполнителя)	124
1.3.2.1.	Создание закупки	124
1.3.2.2.	Протокол разногласий	132
1.3.2.3.	Заключение контракта	134
1.3.2.4.	Отмена закупки	134
1.4.	Пополнение лицевого счета Пользователя ЕАТ.....	136
2.	Известные проблемы и ошибки.....	139
3.	Лист регистрации изменений	140

1. Работа в Личном кабинете Поставщика

1.1. Подготовка к работе

1.1.1. Проверка соответствия системным требованиям

При первом использовании ЕАТ необходимо удостовериться, что компьютер соответствует предъявляемым для работы с ЕАТ требованиям. Ссылки на страницу проверки соответствия системным требованиям располагаются в развернутом и дополнительном меню сайта ЕАТ.

Для доступа к развернутому меню сайта необходимо нажать на пиктограмму , расположенную справа в строке перехода к разделам сайта.

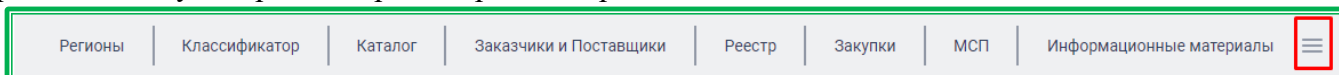


Рисунок 1.1.1.-1: Доступ к развернутому меню

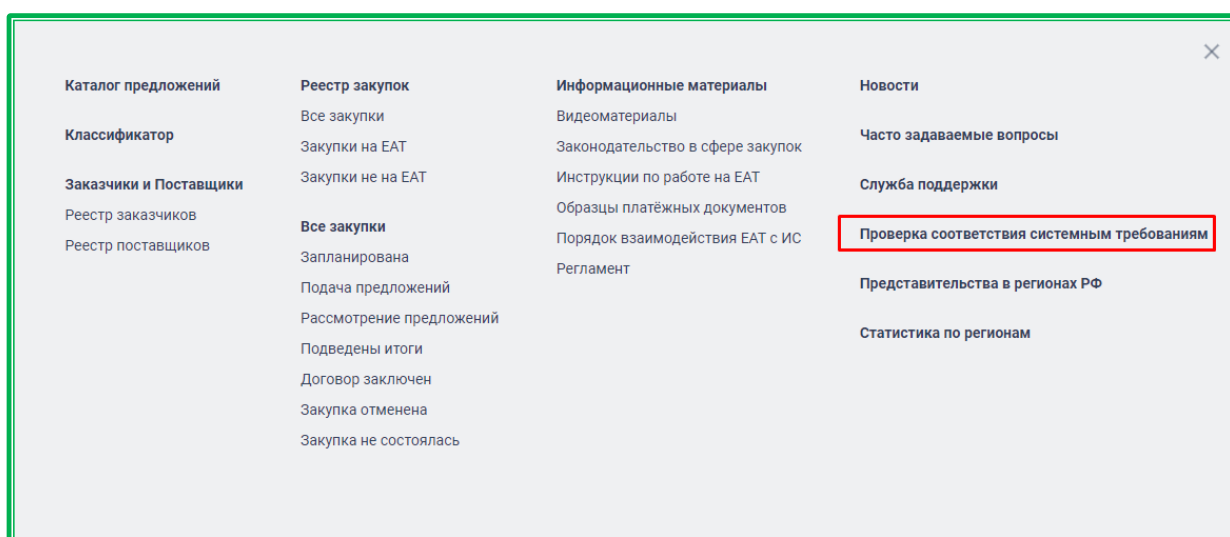


Рисунок 1.1.1.-2: Проверка соответствия системным требованиям из развернутого меню

Также проверка соответствия системным требованиям доступна из дополнительного меню, расположенного в нижней части главной страницы сайта ЕАТ.

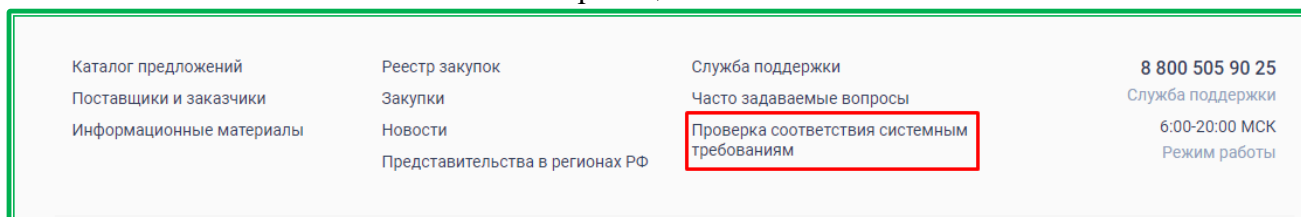



Рисунок 1.1.1.-3: Проверка соответствия системным требованиям из дополнительного меню

Перечень рекомендуемых требований к автоматизированному рабочему месту расположен в приложении №1 к [регламенту ЕАТ](#). В случае, если проверка не пройдена или пройдена частично, возможность дальнейших действий по аккредитации/регистрации и работе с личным кабинетом не гарантируется.

После перехода по ссылке отображается страница «Проверка соответствия системным требованиям». В случае если необходимое для работы вспомогательное ПО установлено корректно и соответствует предъявляемым требованиям, напротив каждого такого пункта отображается пиктограмма .

Проверка соответствия системным требованиям			
Для осуществления юридически значимых действий в ЕАТ предусмотрено использование электронной подписи. Для настройки рабочего места скачайте Инструкцию. Пройдите проверку соответствия системным требованиям перед работой в ЕАТ.			
Операционная система - Microsoft Windows 7 или выше	Windows 10	✓	-
Версия криптопровайдера	4.0.9963	✓	-
Браузер с поддержкой шифрования ГОСТ 34.10-2001, ГОСТ 34.10-2012, 28147-89	Chrome 85.0.4183.83	✓	-
Требования к версии крипто плагина	2.0.14071	✓	-

Рисунок 1.1.1.-4: Страница «Проверка соответствия системным требованиям». Проверка пройдена.

В случае если системные требования рабочего места пользователя не соответствуют достаточным для работы в ЕАТ, на странице напротив такого пункта выводится пиктограмма «✗» и рядом с ней соответствующее информационное сообщение о причинах сбоя прохождения проверки.

Проверка соответствия системным требованиям			
Для осуществления юридически значимых действий в ЕАТ предусмотрено использование электронной подписи. Для настройки рабочего места скачайте Инструкцию. Пройдите проверку соответствия системным требованиям перед работой в ЕАТ.			
Операционная система - Microsoft Windows 7 или выше	Windows 10	✓	-
Версия криптопровайдера	Плагин не установлен	✗	Текущая версия криптопровайдера не поддерживается для работы с ЭП. Поддерживаемые версии: начиная с 4
Браузер с поддержкой шифрования ГОСТ 34.10-2001, ГОСТ 34.10-2012, 28147-89	Opera 70.0.3728.106	✓	-
Требования к версии крипто плагина	Плагин не установлен	✗	Текущая версия криптоплагина не поддерживается для работы с ЭП. Поддерживаемые версии: начиная с 2

Рисунок 1.1.1.-5: Страница «Проверка соответствия системным требованиям»

Для проверки статуса сертификата пользователя необходимо выбрать сертификат, нажав на кнопку **Выбрать**.

Проверка соответствия системным требованиям

Для осуществления юридически значимых действий в ЕАТ предусмотрено использование электронной подписи. Для настройки рабочего места скачайте [Инструкцию](#).

Пройдите проверку соответствия системным требованиям перед работой в ЕАТ.

Операционная система - Microsoft Windows 7 или выше	Windows 10	✓	-
Версия криптопровайдера	5.0.11944	✓	-
Браузер с поддержкой шифрования ГОСТ 34.10-2001, ГОСТ 34.10-2012, 28147-89	Chrome 87.0.4280.141	✓	-
Требования к версии крипто плагина	2.0.14071	✓	-

Проверить сертификат

Рисунок 1.1.1-6: Проверка статуса сертификата пользователя

Проверка осуществляется на наличие в информации ФИО владельца сертификата, наличие удостоверяющего центра, выдавшего сертификат, в реестре аккредитованных удостоверяющих центров Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций, не является ли сертификат отозванным, не закончился ли срок действия сертификата, установлен ли корневой сертификат.

Владелец	Фамилия Имя Отчество	✓	-
Издатель	-	✗	-
Выдан	30.11.2020 12:38	✓	-
Действителен до	28.02.2021 12:48	✓	-
Алгоритм ключа	-	✗	-
Статус	Не действителен	✗	Не удалось построить цепочку сертификатов

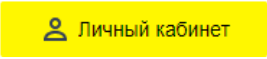
Рисунок 1.1.1-7: Результат проверки статуса сертификата пользователя

1.1.2. Требования, предъявляемые к электронным сертификатам

Доступ к ЕАТ осуществляется с применением квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Обмен документами (информацией) между участниками закупки и заказчиками осуществляется на ЕАТ в электронной форме.

Документы и информация, направляемые в электронной форме либо размещаемые на ЕАТ в соответствии с требованиями Регламента ЕАТ, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующей организации. Ключи электронных подписей, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования на ЕАТ, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, аккредитованными на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

1.1.3. Аккредитация организации Поставщика

Для аккредитации организации на главной странице Официального сайта ЕАТ нажмите на кнопку . В развернувшемся дополнительном поле выберите соответствующую роль организации.

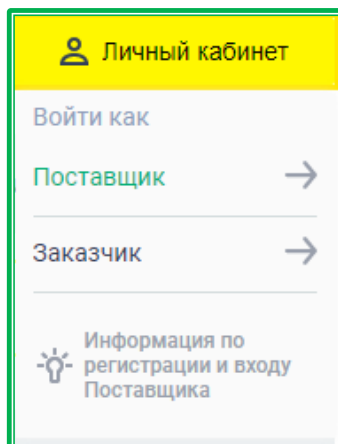


Рисунок 1.1.3.-1: Дополнительное поле «Выбор соответствующей роли организации»

ВНИМАНИЕ! Аккредитация организации проводится только один раз. В случае смены реквизитов организации, например адреса и КПП, следует обратиться в службу поддержки с запросом на изменение данных раздела «Информация о поставщике».

Аккредитация организации доступна только пользователям с полномочиями «Администратор», «Дополнительный администратор» и «Руководитель организации».

В открывшемся окне «Входа/Регистрации» нажмите [Зарегистрироваться](#).

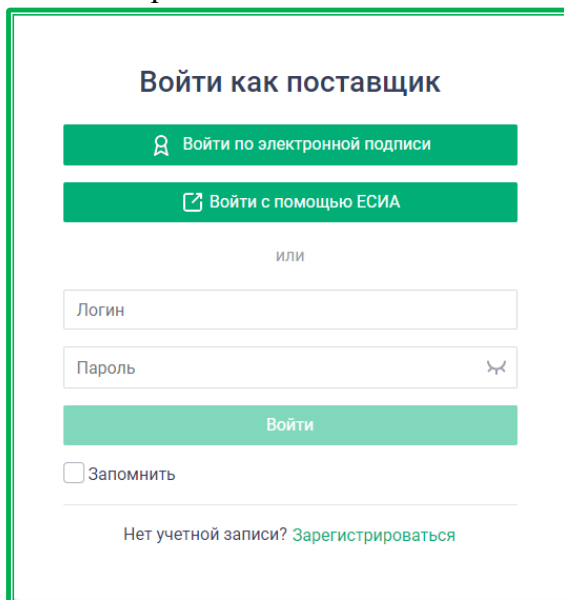


Рисунок 1.1.3.-2: Окно «Вход/Регистрация пользователя»

Далее в окне создания учетной записи пользователя необходимо ввести адрес электронной почты и создать пароль длиной не менее 8 символов, а также содержащий:

- буквы нижнего регистра;
- буквы верхнего регистра;
- цифры;
- спецсимволы (~! @ # \$% ^& * _-+ = ' |{ } \ \ O \ []:; " <> , . ? /).

При неверном наборе символов подсказка о требованиях к паролю отобразится под строкой ввода пароля.

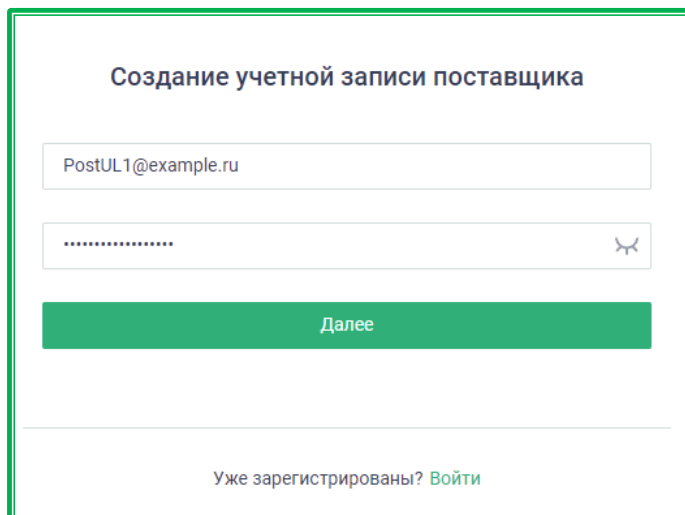


Рисунок 1.1.3.-3: Окно «Создание учетной записи»

После ввода логина и пароля выполняется проверка соответствия системным требованиям. Если проверка не пройдена, дальнейшая работа по аккредитации/регистрации и работе с личным кабинетом не гарантируется. Необходима установка соответствующего программного обеспечения, требования к которому отображены в информационном сообщении, расположенном над окном входа/регистрации. Предварительную [проверку соответствия системным требованиям](#) для работы с ЕАТ можно пройти по одноименным ссылкам, расположенным в развернутом и дополнительном меню сайта.

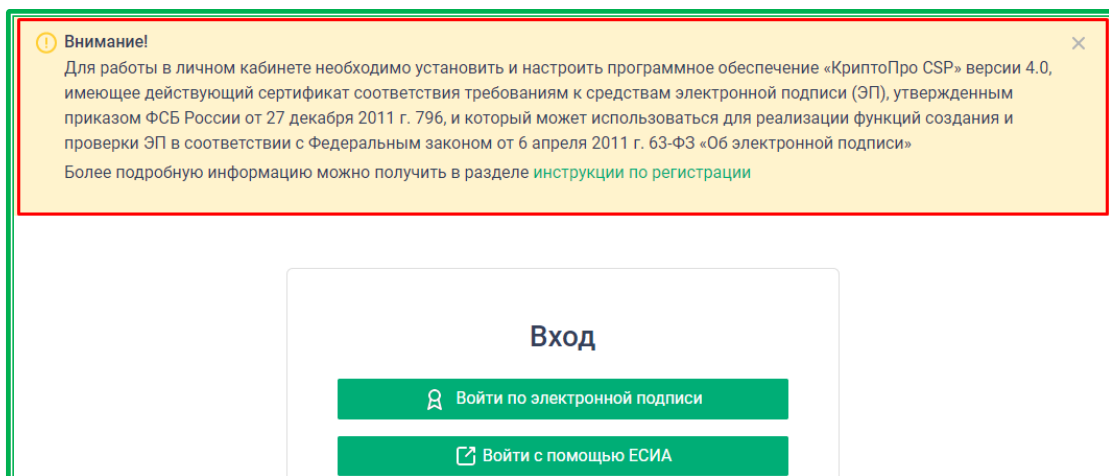
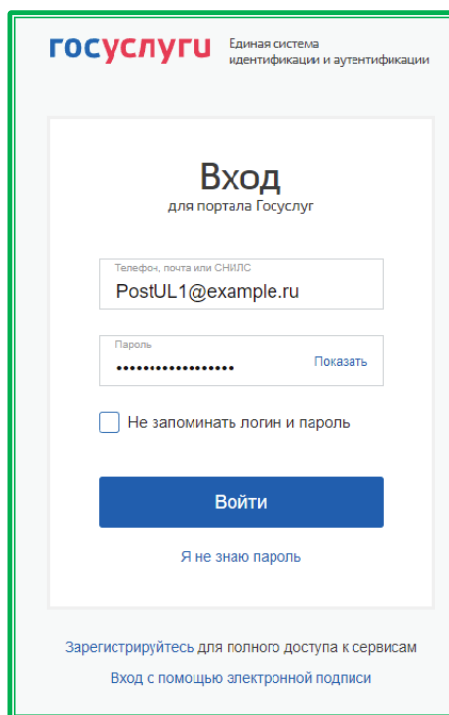


Рисунок 1.1.3.-4: Информационное сообщение о требованиях к ПО для работы с ЕАТ

ВНИМАНИЕ! С точки зрения логики работы личного кабинета ЕАТ индивидуальные предприниматели или физические лица также считаются организациями.

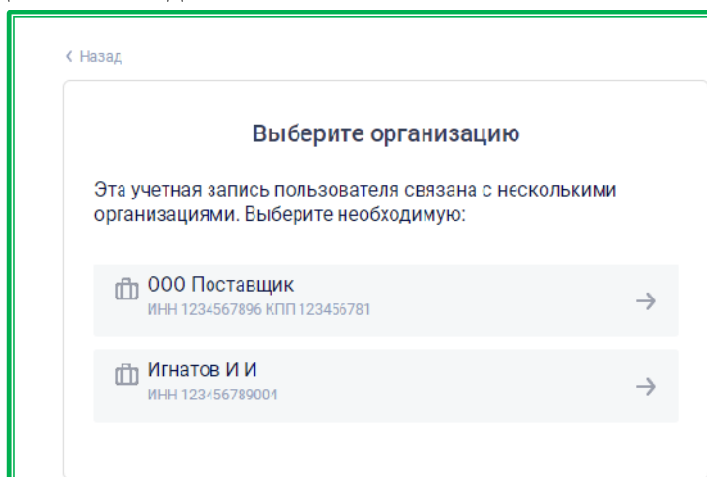
Нажмите кнопку . Будет отображена страница идентификации в ЕСИА.



The screenshot shows the login page of the ESIA system. At the top left is the logo "госуслуги" (gosuslugi) and the text "Единая система идентификации и аутентификации". The main heading is "Вход для портала Госуслуг". Below this is a form with two input fields: "Телефон, почта или СНИЛС" containing "PostUL1@example.ru" and "Пароль" with a "Показать" button. There is a checkbox for "Не запоминать логин и пароль" and a blue "Войти" button. Below the button is a link "Я не знаю пароль". At the bottom, there are links for "Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам" and "Вход с помощью электронной подписи".

Рисунок 1.1.3.-5: Страница идентификации в ЕСИА

Выполните процедуру входа в ЕСИА и подтвердите наименование организации, для которой будут осуществляться дальнейшие действия.



The screenshot shows the organization selection page. At the top left is a back arrow and the text "Назад". The main heading is "Выберите организацию". Below this is a text block: "Эта учетная запись пользователя связана с несколькими организациями. Выберите необходимую:". There are two selection items, each with a folder icon, the organization name, the INN and KPP numbers, and a right-pointing arrow. The first item is "ООО Поставщик" with INN 1234567896 and KPP 123456781. The second item is "Игнатов И И" with INN 123456789001.

Рисунок 1.1.3.-6: Страница подтверждения выбора организации

Отобразится страница «Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика».

Информация по заявлению отображается на четырех вкладках. Переход между вкладками осуществляется при помощи кнопки «Далее», а также путем нажатия на наименование требуемой вкладки. После внесения своих значений в изменяемые поля надо нажать кнопку «Сохранить» для подтверждения сделанных изменений.

Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика

[Данные юридического лица](#) > [Контактные данные](#) > [Идентификационные данные пользователя](#) > [Данные для ЭДО](#) > [Завершение создания заявления](#) >

Полное наименование	ООО Поставщик
Сокращенное наименование	ООО Поставщик
Руководитель	Игнатов Игнат Игнатович
Тип поставщика	Юридическое лицо РФ
ИНН	1234567896
КПП	123456781
ОГРН	1234567890004
Крупнейший налогоплательщик	<input type="checkbox"/>
ОКВЭД	<input type="text" value="ОКВЭД"/>
Банковские реквизиты	
Наименование банка *	<input type="text" value="Наименование банка"/>
Адрес банка *	<input type="text" value="Адрес банка"/>
БИК *	<input type="text" value="БИК"/>
Корреспондентский счет *	<input type="text" value="Корреспондентский счет"/>
Счет в банке *	<input type="text" value="Счет в банке"/>
Дополнительные реквизиты и информация	<input type="text"/>
Система налогообложения	
Система налогообложения	<input type="text" value="Система налогообложения"/>

Рисунок 1.1.3-7: Заявление на аккредитацию поставщика: вкладка данные юридического лица

Вкладки «Данные юридического лица» или «Данные индивидуального предпринимателя», или «Данные физического лица» – часть полей заполняется автоматически данными из ЕСИА.

Если из ЕСИА будут получены данные, где в качестве сокращенного наименования использовался прочерк («—») или поле было незаполненным, то при регистрации в ЕАТ в поле «Сокращенное наименование» будет использовано полное наименование организации.

При необходимости возможно указать КПП крупнейшего налогоплательщика. Для этого нужно включить кнопку в соответствующей строке, а затем в появившемся поле ввести КПП. По желанию можно указать ОКВЭД.

Пользователю необходимо заполнить банковские реквизиты своей организации, начав вводить название банка и затем воспользовавшись подсказкой, а также самостоятельно ввести номер счета в банке.

Далее по желанию можно указать систему налогообложения организации.

Обязательные для заполнения поля отмечены знаком *.

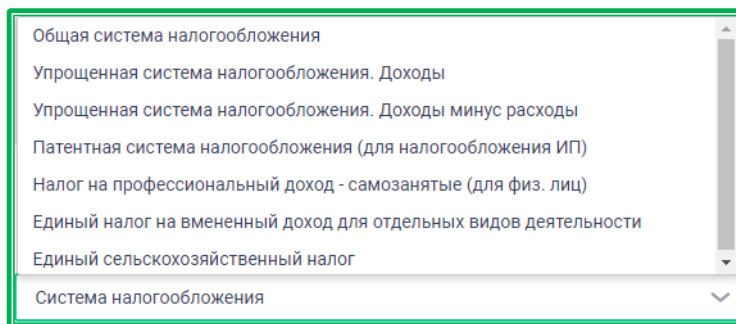


Рисунок 1.1.3-8: Доступные варианты системы налогообложения

A screenshot of a web form titled "Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика". The form is divided into several sections. At the top, there is a breadcrumb trail: "Данные юридического лица > Контактные данные > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > Завершение создания заявления >". The main content area contains the following fields and values:

Полное наименование	ООО Поставщик
Сокращенное наименование	ООО Поставщик
Руководитель	Игнатов Игнат Игнатович
Тип поставщика	Юридическое лицо РФ
ИНН	1234567896
КПП	123456781
ОГРН	1234567890004
Крупнейший налогоплательщик	<input type="checkbox"/>
ОКВЭД	77.11
Банковские реквизиты	
Наименование банка *	ПАО Банк
Адрес банка *	111111 г. Москва, ул. Московская, д.49, корп.12, оф. 12
БИК *	041234
Корреспондентский счет *	301123456789101234
Счет в банке *	12345678901234567890
Дополнительные реквизиты и информация	отсутствует
Система налогообложения	
Система налогообложения	Общая система налогообложения

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Далее" (Next).

Рисунок 1.1.3-9: Заявление на аккредитацию поставщика: заполненная вкладка «Данные юридического лица»

Вкладка «Контактные данные» – информация для связи с организацией, которая будет показана на сайте ЕАТ в карточке организации.

The screenshot shows a web form titled "Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика". The breadcrumb trail is: "Данные юридического лица > Контактные данные > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > Завершение создания заявления >".

The form is divided into two main sections:

- Контактная информация**:
 - Почтовый адрес * (Placeholder: Начните вводить адрес)
 - Юридический адрес * (Placeholder: Начните вводить адрес)
 - Адрес электронной почты * (Placeholder: Адрес электронной почты)
 - Телефон * (Placeholder: Телефон)
 - Факс (Placeholder: 7555555555)
 - Адрес сайта (Placeholder: Адрес сайта)
 - Дополнительная контактная информация (Placeholder: Дополнительная контактная информация)
- Контактное лицо при осуществлении закупок**:
 - Фамилия * (Placeholder: Фамилия)
 - Имя * (Placeholder: Имя)
 - Отчество * (Placeholder: Отчество)

At the bottom of the form, there are three buttons: "Назад" (disabled), "Сохранить" (disabled), and "Далее" (active).

Рисунок 1.1.3-9: Заявление на регистрацию: вкладка «Контактные данные»

В блоке «Контактная информация» обязательными для заполнения являются «Почтовый адрес», «Фактический/юридический адрес», «Адрес электронной почты» и «Телефон», как минимально необходимые для связи заказчика с поставщиком. Остальные поля заполняются по желанию. При необходимости измените сведения, заполненные по умолчанию, и нажмите на кнопку «Сохранить».

Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика

Данные юридического лица > **Контактные данные** > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > Завершение создания заявления >

Контактная информация

Почтовый адрес *	г Москва
Юридический адрес *	г Москва
Адрес электронной почты *	PostUL1@example.ru
Телефон *	+7(967)123-45-67 доб. 8901
Факс	+7(967)123-45-68
Адрес сайта	example.ru
Дополнительная контактная информация	Отсутствует

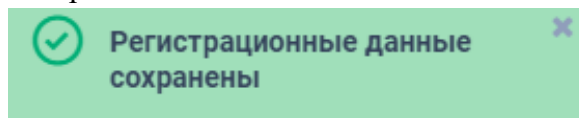
Контактное лицо при осуществлении закупок

Фамилия *	Игнатов
Имя *	Игнат
Отчество *	Игнатович

Назад Сохранить **Далее**

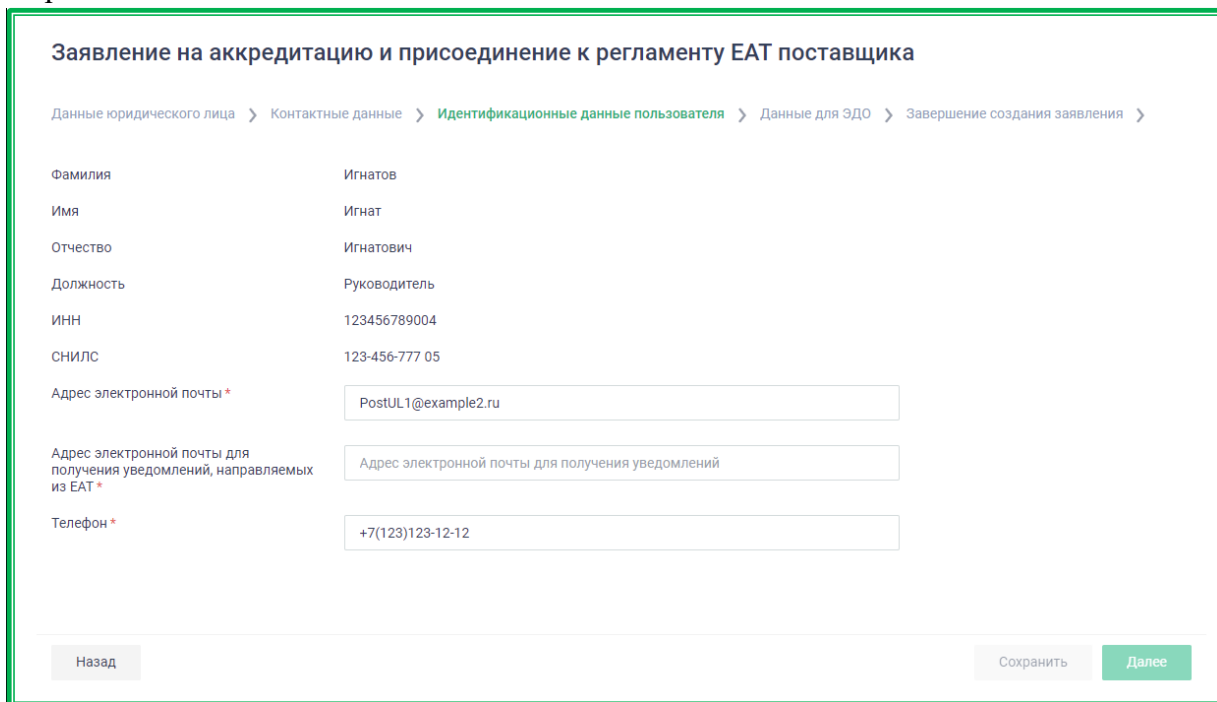
Рисунок 1.1.3-10: Заявление на регистрацию: вкладка «Контактные данные» с заполненной информацией

При нажатии на кнопку «Сохранить» выводится сообщение Системы о сохранении данных.



При нажатии на кнопку «Далее» происходит переход на следующую вкладку».

Вкладка «Идентификационные данные пользователя» – часть полей доступна для редактирования.



The screenshot shows a web form titled "Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика". The breadcrumb trail is: "Данные юридического лица > Контактные данные > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > Завершение создания заявления >". The form contains the following fields:

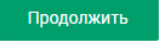
Фамилия	Игнатов
Имя	Игнат
Отчество	Игнатович
Должность	Руководитель
ИНН	123456789004
СНИЛС	123-456-777 05
Адрес электронной почты *	<input type="text" value="PostUL1@example2.ru"/>
Адрес электронной почты для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ *	<input type="text" value="Адрес электронной почты для получения уведомлений"/>
Телефон *	<input type="text" value="+7(123)123-12-12"/>

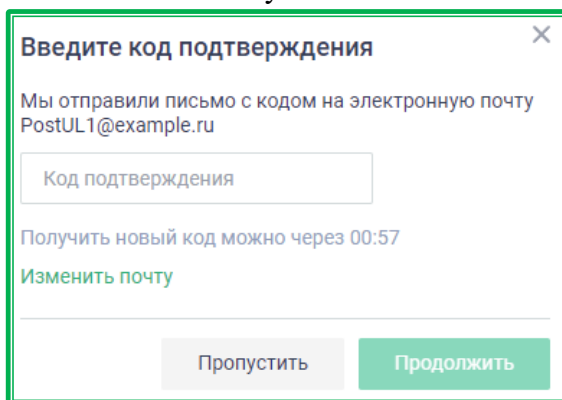
At the bottom, there are three buttons: "Назад", "Сохранить", and "Далее".

Рисунок 1.1.3.-11: Заявление на регистрации: вкладка «Идентификационные данные пользователя»

Данные заполняются в соответствии со значениями полей справочника организаций ЕСИА, часть полей доступна для редактирования. Обязательным для заполнения является поле «Адрес электронной почты для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ». Этот адрес может совпадать с адресом, указанным в поле «Адрес электронной почты» или отличаться. Различные адреса указываются, если необходимо отделить письма из ЕАТ, направляемые в соответствии с настройками, указанными в соответствующем разделе Личного кабинета.

При необходимости измените сведения, заполненные по умолчанию, внесите нужные, и нажмите на кнопку «Сохранить».

При переходе в другую вкладку Система отправляет на адрес электронной почты, указанный в поле «Адрес электронной почты поставщика для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ», код подтверждения, и отображает окно для подтверждения этого кода. Введите полученный код в поле «Код подтверждения» и нажмите на кнопку .



The screenshot shows a modal window titled "Введите код подтверждения" with a close button (X). The text inside reads: "Мы отправили письмо с кодом на электронную почту PostUL1@example.ru". Below this is an input field labeled "Код подтверждения". A timer indicates "Получить новый код можно через 00:57". There is a link "Изменить почту" and two buttons at the bottom: "Пропустить" and "Продолжить".

Рисунок 1.1.3.-10: Окно ввода кода подтверждения

Система проверяет, что код, введенный пользователем, совпадает с кодом, отправленным на адрес электронной почты. В случае, если код, введенный пользователем, не совпадает с кодом,

отправленным пользователю Системой ЕАТ, отображается сообщение об ошибке. Срок действия кода составляет 30 минут. Если в течение этого времени почта не была подтверждена, необходимо запросить код повторно. **Ввод кода можно пропустить, но в этом случае в дальнейшем системные оповещения ЕАТ организации направляться не будут.**

Вкладка «Данные для ЭДО» предусмотрена для внесения данных, необходимых в целях получения закрывающих документов по ЭДО. Также здесь можно ознакомиться с информацией, необходимой для подключения к ЭДО и получения закрывающих документов по почте.

Заполнение указанной вкладки на этапе создания заявления на аккредитацию можно пропустить, а нужную информацию внести позже в Личном кабинете Поставщика в разделе «Моя организация».

При внесении данных к заполнению обязательны все поля: выбор Оператора ЭДО и указание идентификатора абонента (отметки об обязательности заполнения полей отображаются после начала заполнения одного из них).

The screenshot shows a web form titled "Данные для ЭДО" (Data for EDO) within a registration process. The breadcrumb trail at the top reads: "Данные юридического лица > Контактные данные > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > Завершение создания заявления >".

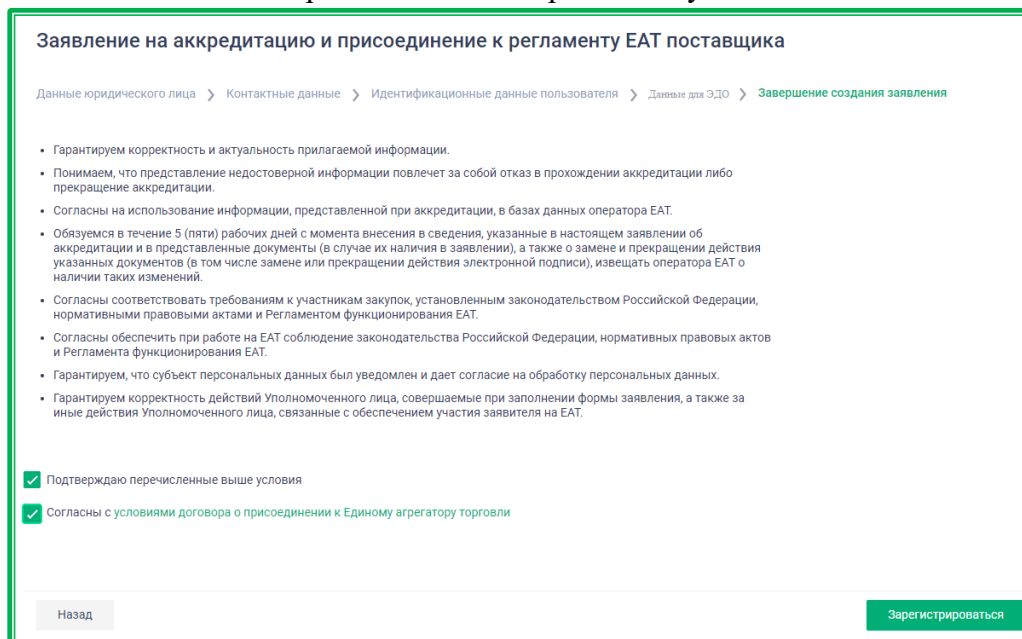
The form contains the following sections:

- Оператор ЭДО:** Three radio button options: "Контур (Диадок)", "Такском", and "Тензор (СБИС)".
- Идентификатор абонента:** A text input field with the placeholder "Укажите идентификатор". Below it, a link "Получить бесплатный идентификатор:" is followed by three buttons: "В Контур.Диадок", "В Такском", and "В Тензор (СБИС)".
- Подключение к ЭДО:** A section with an upward arrow icon. It contains text explaining that AO "RT-Project technologies" invites the user to exchange primary documents via an electronic document exchange system. It mentions that electronic documents have the same legal force as paper ones and that document exchange is performed through specialized operators. It also notes that documents are currently sent through two operators: "Такском" and "Контур". A note states: "*Также Вы можете открыть бесплатные для вас личные кабинеты у данных операторов.*" Below this, specific identification codes for "Такском" and "Контур Диадок" are provided. A final note states: "Дополнительно сообщаем, что возможна отправка документов посредством СБИС. В данном случае просим пользователей ЕАТ указывать идентификационный код СБИС."
- Получение закрывающих документов по почте:** A section with an upward arrow icon. It explains that to receive closing documents via the Russian Post, an official request on a blank form must be sent to the EAT operator. A list of required data is provided:
 - Наименование организации;
 - ИНН организации;
 - Номер счета Пользователя ЕАТ;
 - Юридический адрес организации;
 - Почтовый адрес организации;
 - Период времени, за который необходимо представить УПД и/или акт сверки.

At the bottom of the form, there are three buttons: "Назад" (Back), "Сохранить" (Save), and "Далее" (Next).

Рисунок 1.1.3.-12: Заявление на регистрации: вкладка «Данные для ЭДО»

Вкладка «Завершение создания заявления» – для подтверждения правильности заполнения данных и согласия с присоединением к регламенту ЕАТ.



Заявление на аккредитацию и присоединение к регламенту ЕАТ поставщика

Данные юридического лица > Контактные данные > Идентификационные данные пользователя > Данные для ЭДО > **Завершение создания заявления**

- Гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации.
- Понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации либо прекращение аккредитации.
- Согласны на использование информации, представленной при аккредитации, в базах данных оператора ЕАТ.
- Обязуемся в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в сведения, указанные в настоящем заявлении об аккредитации и в представленные документы (в случае их наличия в заявлении), а также о замене и прекращении действия указанных документов (в том числе замене или прекращении действия электронной подписи), извещать оператора ЕАТ о наличии таких изменений.
- Согласны соответствовать требованиям к участникам закупок, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и Регламентом функционирования ЕАТ.
- Согласны обеспечить при работе на ЕАТ соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и Регламента функционирования ЕАТ.
- Гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен и дает согласие на обработку персональных данных.
- Гарантируем корректность действий Уполномоченного лица, совершаемые при заполнении формы заявления, а также за иные действия Уполномоченного лица, связанные с обеспечением участия заявителя на ЕАТ.

Подтверждаю перечисленные выше условия

Согласны с условиями договора о присоединении к Единому агрегатору торговли

Назад Зарегистрироваться

Рисунок 1.1.3-13: Заявление на регистрацию: вкладка «Завершение создания заявления»

После заполнения всех данных, а также согласия с условиями аккредитации и договора о присоединении к Единому агрегатору торговли (отметки в соответствующих полях вкладки «Завершение создания заявления») станет доступна кнопка **Зарегистрироваться**.

При нажатии на кнопку **Зарегистрироваться** Система осуществляет проверку на корректность заполнения полей. Если все поля заполнены корректно, Система отображает форму запроса электронной подписи, содержащую все реквизиты заявления.

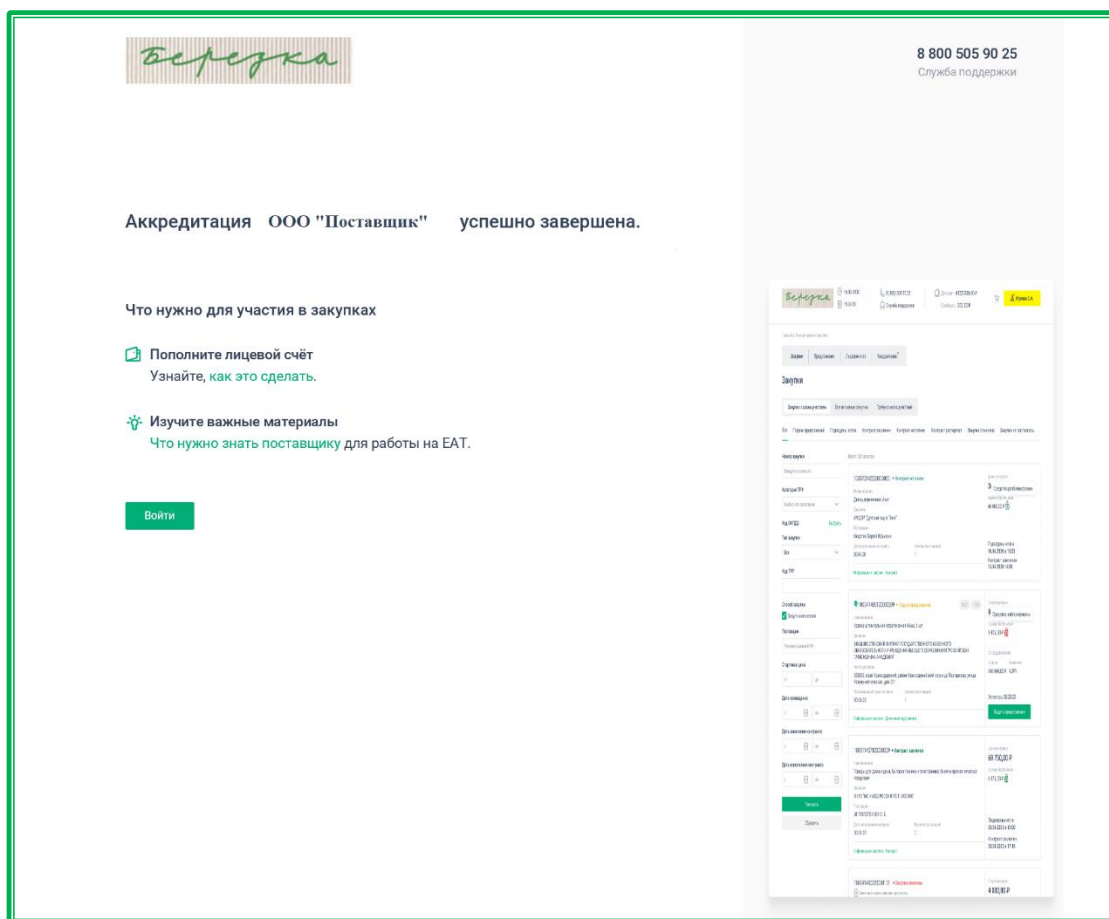


Рисунок 1.1.3-15: Сообщение об успешном прохождении аккредитации и информация о дальнейших действиях, необходимых для работы на ЕАТ

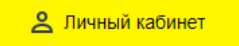
После аккредитации поставщику присваивается признак «Аккредитован в ЕАТ» и статус «Активен».

Руководитель/Администратор организации, осуществлявший подачу заявления на аккредитацию, также автоматически аккредитуется в ЕАТ.

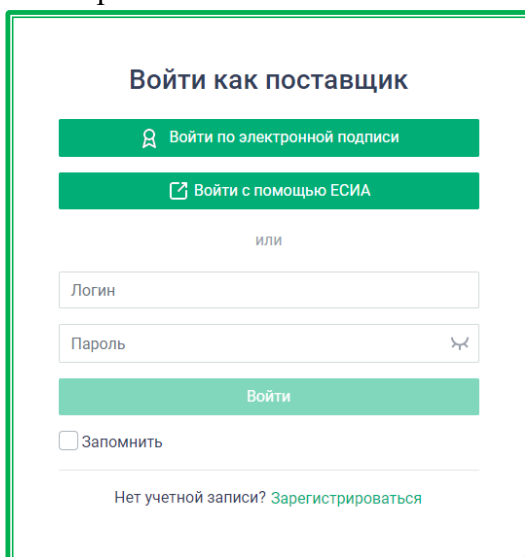
Примечание! Если пользователь является пользователем филиала ЕСИА аккредитовать такого Поставщика могут все пользователи филиала. При этом, если один из пользователей начал заполнять заявление и не завершил аккредитацию, у другого пользователя Поставщика есть возможность завершить аккредитацию. После успешного прохождения проверок и статусов организации пользователя, выполняется переход к созданию заявления на аккредитацию для данного филиала как самостоятельной организации. После выполнения аккредитации, пользователю, подавшему заявление, присваивается полномочие «Администратор организации».

1.2. Работа в личном кабинете Поставщика

1.2.1. Авторизация

Для авторизации пользователей организации с полномочием «Поставщик» на главной странице Официального сайта ЕАТ нажмите на кнопку , после чего отобразится окно выбора роли для работы в Системе. Кликните по строке «Поставщик». Отобразится окно входа/регистрации в Систему с тремя вариантами авторизации:

- по электронной подписи;
- с помощью ЕСИА;
- с помощью логина и пароля.



Войти как поставщик

или

Логин

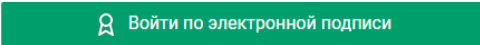

Пароль

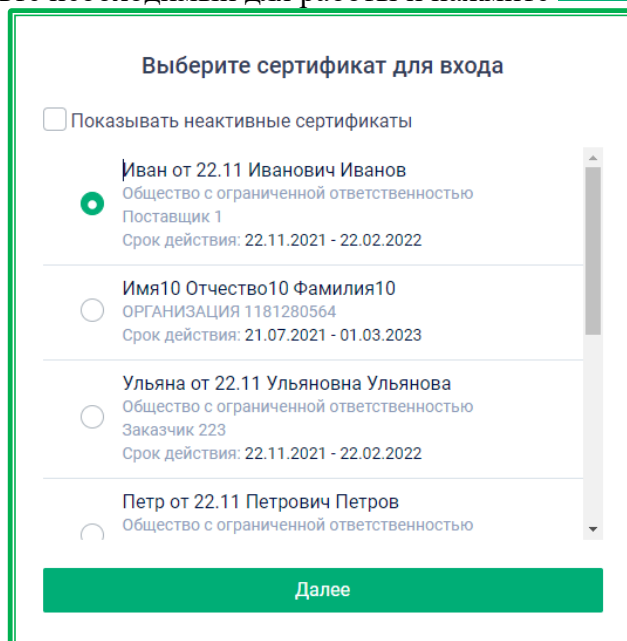
Запомнить

Нет учетной записи? [Зарегистрироваться](#)

Рисунок 1.2.1.-1: Окно для выбора дальнейшего действия: авторизации или регистрации в Системе ЕАТ

1.2.1.1. Авторизация по электронной подписи

В окне входа/регистрации нажмите кнопку . В окне выбора сертификата отметьте необходимый для работы и нажмите .



Выберите сертификат для входа

Показывать неактивные сертификаты

Иван от 22.11 Иванович Иванов
Общество с ограниченной ответственностью
Поставщик 1
Срок действия: 22.11.2021 - 22.02.2022

Имя10 Отчество10 Фамилия10
ОРГАНИЗАЦИЯ 1181280564
Срок действия: 21.07.2021 - 01.03.2023

Ульяна от 22.11 Ульяновна Ульянова
Общество с ограниченной ответственностью
Заказчик 223
Срок действия: 22.11.2021 - 22.02.2022

Петр от 22.11 Петрович Петров
Общество с ограниченной ответственностью

Рисунок 1.2.1.1.-1: Окно выбора сертификата для работы в Системе ЕАТ

Если пользователь зарегистрирован в Системе в качестве Поставщика, произойдет переход в Личный кабинет. **Обратите внимание**, что при авторизации с регистрационными данными пользователя в качестве Заказчика, Система соответственно авторизует в ЛК Заказчика. Однако при этом появляется сообщение об ошибке доступа как Поставщика с предложением вернуться на предыдущую страницу.

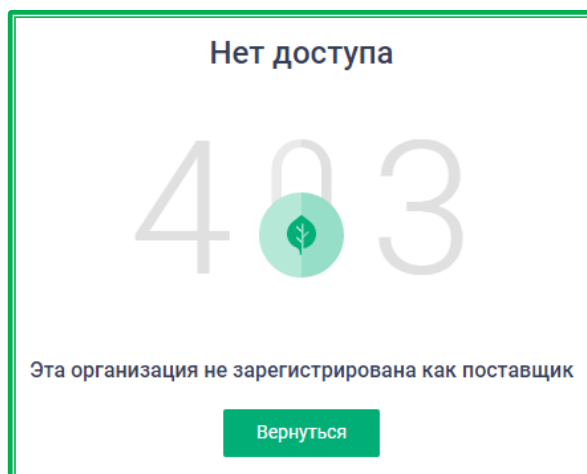




Рисунок 1.2.1.1.-2: Сообщение об ошибке доступа

ВНИМАНИЕ! Зарегистрированным пользователям ЕАТ с сертификатами электронной подписи, выпущенными Федеральным Казначейством, в случае перевыпуска сертификата необходимо дождаться обновления данных из ЕИС. Обновление данных обычно происходит в течение 24 часов.

1.2.1.2. Авторизация Поставщика с помощью ЕСИА

В окне входа/регистрации нажмите кнопку  **Войти с помощью ЕСИА**. На странице авторизации в ЕСИА введите требуемые данные и нажмите на кнопку  **Войти**.

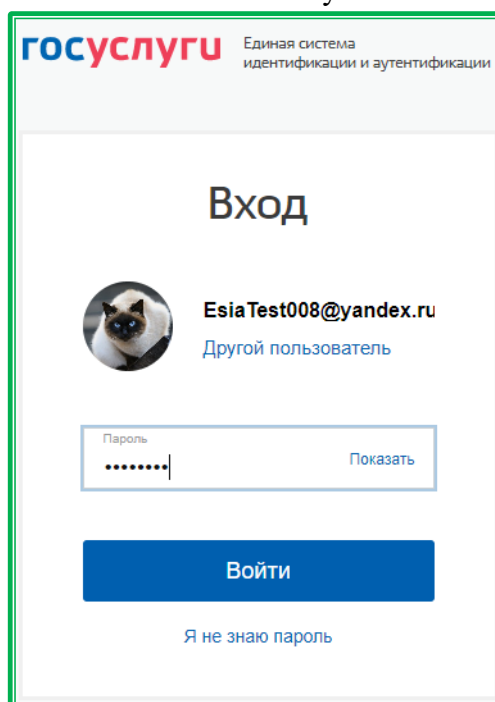


Рисунок 1.2.1.2.-1: Ввод данных в системе ЕСИА

Если учетная запись связана с несколькими организациями, выберите нужную нажав на кнопку «Подтвердить».

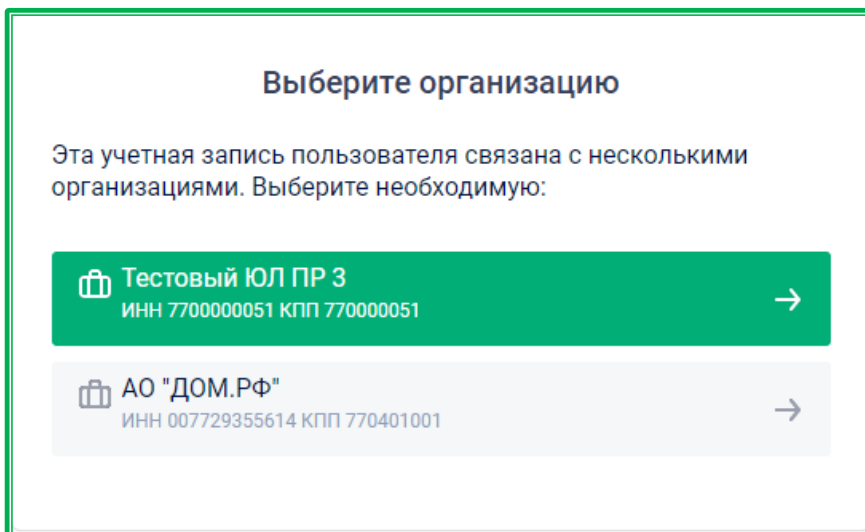


Рисунок 1.2.1.2.-1: Окно выбора организации

Авторизация в Личном кабинете организации поставщика пройдена.

Если организация пользователя ранее зарегистрирована в ЕАТ, а пользователь имеет активную учетную запись в ЕСИА, но не зарегистрирован в ЕАТ, выполняется автоматическая регистрация пользователя с данными, соответствующими внесенным в базу данных ЕСИА. При автоматической регистрации Система авторизует пользователя в Личном кабинете.

В случаях, если пользователь не найден или имеет признак «Не зарегистрирован в ЕАТ», Система отображает информационное сообщение о невозможности авторизации и последующих необходимых действиях.

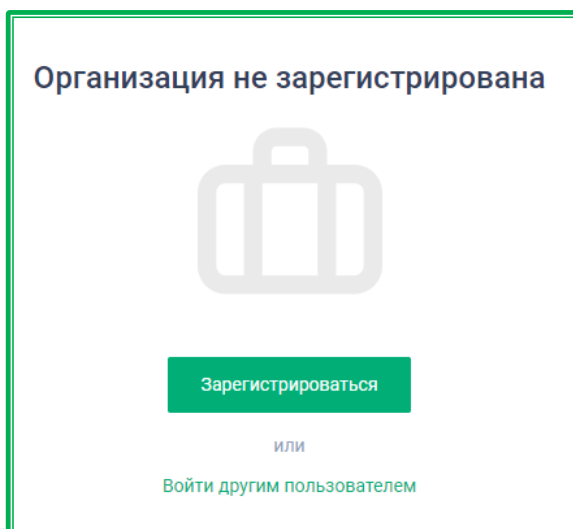


Рисунок 1.2.1.2.-3: Сообщение о невозможности авторизации

1.2.1.3. Авторизация с помощью логина и пароля

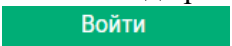
В окне входа/регистрации заполните соответствующие поля «Логин» «Пароль» и нажмите кнопку .

Рисунок 1.2.1.3.-1: Авторизация с помощью логина и пароля

Авторизация в Личном кабинете организации Поставщика пройдена.

В случае неверного ввода данных под строкой для ввода пароля отобразится сообщение об ошибке.

1.2.2. Личный кабинет

Для целей настоящей инструкции все Поставщики считаются организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

После авторизации автоматически осуществляется переход на страницу Личного кабинета пользователя на вкладку «Закупки». Кроме данной вкладки на данной странице доступны вкладки: «Предложения», «Лицевой счет» и «Уведомления».

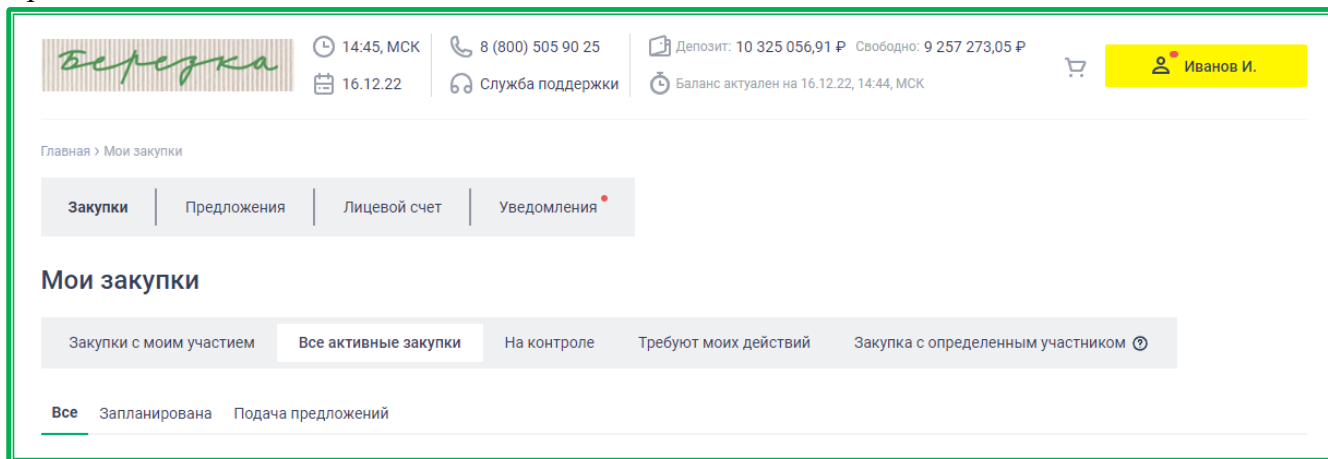


Рисунок 1.2.2.-1: Личный кабинет после авторизации

Также работа с вкладками Личного кабинета доступна в выпадающем меню при нажатии на кнопку с ФИО пользователя. Здесь дополнительно доступны вкладки: «Моя организация», «Учетные данные» и «Информационные системы». Для кнопки **Личный кабинет** данное действие недоступно.

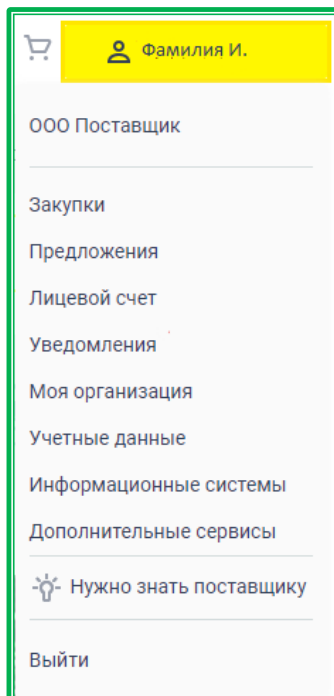


Рисунок 1.2.2.-2: Меню пользователя

Пиктограмма в виде красного восклицательного знака на кнопке с ФИО пользователя и рядом с вкладкой «Учетные данные» в выпадающем меню Личного кабинета предупреждает о том, что срок действия сертификата электронной подписи истекает через неделю или менее. При наведении на пиктограмму курсора отображается подсказка с дальнейшими действиями пользователя.

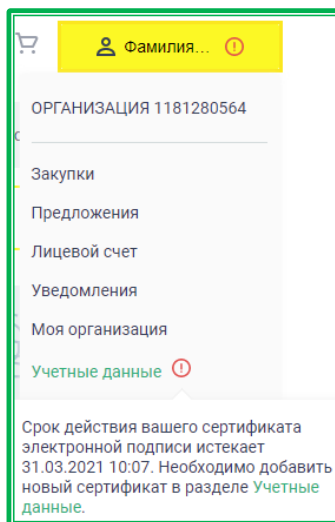


Рисунок 1.2.2.-3: Меню пользователя: Предупреждение об истечении срока действия сертификата

Для выхода из Личного кабинета необходимо воспользоваться ссылкой «Выйти» в выпадающем меню при нажатии на кнопку с именем пользователя.

ВНИМАНИЕ! Для каждой организации-поставщика на ЕАТ предусмотрена возможность работы нескольких пользователей с различными правами доступа к функционалу ЕАТ.

Существуют следующие полномочия пользователей в ЕАТ:

- Руководитель организации;
- Администратор организации;
- Дополнительный администратор;
- Уполномоченный специалист с правом подписи контракта;
- Уполномоченный специалист.

Полномочие пользователя	Доступный функционал
Руководитель организации; Администратор организации; Дополнительный администратор.	Полная функциональность Личного кабинета пользователей Поставщика ((все функции, доступные по полномочиям, описанным ниже), а также: <ul style="list-style-type: none"> – просмотр и редактирование сведений об организации; – добавление пользователей организации через Личный кабинет; – управление правами пользователей; – получение уникального идентификатора для реализации интеграционного взаимодействия с информационными системами.
Уполномоченный специалист.	Добавление предложений ТРУ: <ul style="list-style-type: none"> – подача ценового предложения на участие в закупочной сессии; – направление протокола разногласий при подписании договора (сделки, контракта); – подача заявок на добавление и изменение позиций в Классификаторе ЕАТ.
Уполномоченный специалист с правом подписи контракта.	Функциональность Уполномоченного специалиста + право подписывать контракт (сделку) по итогам проведения закупочной процедуры.

ВНИМАНИЕ! В зависимости от полномочий пользователя набор доступных вкладок в личном кабинете будет отличаться.

ВНИМАНИЕ! Рекомендуется предварительно назначать Дополнительного администратора на время замены ЭП руководителя или иной аналогичный случай для предотвращения ситуации невозможности полного доступа к личному кабинету организации.

1.2.2.1. Личный кабинет: «Мои закупки»

В разделе «Мои закупки» отображается информация по всем закупкам, в которых участвовала организация. Раздел состоит из следующих вкладок: «Закупки с моим участием», «Все активные закупки», «На контроле», «Требуют моих действий» и «Закупка с определенным участником».

The screenshot displays the 'Мои закупки' (My Purchases) section. At the top, there are tabs for different purchase statuses: 'Закупки с моим участием', 'Все активные закупки', 'На контроле', 'Требуют моих действий', and 'Закупка с определенным участником'. Below these are sub-tabs for the current view: 'Все', 'Подача предложений', 'Подведены итоги', 'Контракт заключен', 'Контракт исполнен', 'Контракт расторгнут', 'Закупка отменена', and 'Закупка не состоялась'. The main content area shows a list of purchases. The first purchase is highlighted, showing details for ID 111111100120000010, which is cancelled. The details include the name '1111-1111-11111 - Автомобильные лампы', the supplier's address, and the maximum delivery date. The starting price is 899,400.00 RUB, and the sum of the guarantee is 89,940.00 RUB. The purchase was cancelled on 20.10.2020 at 21:39. The second purchase, ID 111111113120000030, is also cancelled and its starting price is visible.

Рисунок 1.2.2.1.-1: Личный кабинет: раздел «Мои закупки»

В Личном кабинете Поставщика с признаком «Исключительный поставщик» дополнительно доступна вкладка «Закупки у исключительного поставщика».

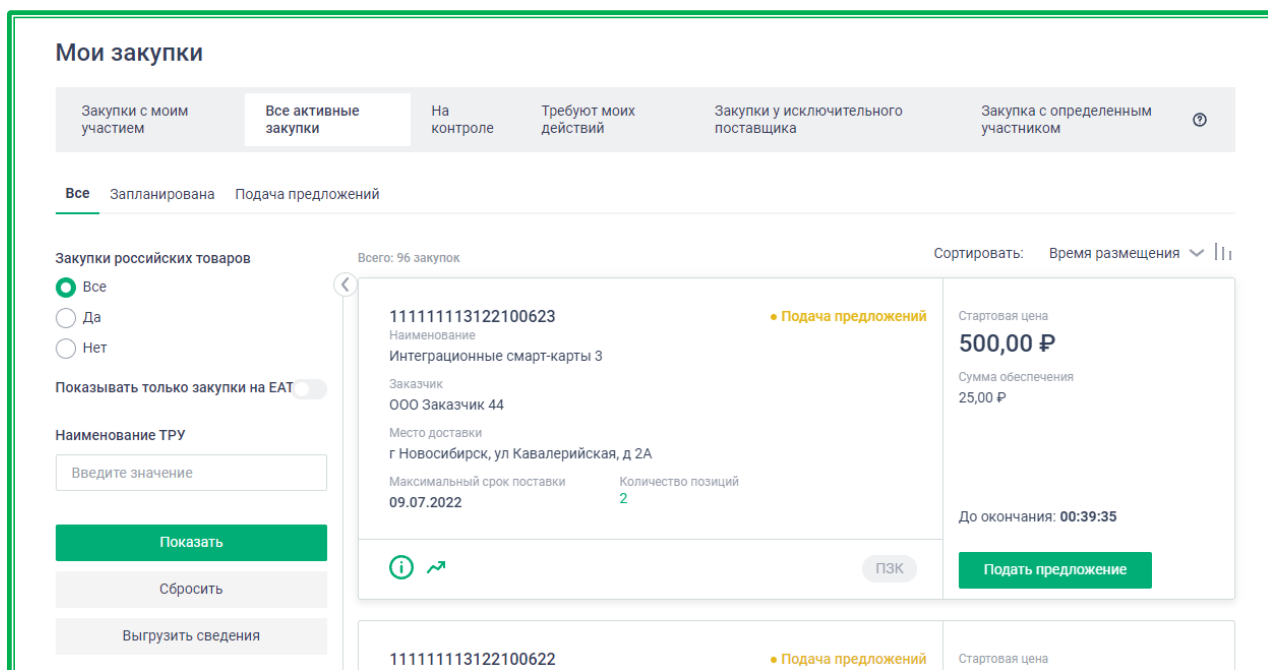


Рисунок 1.2.2.1.-2: Личный кабинет Исключительного поставщика: раздел «Мои закупки»

Во всех вкладках раздела, кроме вкладки «Исключительный поставщик», доступна выгрузка отчета по закупкам в XLSX-формате. Набор сведений в отчете зависит от выбранных на момент выгрузки вкладки и подвкладки (статуса закупки). Для выгрузки информации необходимо нажать на кнопку **Выгрузить сведения**, расположенную под блоком фильтров.

1 Фильтры							
2 Мои закупки							
3 Вкладка	Все активные закупки						
4 Нижнем уровнем подвкладка (статус)							
5 Дата и время выгрузки	28.06.2022 01:34						
6 Количество выгруженных закупок	95						
7 Закупки							
8 Номер закупки	Закупка на EAT / не на EAT	Способ закупки	Статус контракта	Дата заключения контракта	Максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Объект закупки	С
9 111111113122100623	Закупка на EAT	Закупочная сессия за право за	Поддача предложений		09.07.2022 03:00	Интеграционные смарт-карты 3	н
10 111111113122100622	Закупка на EAT	Закупочная сессия за право за	Поддача предложений		03.07.2022 03:00	Интеграционные смарт-карты 2	з
11 111111113122100621	Закупка на EAT	Закупочная сессия с возможно	Поддача предложений		03.07.2022 03:00	Интеграционные смарт-карты 1	
12 111111113122100619	Закупка на EAT	Закупочная сессия с возможно	Поддача предложений		18.07.2022 23:59	проверка уведомлений	

Рисунок 1.2.2.1-3: Пример отчета, выгружаемого в данном разделе

Также отчет может быть выгружен в соответствии с настройками, заданными в блоке фильтров на странице «Закупки». Для выгрузки с учетом фильтров необходимо отметить нужные параметры, затем нажать кнопку **Показать**, а затем **Выгрузить сведения**. При выгрузке с учетом фильтров также учитываются выбранные вкладка и подвкладка.

1.2.2.1.1. Закупки с моим участием

Во вкладке «Закупки с моим участием» расположены все закупки, в которых организация принимала участие (кроме закупок с определенным участником).

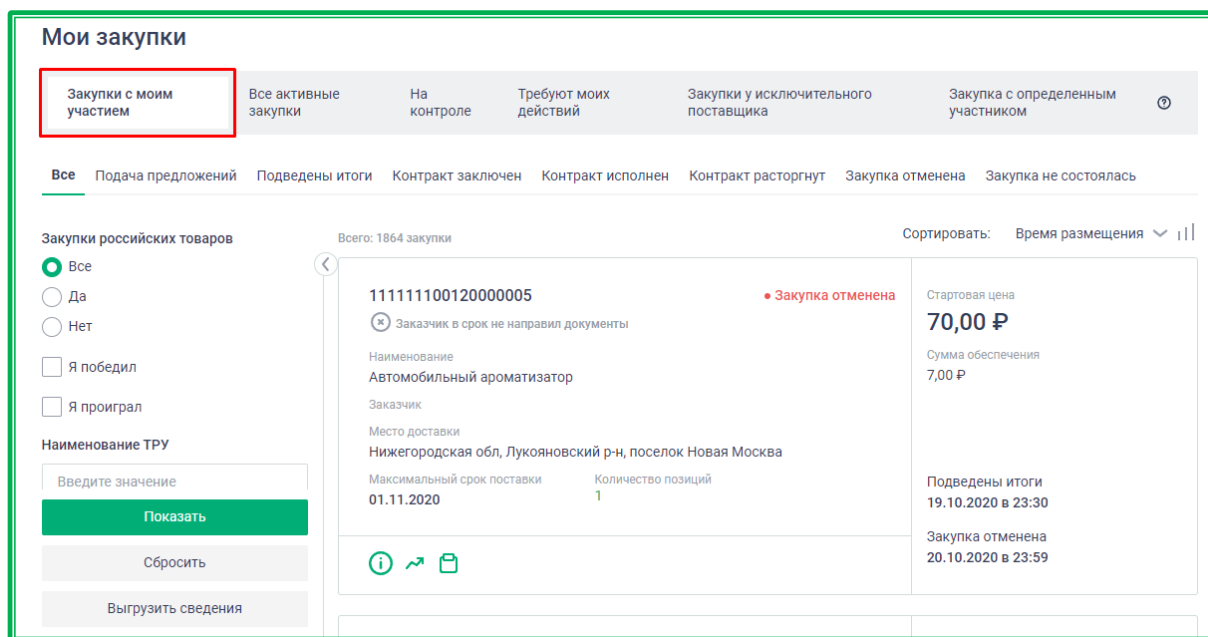


Рисунок 1.2.2.1.1.-1: Раздел «Мои закупки»: вкладка «Закупки с моим участием»

Это закупки со статусами:

- Подача предложений;
- Подведены итоги;
- Контракт заключен;
- Контракт исполнен;
- Контракт расторгнут;
- Закупка отменена;
- Закупка не состоялась.

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки или наименованию ТРУ. С помощью фильтров, расположенных слева от перечня закупочных сессий, можно уточнить условия поиска.

Также во вкладке «Закупки с моим участием» добавлены фильтры «Я победил» и «Я проиграл». При включении одного из них осуществляется поиск по данному признаку с учетом других выбранных фильтров. При включении двух этих признаков поиск осуществляется по ним (т.е. в поиске участвуют только закупки, по которым победитель уже определен) с учетом других включенных фильтров.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, можно отсортировать все закупки по цене, времени размещения и времени окончания.

1.2.2.1.2. Все активные закупки

Во вкладке «Все активные закупки» расположены все закупки, размещенные на ЕАТ, на которые можно подать предложение в данный момент, и отложенные закупки, на которые можно будет подать предложение после их начала. Это закупки со статусами:

- Запланирована;
- Подача предложений.

Также в данной группе отображаются закупки партнерских ЭТП.

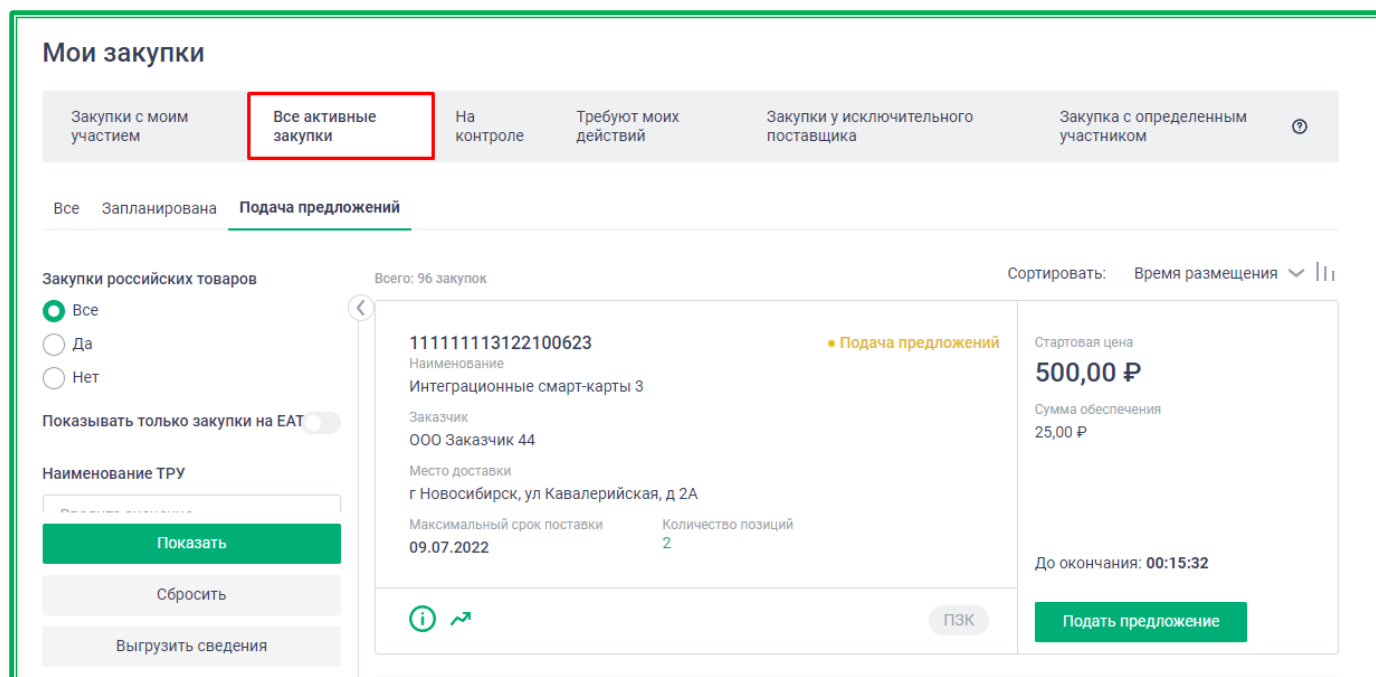


Рисунок 1.2.2.1.2.-1: Раздел «Мои закупки»: вкладка «Все активные закупки»

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки, наименованию ТРУ и уточняющим фильтрам.

Также в данной вкладке можно включить переключатель «Показывать только закупки на ЕАТ». В этом случае в списке закупочных сессий не будут отображаться закупки партнерских ЭТП.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, все закупки могут быть отсортированы по цене, времени размещения и времени окончания.

Обратите внимание! Закупки у определенного участника, в которых в данный момент организация может принимать участие, в данной вкладке не отображаются. Они отображаются только во вкладке «Закупка с определенным участником».

1.2.2.1.3. На контроле

Во вкладке «На контроле» расположены закупки, по которым ожидаются следующие действия со стороны Заказчика:

- Ожидание контракта от заказчика – закупочные сессии Поставщика, в которых он был выбран победителем, и для которых ожидается отправление проекта контракта от Заказчика;
- На подписании у заказчика – закупочные сессии Поставщика, по которым был отправлен проект контракта Заказчику, но проект ещё не подписан Заказчиком.

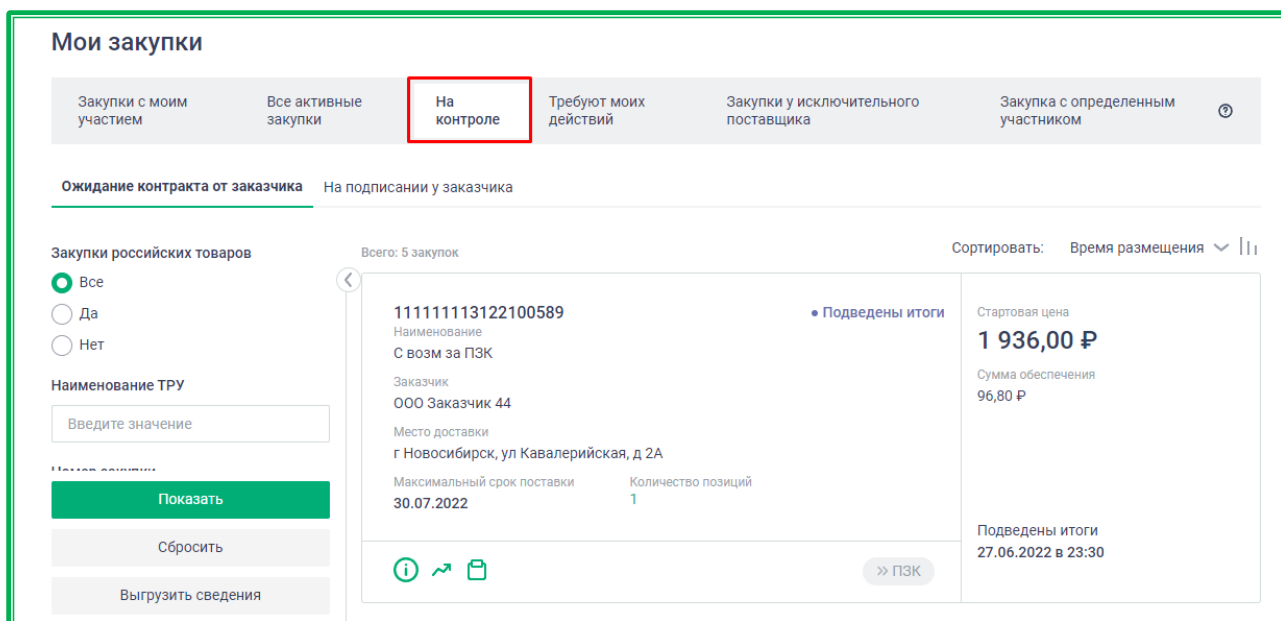


Рисунок 1.2.2.1.3.-1: Раздел «Мои закупки»: вкладка «На контроле»

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки, наименованию ТРУ и уточняющим фильтрам.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, все закупки могут быть отсортированы по цене, времени размещения и времени окончания.

1.2.2.1.4. *Требуют моих действий*

Во вкладке «Требуют моих действий» расположены все закупки, по которым заказчик направил проект контракта на подписание или должен ответить на протокол разногласий.

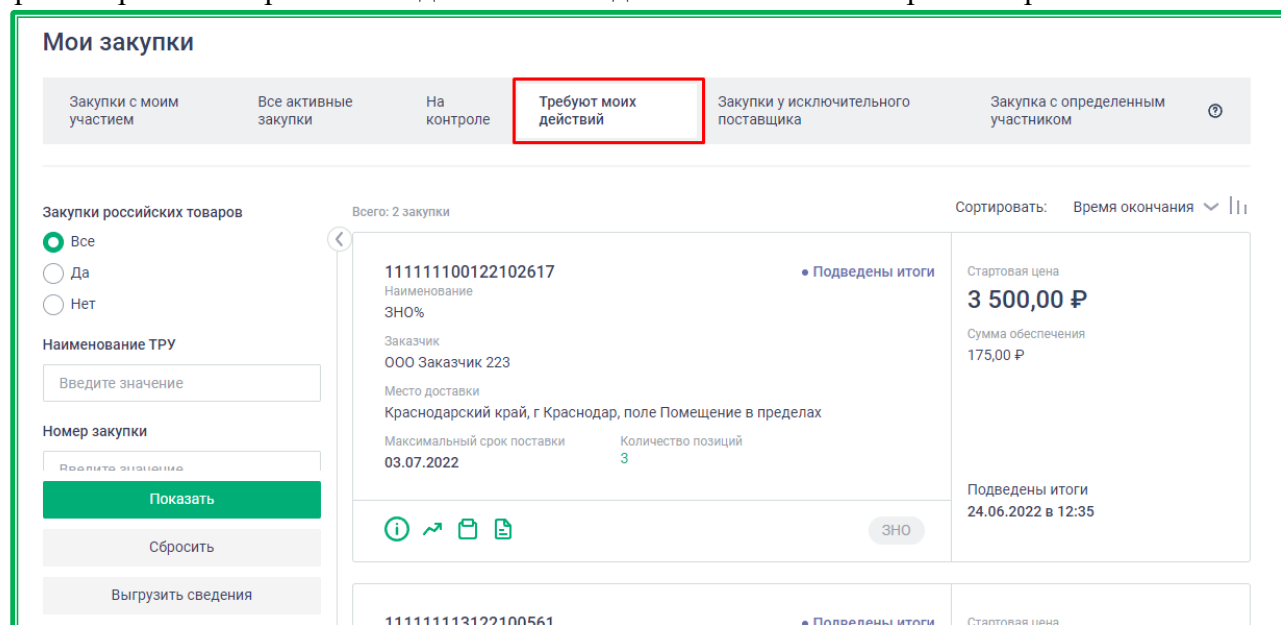


Рисунок 1.2.2.1.4.-1: Раздел «Мои закупки»: вкладка «Требуют моих действий»

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки, наименованию ТРУ и уточняющим фильтрам.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, все закупки могут быть отсортированы по цене, времени размещения и времени окончания.

1.2.2.1.5. Закупки у исключительного поставщика

Во вкладке «Закупки у исключительного поставщика» расположены закупки, инициированные поставщиком с признаком «Исключительный».

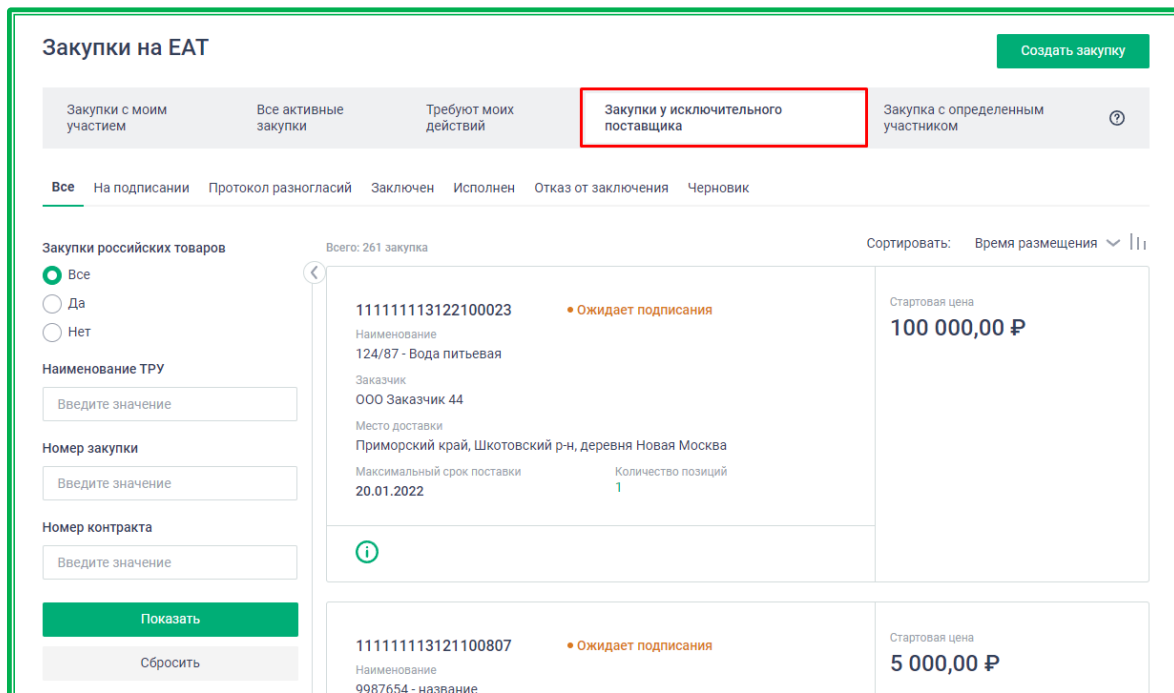


Рисунок 1.2.2.1.5.-1: Раздел «Мои закупки»: вкладка «Закупки у исключительного поставщика»

Во вкладке расположены закупки со статусами:

- На подписании;
- Протокол разногласий;
- Заклучен;
- Исполнен;
- Отказ от заключения.

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки или наименованию ТРУ. Предусмотрена возможность создания интересующих пользователя выборок с помощью фильтров:

- Наименование ТРУ;
- Номер закупки;
- Номер контракта;
- Категория ТРУ;
- Код ОКПД2;
- Тип закупки;
- Код ТРУ;
- Способ закупки;
- Заказчик;
- Стартовая цена;
- Дата проведения;
- Дата заключения контракта.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, все закупки

могут быть отсортированы по цене и времени размещения.

Также в данной вкладке расположена кнопка **Создать закупку**, с помощью которой исключительный поставщик может [создать закупочную сессию](#).

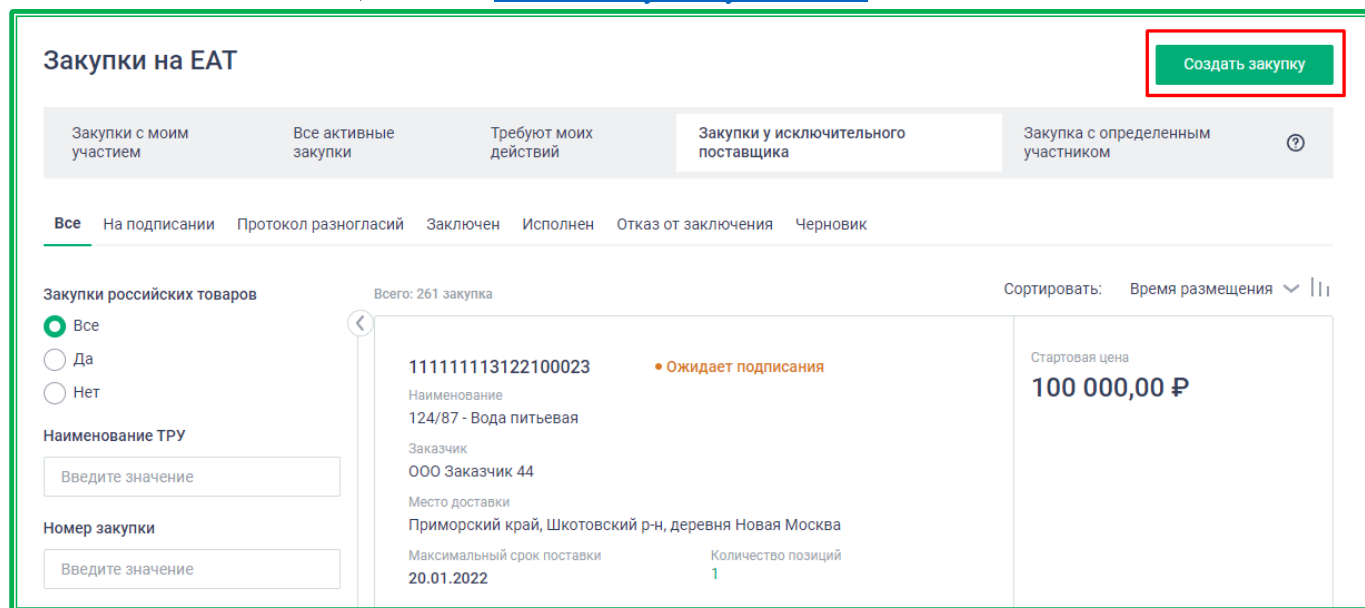


Рисунок 1.2.2.1.5.-2: Вкладка «Закупки у исключительного поставщика»: расположение кнопки «Создать закупку»

1.2.2.1.6. Закупки с определенным участником

Во вкладке «Закупки с определенным участником» отображается информация по всем закупкам, на которые данный поставщик был приглашен заказчиком как участник. Принять участие в такой закупке могут только поставщики, получившие данное приглашение.

Закупка у определенного участника может быть сформирована в следующих случаях:

- у Заказчика есть доступ к проведению закупок с типом «Другие закупки»;
- на основании закупки, несостоявшейся по причине отсутствия предложений или признания их всех несоответствующими требованиям. В этом случае участие в закупке данного типа может быть предложено поставщику, чье предложение ранее было выбрано в качестве обоснования минимальной цены контракта, если он зарегистрирован на ЕАТ;
- на основании закупки, отмененной по причине неподписания контракта участником-победителем в срок, установленный Регламентом ЕАТ. В этом случае к участию в закупке данного типа может быть приглашен поставщик, чье предложение заняло второе место после победителя-участника закупки.

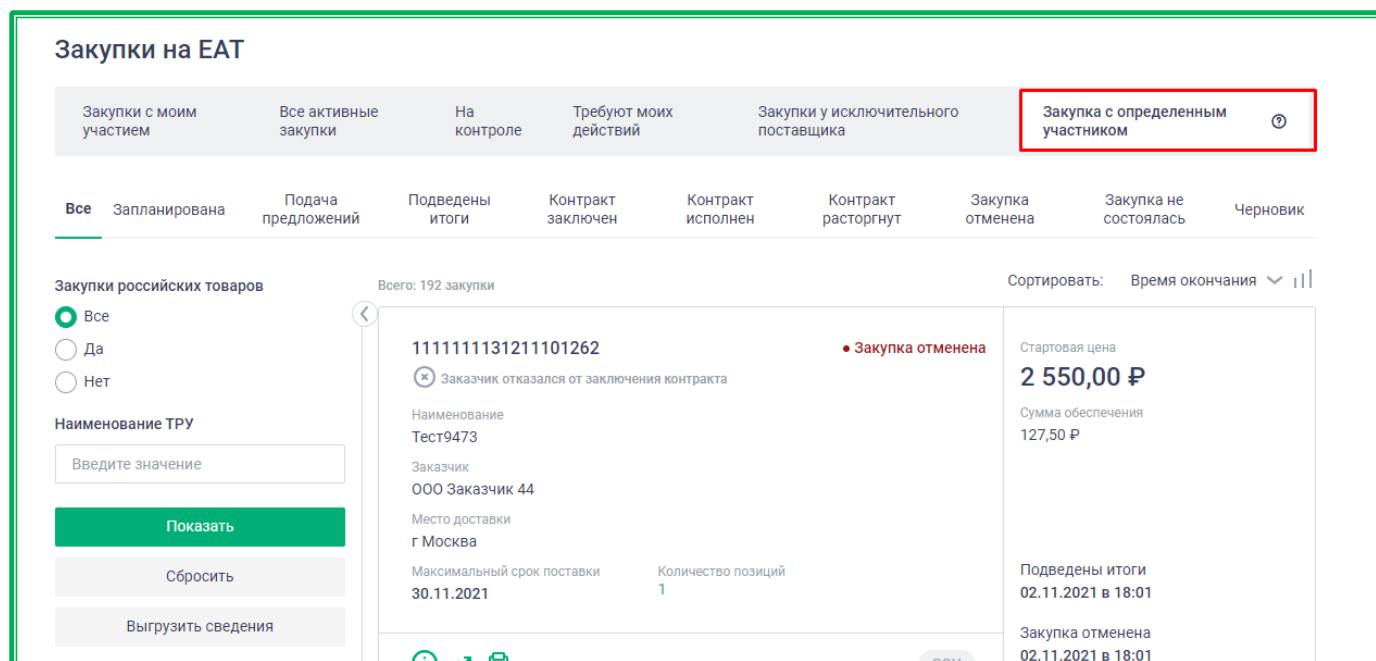


Рисунок 1.2.2.1.6.-2: Вкладка «Закупка с определенным участником»:

Во вкладке расположены закупки со статусами:

- Запланирована;
- подача предложений;
- Подведены итоги;
- Контракт заключен;
- Контракт исполнен;
- Контракт расторгнут;
- Закупка отменена;
- Закупка не состоялась.

Доступен поиск интересующих закупочных сессий по номеру закупки или наименованию ТРУ. С помощью фильтров, расположенных слева от перечня закупочных сессий, можно уточнить условия поиска.

С помощью блока сортировки, расположенного в верхнем правом углу вкладки, все закупки (кроме закупок в статусе «Запланирована») могут быть отсортированы по цене, времени размещения и времени окончания. Закупки в статусе «Запланирована» могут быть отсортированы по времени начала подачи предложений, времени окончания или цене.

1.2.2.2. Личный кабинет: «Предложения»

Раздел «Предложения» содержит сведения о товарах, работах и услугах, предлагаемых организацией для продажи.

Мои предложения

Добавить предложение

Все Включено в каталог Черновик Аннулировано

Закупки российских товаров

Всего: 196 предложений

Все
 Да
 Нет

Наименование ТРУ

Номер предложения

Код ЕАТ

Категория

Показать
Сбросить

с по

Дата окончания применения
с по

Дата создания
с по

Цена
от до
Показать
Сбросить

Предложение	Цена, Р	Статус	Поставщик	Дата создания/ Срок действия	
11111112.000000888_22 эталон2	1 500,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	18.07.2022/ 19.07.2022	
11111111.000000240_22 эталонное для аннулирования	1 500,00	Включено в каталог	ООО Поставщ...	18.07.2022/	
11111111.000000239_22 Лайнер	1,00	Включено в каталог	ООО Поставщ...	14.07.2022/ 01.04.2023	
11111111.000000236_22 Ручка шариковая декоратив...	4 390,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	05.07.2022/ 07.07.2022	
11111111.000000235_22 Ручка шариковая декоратив...	4 390,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	05.07.2022/ 07.07.2022	
11111111.000000234_22 Эталонное предложение	3 490,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	28.06.2022/ 30.06.2022	
11111111.000000233_22 эталонное предложение ДЕ...	3 490,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	15.06.2022/ 17.06.2022	
11111111.000000232_22 эталонное предложение ДЕ...	3 490,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	15.06.2022/ 17.06.2022	
11111111.000000231_22 эталонное предложение ДЕ...	3 490,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	15.06.2022/ 17.06.2022	
11111111.000000230_22 эталонное предложение ДЕ...	3 490,00	Аннулировано	ООО Поставщ...	15.06.2022/ 17.06.2022	

К < 1 2 3 4 5 > X

Показать по

Рисунок 1.2.2.2.-1: Личный кабинет: «Мои предложения»

По умолчанию отображается вкладка «Все», на которой представлен перечень предложений Поставщика.

В зависимости от статуса все предложения распределены по вкладкам:

- «Включено в каталог»;
- «Черновик»;
- «Аннулировано».

Доступна функция поиска отдельных предложений с помощью поисковых строк по номеру предложения и наименованию ТРУ. Кроме того, с помощью специальных фильтров можно уточнить условия поиска. Все параметры поиска задаются в специальном блоке, расположенном слева от перечня закупочных сессий.

Тип предложения

Эталонное ☺

Ценовое ☑

Обычное

Закупки российских товаров

Все

Да

Нет

Наименование ТРУ

Введите значение

Номер предложения

Введите значение

Код ЕАТ

Введите значение

Категория

Выберите категорию

Код ОКПД2 Выбрать

Дата изменения

с по

Дата окончания применения

с по

Дата создания

с по

Цена

от до

Показать

Сбросить

Рисунок 1.2.2.2.-2: Личный кабинет: Блок поиска с помощью поисковых строк и фильтров

Для поиска предложений в блоке фильтров доступны следующие параметры:

- тип предложения - доступна сортировка по одному или нескольким типам:
 - эталонное – эталонное предложение поставщика (отображается, если в каталоге предложений поставщика есть эталонные предложения (в том числе аннулированные));
 - ценовое – предложение поставщика с указанной ценой, привязанное к эталонному предложению;
 - обычное – предложение поставщика с указанной ценой, не привязанное к эталонному предложению;
- закупки российских товаров – доступен единственный выбор из следующих значений:
 - «Все» - в результатах поиска отображаются все закупки, независимо от страны

- производства товара;
- «Да» - в результатах поиска отображаются только закупки товаров производства РФ;
- «Нет» - в результатах поиска отображаются все закупки кроме закупок товаров производства РФ;
- наименование ТРУ – поиск по наименованию (или его части, если наименование состоит из нескольких слов);
- номер предложения – номер предложения в системе ЕАТ;
- код ЕАТ – код категории классификатора ЕАТ;
- категория – категория классификатора ЕАТ;
- код ОКПД2 – выбор кода ОКПД2 осуществляется в информационном окне, которое открывается кликом по кнопке **Выбрать**. Для выбора категории необходимо поставить отметку в чек-боксе . Переход в подкатегории осуществляется кликом по кнопке **>**. При выборе какой-либо подкатегории предложению также автоматически назначаются соответствующие ей категории более высокого порядка.
- дата изменения – дата последнего внесения изменений в предложение;
- дата окончания применения – конечная дата действия предложения;
- дата создания – дата внесения предложения в каталог поставщика;
- цена – стоимость ТРУ.

В списке напротив каждой записи ТРУ расположены элементы управления: изменить (✎) и удалить (✕).

11111112.000001088_22 Ручка шариковая декоратив...	4 390,00	● Включено в каталог	000 Поставщ...	30.12.2022/ 05.02.2023	✎ ✕
11111112.000001087_22 Ручка шариковая декоратив...	4 390,00	● Аннулировано	000 Поставщ...	30.12.2022/ 01.01.2023	✎ ✕
11111112.000001086_22 Ручка шариковая декоратив...	4 390,00	● Аннулировано	000 Поставщ...	30.12.2022/ 01.01.2023	✎ ✕
🕒 11111112.000001085_22 Эталонное предложение	0	● Включено в каталог	000 Поставщ...	01.12.2022/	✎ ✕

Рисунок 1.2.2.2.-3: Мои предложения: Редактирование и удаление записей

При нажатии на пиктограмму ✎ открывается карточка ТРУ в режиме редактирования. После внесения необходимых изменений их нужно подтвердить, нажав кнопку **Включить в каталог**. Кнопка **Сохранить как черновик** сохраняет позицию на страницу «Черновик».

Добавление товара, работы или услуги

Описание товара

Наименование *

Категория классификатора ЕАТ *

Код ОКПД2 [Выбрать](#)

КТРУ

NTIN(EAN)

№ ТРУ

Страна происхождения *
Россия Беларусь Казахстан

Информация о производителе

Количество *

Цена за единицу(с НДС) *

НДС,% *

Срок действия предложения *

Тип продукции *

Единица измерения *

Изображение * [Загрузить картинка.jpg](#)

Описание

Места поставки

Адрес * Стоимость транспортных расходов (с НДС), Р

[Добавить адрес](#)

Документы

Документ *	Наименование *	Кем выдан	Срок действия
------------	----------------	-----------	---------------

Места поставки

Адрес * Стоимость транспортных расходов (с НДС), Р

[Добавить адрес](#)


Документы

Документ *	Наименование *	Кем выдан	Срок действия
1. Аутентификация пользователей (3).xlsx	<input type="text" value="Наименование"/>	<input type="text" value="Выдан"/>	<input type="text" value="29.09.2020"/> <input type="text" value="03.10.2020"/>

[Добавить документ](#)

[Сохранить как черновик](#) [Включить в каталог](#)

Рисунок 1.2.2.2.-4: «Предложения»: Редактирование карточки ТРУ

При нажатии на пиктограмму  будет выведено окно подтверждения действия и при согласии предложение ТРУ будет безвозвратно удалено.

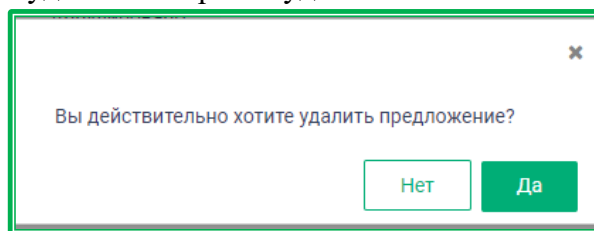


Рисунок 1.2.2.2.-5: «Мои предложения»: запрос подтверждения удаления ТРУ

На вкладке «Черновик» отображаются созданные предложения ТРУ, которые на данный момент Поставщик не включил в каталог. Эти позиции можно редактировать и добавить в каталог своих предложений, вновь сохранить в качестве черновика поле обновления информации или удалить.

На вкладке «Аннулировано» отображаются исключенные из каталога товароведами Оператора ЕАТ предложения ТРУ (по которым поступили жалобы пользователей, обнаружены ошибки в данных, неверная привязка к классификатору и т.п.). Предложение со статусом «Аннулировано» возможно направить на повторную валидацию после исправления ошибок. При этом до положительного решения товароведа предложение не меняет статус и отображается на вкладке «Аннулировано».

Дополнительно доступна функция:

Добавить предложение

Добавить предложение — функция для пополнения своего каталога ТРУ. Все добавленные таким образом товары будут доступны для выбора заказчиками в качестве предмета закупки.

После нажатия кнопки откроется форма карточки предложения ТРУ, в которой необходимо заполнить предложенные разделы.

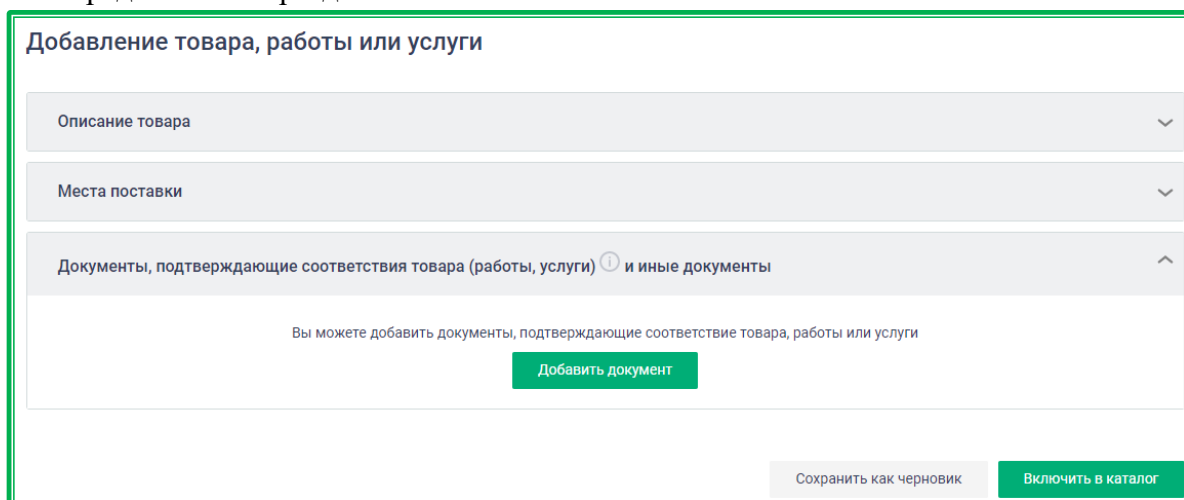
Форма добавления предложения ТРУ. Заголовок: «Добавление товара, работы или услуги». Форма содержит три основных раздела: «Описание товара», «Места поставки» и «Документы, подтверждающие соответствия товара (работы, услуги) и иные документы». В разделе «Документы» есть подсказка: «Вы можете добавить документы, подтверждающие соответствие товара, работы или услуги» и кнопка «Добавить документ». В нижней части формы расположены две кнопки: «Сохранить как черновик» (серая) и «Включить в каталог» (зеленая).

Рисунок 1.2.2.2.-6: «Предложения»: Добавление ТРУ


Раздел «Описание товара» предназначен для основных характеристик ТРУ.

The screenshot shows a form titled 'Описание товара' (Description of goods) with the following fields and options:

- Наименование * (Name): Text input field with placeholder 'Наименование'.
- Категория классификатора ЕАТ * (EAT classifier category): Text input field with placeholder 'Введите или выберите из реестра' and a magnifying glass icon.
- Код ОКПД2 (OKPD2 code): Green button labeled 'Выбрать' (Select).
- КТРУ (KTRU code): Text input field with placeholder 'Выберите код КТРУ' and a magnifying glass icon.
- NTIN(EAN): Text input field.
- № ТРУ (TRU number): Text input field.
- Страна происхождения (Country of origin): Text input field with placeholder 'Начните вводить страну' and a dropdown menu showing 'Россия Беларусь Казахстан'.
- Информация о производителе (Manufacturer information): Text input field.
- Количество * (Quantity): Text input field.
- Цена за единицу(с НДС) * (Price per unit including VAT): Text input field.
- НДС,% * (VAT %): Dropdown menu with 'Не выбрано' (Not selected) and a downward arrow.
- Срок действия предложения * (Offer validity period): Text input field with a calendar icon.
- Единица измерения * (Unit of measurement): Text input field.
- Изображение * (Image): Green button labeled 'Загрузить' (Upload).
- Описание (Description): Text input field.

Рисунок 1.2.2.2.-7: «Предложения»: Описание товара

Наименование* - наименование ТРУ, под которым оно будет отображаться в каталоге.
Обязательное поле!

Категория классификатора ЕАТ * - по клику на иконку  откроется окно классификатора ЕАТ, где отображаются категории ЕАТ, доступные данной организации. Для выбора категории необходимо начать вводить название КТРУ и далее выбрать нужную из предложенных.

The screenshot shows a dialog box titled 'Классификатор ЕАТ' (EAT Classifier) with the following elements:

- Search bar: Contains the text 'ват' (cotton) and a magnifying glass icon.
- List of categories:
 - Вата текстильная (Textile cotton)
 - Ватины нетканные (ватин) (Non-woven cottons (batting))
 - Ватные диски (Cotton discs)
 - Ватные палочки (Cotton swabs)
 - Изделия медицинские ватно-марлевые (Medical cotton-gauze products)
 - ПРИБОРЫ ДЛЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ САХАРНОЙ ВАТЫ (DEVICES FOR PREPARATION OF SUGAR COTTON)
- Buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Выбрать' (Select).

Рисунок 1.2.2.2.-8: «Предложения»: Выбор категории классификатора ЕАТ

Код ОКПД2 – код товара по Общероссийскому классификатору экономической деятельности. После нажатия на кнопку **Выбрать** откроется окно, где необходимо начать вводить код и далее выбрать нужную позицию из предложенных.

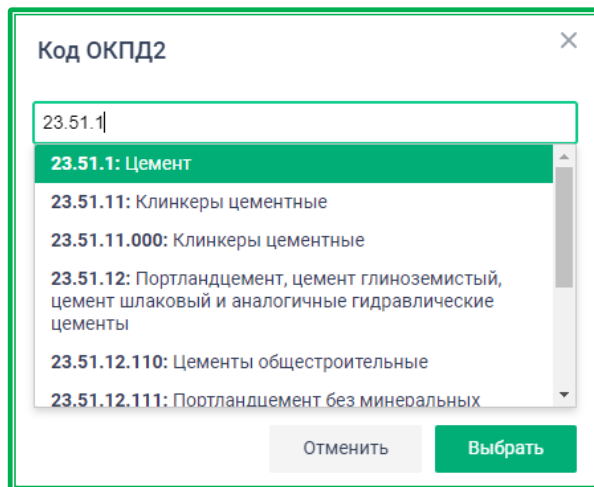



Рисунок 1.2.2.2.-9: «Предложения»: Выбор кода ОКПД2

КТРУ – код товара из Каталога товаров, работ и услуг ЕАТ. Для выбора необходимо нажать на иконку , в открывшемся окне выбрать нужную позицию.

NTIN(EAN) – международный артикул, предназначенный для кодирования идентификатора товара и производителя. При вводе существующего кода NTIN(EAN) отобразится надпись, что данному коду соответствует эталонное предложение, к которому можно подать свое ценовое предложение.


№ ТРУ – номер позиции в каталоге.

Страна происхождения – страна происхождения товара. Отдельно отображены Россия, Казахстан и Беларусь как страны Единого экономического пространства.

Информация о производителе – любые сведения о производителе, помогающие охарактеризовать ТРУ.

Количество* – количество КТРУ в распоряжении поставщика. **Обязательное поле!**

Цена за единицу с НДС* - стоимость товара, рассчитанная с НДС. **Обязательное поле!**


НДС, %* - процентная ставка НДС. После клика по иконке «» выбирается в выпадающем меню. **Обязательное поле!**

Срок действия предложения* - крайняя дата, до которой поставщик готов предоставлять ТРУ. **Обязательное поле!**

Единица измерения* – единица измерения, в которых поставщик готов поставит товар (например: шт, 10 шт, ит.д.). **Обязательное поле!**

Изображение* - изображение товара, дающее представление о нем, подготовленное пользователем. Добавляется с помощью кнопки **Загрузить**. **Обязательное поле!**

Описание – дополнительное описание товара.

Для заполненных полей «Категория классификатора ЕАТ» «Код ОКПД2» и «КТРУ» справа отображаются кнопки , предназначенные для очистки данных. Кнопки более крупного размера очищают все поле, кнопки более мелкого размера – наименования отдельных позиций.

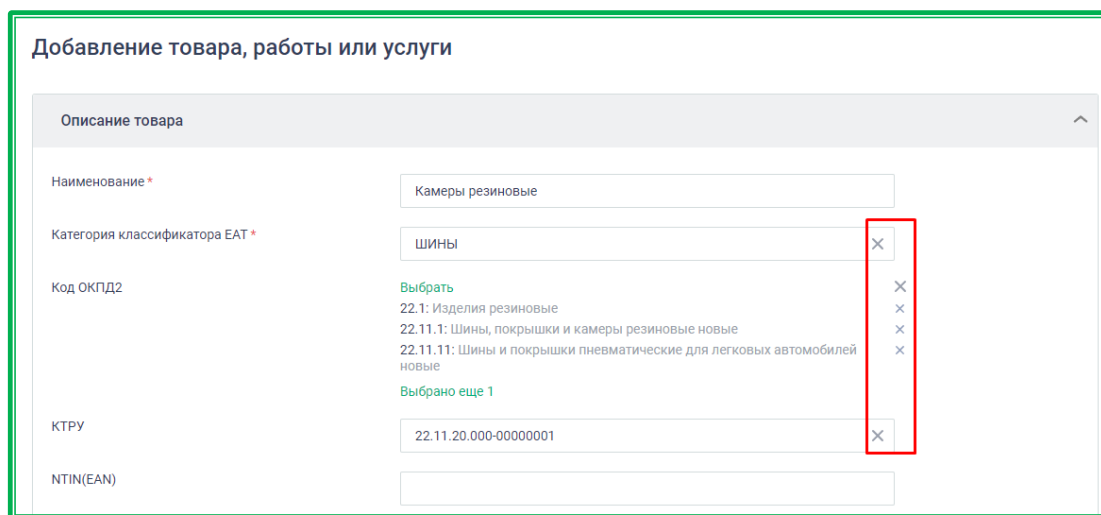


Рисунок 1.2.2.2.-10: «Предложения»: очистка полей «Категория классификатора ЕАТ», «Код ОКПД2» и «КТРУ»

Раздел «Места поставки» предназначен для ввода адресов, по которым организация готова доставлять ТРУ. Адреса добавляются с помощью кнопки **Добавить адрес**. После нажатия на кнопку откроется окно, где в строке «Адрес» необходимо начать вводить описание адреса и далее выбрать соответствующий из предложенных Системой. Возможно добавление нескольких адресов.

Поле «Адрес» не является обязательным для заполнения. Если адрес не указан, считается, что поставщик готов осуществлять поставки по всей России. Такие предложения попадают в поисковую выдачу по любому региону.

Также есть дополнительное поле «Стоимость транспортных расходов», которое заполняется в случае известных фиксированных расценок на данную услугу.

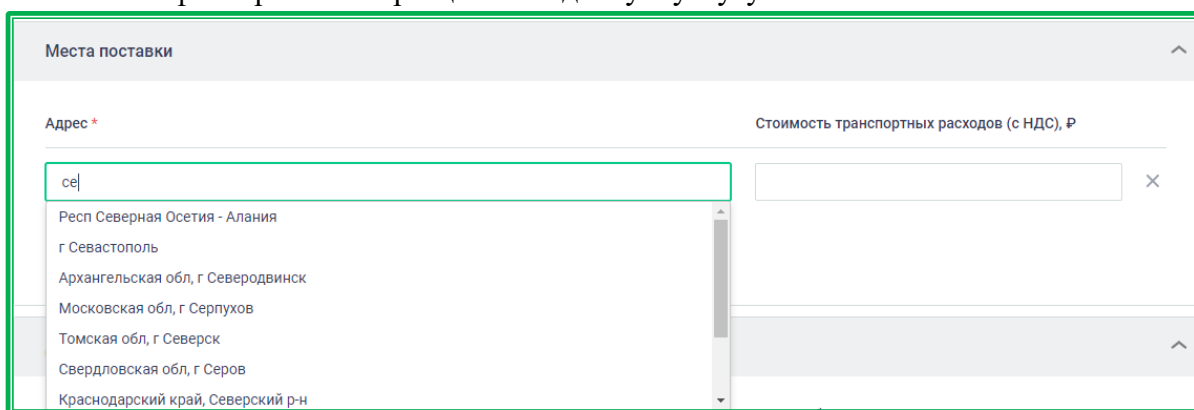




Рисунок 1.2.2.2.-11: Вкладка «Предложения»: Добавление адресов поставки

Раздел документов предназначен для хранения документации, характеризующей и подтверждающей качество товара.

Добавляются с помощью кнопки **Добавить документ**. После нажатия на кнопку открывается стандартное окно загрузки Windows, где необходимо выбрать нужные файлы и нажать кнопку «Открыть» для их загрузки.

Для загруженного файла необходимо ввести наименование, под которым он будет храниться. Также можно указать кем выданы документы и срок действия. Документы доступны для скачивания кликом по иконке . Также их можно удалять с помощью клика по иконке .

Документ *	Наименование *	Кем выдан	Дата выдачи	Срок действия
	Акт (2).docx	Акт (2)		с <input type="text"/> по <input type="text"/>

Добавить документ

Рисунок 1.2.2.2.-12: Предложения: Добавление документов на ТРУ

Обратите внимание! Если код NTIN(EAN) совпадет с уже существующим кодом эталонного предложения, отобразится предупреждающая надпись об этом и можно будет привязать свое предложение к существующему эталонному.

Поля заполняются на основании эталонного предложения, самостоятельно необходимо заполнить только поля «Цена за единицу (с НДС)», «НДС,%», «Срок действия предложения» и «Количество». Можно указать места поставки и добавить документы.

После заполнения всех необходимых полей предложение добавляется с помощью кнопки

Привязать ценовое предложение

Добавление товара, работы или услуги

Описание товара

Привязать ценовое предложение по NTIN

Наименование: Блокнот А4

Категория классификатора ЕАТ: БЛОКНОТЫ

Код ОКПД2: 17.23.13.191: Блокноты, записные книжки и книги для записей

КТРУ: Выберите код КТРУ

NTIN(EAN): 11111111

№ ТРУ: 111111112.000000129_21

Страна происхождения: Россия

Информация о производителе:

Цена за единицу(с НДС) *:

Данному коду NTIN(EAN) соответствует эталонное предложение 111111112.000000129_21. Вы можете подать к нему ценовое предложение.

Рисунок 1.2.2.2.-13: Предложения: Совпадение кода NTIN(EAN) с уже существующим кодом эталонного предложения

После окончания ввода данных во всех разделах можно данную позицию можно сохранить как черновик с помощью кнопки **Сохранить как черновик** или добавить в свой каталог с помощью кнопки **Включить в каталог**. После этого позиция окажется на соответствующей вкладке: «Черновик» либо «Включено в каталог».

1.2.2.3. Личный кабинет: «Лицевой счет»

В разделе «Лицевой счет» содержится вся информация о денежных средствах организации-поставщика на ЕАТ. Доступ к разделу осуществляется как из бокового меню Личного кабинета, так и в центральной части страницы Личного кабинета в перечне основных вкладок.

Раздел состоит из трех вкладок: «Лицевой счет», «Заявления» и «Отчеты»

Березка 01:52, МСК 8 (800) 505 90 25 Депозит: 39 942 745,87 Р Свободно: 29 826 307,67 Р 28.06.22 Служба поддержки Баланс актуален на 28.06.22, 01:49, МСК Петров П.

Главная > Личный кабинет: лицевой счет

Закупки | Предложения | **Лицевой счет** | Уведомления

Лицевой счет | Заявления | Отчеты **Ускоренно пополнить**

Образец платёжного поручения на пополнение депозита можно скачать по этой [ссылке](#).

Запрос на удобный способ получения закрывающих документов и акта сверки оформляется в [Личном кабинете Пользователя ЕАТ](#). Инфо лицевому счету за период с 01.07.2018 по 31.12.2020 предоставляется Оператором ЕАТ по запросу на адрес электронной почты: eat@rt
[Читать подробнее](#) →

Лицевой счет № 20.51637.257915

Депозит	Свободная часть	Обеспечительный депозит	Сумма на снятие
39 942 745,87 Р	29 826 207,67 Р	10 136 496,20 Р	143,00 Р

Способ получения закрывающих документов
Оператор ЭДО • Отправлено

Номер операции

Все Пополнение счета Запрос на пополнение счета Отмена пополнения счета Блокировка Разблокирование
Списание Отмена списания Запрос на вывод Вывод средств Перевод в пользу Заказчика

ООО Поставщик 2
Закупки
Предложения
Лицевой счет
Уведомления
Моя организация
Учетные данные
Информационные системы
Дополнительные сервисы
Нужно знать поставщику
Выйти

Рисунок 1.2.2.3.-1: Личный кабинет: доступ к разделу «Лицевой счет»

1.2.2.3.1. Лицевой счет

Закупки | Предложения | **Лицевой счет** | Уведомления

Лицевой счет | Заявления | Отчеты

Ускоренно пополнить | Пополнить по QR | Запросить возврат средств

Образец платёжного поручения на пополнение депозита можно скачать по этой ссылке.

Запрос на удобный способ получения закрывающих документов и акта сверки оформляется в [Личном кабинете Пользователя ЕАТ](#). Информация об операциях по лицевому счету за период с 01.07.2018 по 31.12.2020 предоставляется Оператором ЕАТ по запросу на адрес электронной почты: eat@rt-pt.ru.
[Читать подробнее →](#)

Лицевой счет № 20.79259.897135

Депозит	Свободная часть	Обеспечительный депозит	Сумма на снятие	Способ получения закрывающих документов
10 325 056,91 ₽	9 257 273,05 ₽	1 067 783,86 ₽	-	Оператор ЭДО • Отправлено

Номер операции:

Дата операции: с по

Показать

№ операции	Операция	Дата и время	Основание	Сумма, ₽
97639	Разблокирование	01.12.22 23:30:01	111111100122104005	135,44

Рисунок 1.2.2.3.1-1: Личный кабинет: раздел «Лицевой счет»

В верхней части вкладки расположены ссылка для скачивания образца платежного поручения на пополнение депозита и информация об оформлении запроса на удобный способ получения закрывающих документов и акта сверки. Ознакомиться с более полной информацией о получении документации об операциях по лицевому счету можно, нажав на кнопку [Читать подробнее →](#), расположенную под текстом.

В правом верхнем углу отображается информация о выбранном способе получения закрывающих документов и статусе заявления о выборе способа. Рядом с наименованием способа расположена кнопка, по клику на которую осуществляется переход в блок «Получение УПД / Актов сверки» вкладки «Информация об организации» раздела «Моя организация». Здесь можно посмотреть более подробную информацию и внести изменения.

Образец платёжного поручения на пополнение депозита можно скачать по этой ссылке.

Запрос на удобный способ получения закрывающих документов и акта сверки оформляется в [Личном кабинете Пользователя ЕАТ](#). Информация об операциях по лицевому счету за период с 01.07.2018 по 31.12.2020 предоставляется Оператором ЕАТ по запросу на адрес электронной почты: eat@rt-pt.ru.
[Читать подробнее →](#)

Лицевой счет № 20.51637.257915

Депозит	Свободная часть	Обеспечительный депозит	Сумма на снятие	Способ получения закрывающих документов
39 942 745,87 ₽	29 826 207,67 ₽	10 136 496,20 ₽	143,00 ₽	Оператор ЭДО • Отправлено

Номер операции:

Дата операции: с по

Показать

№ операции	Операция	Дата и время	Основание	Сумма, ₽
66749	Блокировка	28.06.22 01:49:02	11111112122100040	100,00

Рисунок 1.2.2.3.1-2: Раздел «Лицевой счет» информация о способе получения закрывающих документов

Под информационными баннерами в левой части вкладки отображается номер лицевого счета организации, присваиваемый после прохождения аккредитации. Также здесь содержится

информация о депозите и его составных частях.

Лицевой счет №20.79259.897135			
Депозит	Свободная часть	Обеспечительный депозит	Сумма на снятие
996 404,03 ₽	914 660,79 ₽	80 728,24 ₽	1 014,00 ₽

Рисунок 1.2.2.3.1-3: номер лицевого счета, суммы депозита и его составных частей

Депозит – показана общая сумма средств на счету.

Свободная часть – сумма, доступная пользователю для проведения операций.

Обеспечительный депозит – сумма, заблокированная под обеспечение участия в закупках.

Сумма на снятие – средства, запрошенные пользователем на возврат по заявлению и ожидающие подтверждение Оператора ЕАТ. Сумма возврата не должна превышать свободную часть депозита.

Движение средств отражается в соответствующих разделах финансовых операций.

Все	Пополнение счета	Запрос на пополнение счета	Отмена пополнения счета	Блокировка	Разблокирование
Списание	Отмена списания	Запрос на вывод	Вывод средств	Перевод в пользу Заказчика	


Рисунок 1.2.2.3.1-4: Личный кабинет: вкладки движения средств лицевого счета

Все – все финансовые операции организации-поставщика (**Важно!** Только в данном разделе отображается информация о дополнительной блокировке денежных средств по факту неподписания Поставщиком контракта (под наименованием «Доп. блокировка»)).

Пополнение счета – зачисление средств на Лицевой счет.

Запрос на пополнение счета – средства, запрошенные в рамках услуги «Ускоренное пополнение Лицевого счета».

Отмена пополнения счета – отмененные операции пополнения счета.

Блокировка – блокировка средств в качестве обеспечительного депозита по закупочной сессии. При наведении курсора на пиктограмму , расположенную рядом с суммой заблокированных средств, отображается сообщение с указанием даты и времени, до которых средства будут разблокированы.

Разблокирование – разблокирование средств по результатам закупочной сессии, в случае если организация не была выбрана победителем.

Списание – списание средств за оказанные услуги.

Отмена списания – разблокирование средств Оператором ЕАТ.

Запрос на вывод – средства, запрошенные на вывод из Системы.

Вывод средств – средства, выведенные из системы на банковский счет организации.

Перевод в пользу Заказчика – перевод средств на лицевой счет заказчика.

Для поиска определенных финансовых операций можно воспользоваться блоком фильтров, расположенным на странице слева. Здесь можно отсортировать операции по номеру, временному периоду, суммам и основанию проведения операции.

Номер операции
Введите значение

Дата операции
28.09.2020 02.10.2020

Сумма
от до

Основание
Введите значение

Показать

Сбросить

Рисунок 1.2.2.3.-5: Личный кабинет: блок фильтров для уточнения параметров поиска по финансовым операциям

1.2.2.3.2. Заявления

В данной вкладке содержатся все заявления на ускоренное пополнение счета и вывод средств с лицевого счета.

Закупки | Предложения | Лицевой счет | Уведомления

Лицевой счет | **Заявления** | Отчеты

Ускоренно пополнить | Пополнить по QR | Запросить возврат средств

Номер операции: Введите значение

Номер платежа: Введите значение

Дата платежа: Введите значение

Сумма: от до

Показать

Сбросить

№ операции	Заявление	Дата направления	№ платежа	Дата платежа	Статус	Сумма, Р
11111111100042	О способе получения УПД / Актов сверки	14.12.22 14:31:46			Отправлено	
11111111100041	О способе получения УПД / Актов сверки	02.12.22 11:55:15			Утверждено	
11111111100040	О способе получения УПД / Актов сверки	11.11.22 15:55:24			Отклонено	

Рисунок 1.2.2.3.2-1: Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Заявления»

Можно просмотреть все заявления или отсортировать их в соответствии со статусом «Отправлено», «Утверждено» или «Отклонено».

Лицевой счет | Заявления | Отчеты

Ускоренно пополнить | Пополнить по QR | Запросить возврат средств

Номер операции: Введите значение

Номер платежа: Введите значение

Дата платежа: Введите значение

Показать

Сбросить

Все | Отправлено | Утверждено | Отклонено

№ операции	Заявление	Дата направления	№ платежа	Дата платежа	Статус	Сумма, Р
11111111100042	О способе получения УПД / Актов сверки	14.12.22 14:31:46			Отправлено	

Рисунок 1.2.2.3.2-2: Вкладка «Заявления»: сортировка по статусу заявления

Для уточнения поиска можно воспользоваться блоком фильтров, расположенным на странице слева. Здесь можно отсортировать заявления по номеру операции, номеру платежа, дате и сумме.

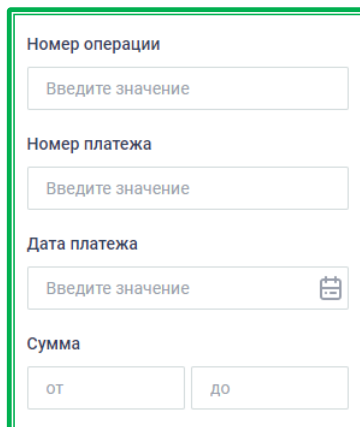



Рисунок 1.2.2.3.2-3: Вкладка «Заявления»: блок фильтров

1.2.2.3.3. Отчеты

В данной вкладке доступна выгрузка отчета по движению денежных средств с 01 января 2021 г. Для получения отчета необходимо указать нужные даты (календарь открывается кликом по иконке ) и нажать кнопку **Выгрузить**.

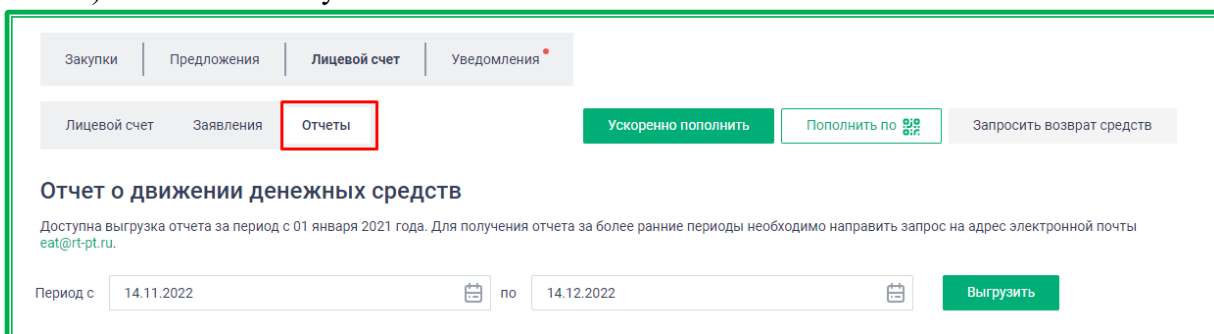


Рисунок 1.2.2.3.3-1: Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Отчеты»

Отчет предоставляется в формате XLSX. В отчете доступны следующие сведения о движении денежных средств:

- № платежного поручения;
- номер операции;
- время операции;
- номер договора;
- дата договора;
- тип операции;
- сумма.

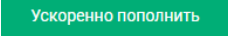
Движение по лицевому счету или лицевым счетам, по запросу за выбранный период						
№ пп	Номер операции	Время операции	Номер закупки	Дата контракта	Тип операции	Сумма (руб.)
Движение по лицевому счету или лицевым счетам, по запросу за выбранный период						
Дата формирования отчета:		19.05.2021				
Выбранный период:		01.01.2021 - 19.05.2021				
Лицевой счет:		20.79259.897135				
ID участника:						
Полное наименование:		ООО Поставщик_2				
ИНН:		7712255555				
КПП:		772386995				
ОГРН:		1234567890				
№ пп	Номер операции	Время операции	Номер закупки	Дата контракта	Тип операции	Сумма (руб.)
1	262	1/19/2021 9:12:27 AM	111111113121109006		Блокировка	225,00
2	264	1/19/2021 9:27:28 AM	111111113121109007		Блокировка	225,00
3	266	1/19/2021 9:42:02 AM	111111113121109008		Блокировка	225,00
4	268	1/19/2021 10:51:10 AM	111111113121100040		Блокировка	100,00
5	269	1/19/2021 1:03:11 PM	111111113121109009		Блокировка	225,00
6	271	1/20/2021 12:00:04 AM	111111115121100001		Разблокировка	7.500,00
7	273	1/20/2021 2:31:47 PM	111111113121009012		Блокировка	225,00
8	274	1/20/2021 2:41:34 PM	111111100121100036		Блокировка	7,80
9	275	1/20/2021 4:31:24 PM	999111199921100008		Блокировка	100,00
10	104	1/5/2021 4:07:53 PM			Пополнение счета	10.000,00
11	277	1/20/2021 4:36:56 PM	999111199921100008		Разблокировка	100,00
12	279	1/20/2021 4:39:37 PM	999111199921100009		Блокировка	100,00
13	281	1/20/2021 6:02:42 PM	999111199921100010		Блокировка	100,00
14	283	1/20/2021 6:05:07 PM	999111199921100010		Разблокировка	100,00
15	284	1/20/2021 9:01:30 PM	111111113121009013		Блокировка	225,00
16	285	1/20/2021 10:25:47 PM	111111100121100044		Блокировка	2.007,80
17	286	1/20/2021 10:26:50 PM	111111113121100032		Блокировка	200,00
18	293	1/20/2021 11:19:46 PM	111111113121100032		Разблокировка	200,00
19	294	1/20/2021 11:35:56 PM	111111113121100025		Разблокировка	14,00
20	295	1/20/2021 11:46:30 PM	111111100121100044		Разблокировка	2.007,80
21	298	1/21/2021 12:02:37 AM	111111113121100002		Блокировка	1.800,00
22	299	1/21/2021 12:04:44 AM	111111113121100002		Разблокировка	1.800,00
23	303	1/21/2021 11:17:20 AM	111111100121100001		Блокировка	600,00
24	304	1/21/2021 12:22:13 PM	111111100121100002		Блокировка	600,00
25	305	1/21/2021 12:31:16 PM	111111100121100003		Блокировка	600,00
26	306	1/21/2021 12:40:01 PM	111111100121100004		Блокировка	600,00
27	308	1/21/2021 1:29:20 PM	111111113121100041		Блокировка	100,00
28	310	1/21/2021 1:57:01 PM	111111113121100044		Блокировка	1.105,20
29	312	1/21/2021 2:25:18 PM	111111113121100045		Блокировка	2.880,00

Рисунок 1.2.2.3.3-2: Пример отчета по движению денежных средств

1.2.2.3.4. Пополнение Лицевого счета и возврат средств

Для стандартного пополнения счета, которое выполняется в течение 2-3 рабочих дней, необходимо перевести нужную сумму на Счет Оператора ЕАТ. Поступившие средства будут отображены во вкладке «Лицевой счет» раздела «Лицевой счет».

В разделе «Лицевой счет» пользователям ЕАТ доступна услуга ускоренного пополнения Лицевого счета. Кнопка «Ускоренно пополнить» расположена в правой верхней части раздела во всех трех вкладках.

Ускоренное пополнение выполняется в течение 2 часов в рабочие дни с 9.00 до 18.00 по МСК. Чтобы воспользоваться данной услугой, необходимо сделать платежный перевод (как в случае стандартного пополнения), а затем заполнить заявление, нажав на кнопку . К заявлению необходимо прикрепить скан-копию платежного поручения с отметкой банка об исполнении в поле «Документ». Допустимыми для загрузки форматами являются .pdf и .jpeg (.jpg).

Важно! В поле «Номер платежа» необходимо вводить только номер, без указания каких-либо дополнительных символов.

Быстрое пополнение

Внимание! Ознакомьтесь с примером платежного поручения и инструкцией по заполнению, можно скачать файл по [ссылке](#). Зачисление денежных средств осуществляется в течение 2 часов в рабочее время: с 9-00 до 18-00 МСК.

Информация о платеже

Номер платежа *	<input type="text" value="111111"/>
Дата платежа *	<input type="text" value="09.09.2021"/>
Сумма *	<input type="text" value="100,00 руб."/>
Документ *	<input type="text" value="Платежное поручение.png"/>

Информация о поставщике

Наименование	ООО Поставщик 2
ИНН	1234567890
КПП	123456789
ОГРН(ИП)	1234567890980
Лицевой счет	20.51637.257915
ФИО пользователя	
Должность	Высокая должность

Рисунок 1.2.2.3.4-1: Личный кабинет: Заявление на ускоренное пополнение счета

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку .

Если в оформлении были допущены ошибки, пользователь получит уведомление об отказе с указанием причины.

Перевести нужную сумму на Счет Оператора ЕАТ можно с помощью QR-кода для автозаполнения реквизитов.

По клику на кнопку открывается окно, в котором необходимо отсканировать QR-код с помощью приложения мобильного банка.



Рисунок 1.2.2.3.4-2: QR-код для автозаполнения реквизитов для пополнения лицевого счета

После сканирования кода в банковском приложении откроется окно с заполненными реквизитами.

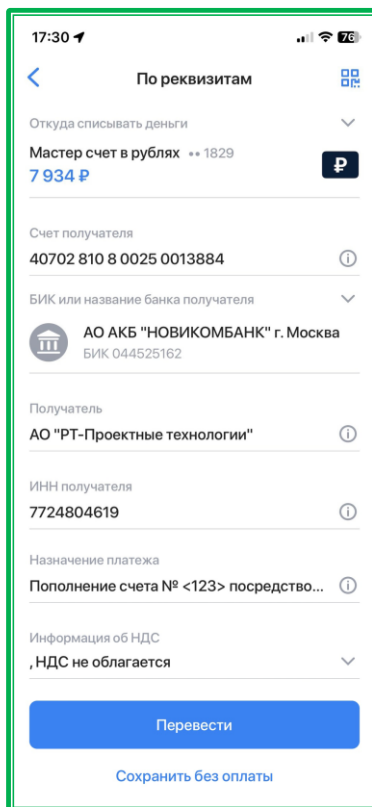


Рисунок 1.2.2.3.4-3: Форма банковского приложения с заполненными реквизитами

Внимание! Обязательно проверьте корректность заполнения реквизитов перед оплатой. После проверки реквизитов следуйте подсказкам банковского приложения для оплаты.

После оплаты деньги на счет поступят в течение стандартного срока. Также можно воспользоваться [функцией ускоренного пополнения](#), отправив квитанцию, сформированную в банковском приложении, на Счет Оператора ЕАТ.

Во избежание ситуации, при которой пользователю может не хватить средств для участия в закупочной сессии, направляется уведомление с напоминанием о необходимости пополнить лицевой счет в Личном кабинете поставщика. Уведомление направляется, если баланс становится равным или меньше 10 000 рублей.

Также в разделе «Лицевой счет» пользователям доступна функция возврата средств. Для этого необходимо заполнить заявление, которое открывается нажатием кнопки [Запросить возврат средств](#).

Заполните все необходимые поля и в случае положительного решения Оператора ЕАТ запрошенные средства будут переведены по указанным в заявлении реквизитам.

Внимание! Для поставщиков, платежи которых проходят через Федеральное казначейство, обязательными для заполнения также являются поля «Номер лицевого счёта на сайте федерального казначейства» и «ОКТМО».

Внимание! Сумма, запрашиваемая к возврату, не может быть больше свободной части депозита. При вводе суммы, превышающей остаток средств на депозите, под строкой ввода суммы отобразится соответствующее предупреждение.

Заявление на возврат денежных средств

Сумма * 23 000,00 руб.

Реквизиты

Лицевой счет на ЕАТ 20.79259.897135

Полное наименование (получатель) Общество с ограниченной ответственностью Поставщик 1

ИНН 1234567899

Номер лицевого счёта на сайте федерального казначейства ⓘ

ОКТМО ⓘ

КБК ⓘ

Банковские реквизиты ✎

Наименование * Филиал № 7701 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Москве

Адрес * ул. Пушкина

БИК * 044525745

Корреспондентский счет * 30232810481100000009

Счет в банке * 30232810481100000009

Дополнительные реквизиты и информация

Загрузка документов

Загрузить

Отмена Подать заявление

Рисунок 1.2.2.3.4-4: Личный кабинет: Заявление на возврат средств

Заявление на возврат денежных средств

Сумма * 300 000,00 руб.

Сумма к возврату не может быть больше, чем свободная часть депозита.

Рисунок 1.2.2.3.4-5: Предупреждение о превышении возможной суммы возврата

1.2.2.4. Личный кабинет «Уведомления»

Раздел «Уведомления» содержит информацию по всем значимым событиям, направляемую Системой ЕАТ. Доступ к вкладке осуществляется как в боковом меню Личного кабинета, так и в центральной части страницы Личного кабинета в перечне основных вкладок.

Березка 01:58, МСК 8 (800) 505 90 25 Депозит: 49 924 592,49 Р Свободно: 19 851 139,11 Р Иванов И.

21.01.22 Служба поддержки Баланс актуален на 21.01.22, 01:56, МСК

Главная > Личный кабинет: уведомления

Закупки | Предложения | Лицевой счет | **Уведомления ***

Уведомления

Мои уведомления | Настройка уведомлений | Рассылка подходящих закупок | Уведомления от оператора

Текст сообщения Введите значение

Статус Все Новые

Удалить Отметить как прочитанное Отметить как непрочитанное

Опубликована новая закупка №111111113122100027 с вашим предложением

Возврат обеспечительного депозита по закупке №111111100122100152

ООО Поставщик

Закупки

Предложения

Лицевой счет

Уведомления *

Моя организация

Учетные данные

Информационные системы

Дополнительные сервисы

Нужно знать поставщику

Выйти

Рисунок 1.2.2.4.-1: Личный кабинет: «Уведомления»

Если у пользователя есть непрочитанные уведомления, на желтой кнопке с ФИО, возле вкладки «Уведомления» в центральной части страницы Личного кабинета и в выпадающем меню отображается отметка в виде красного кружка.

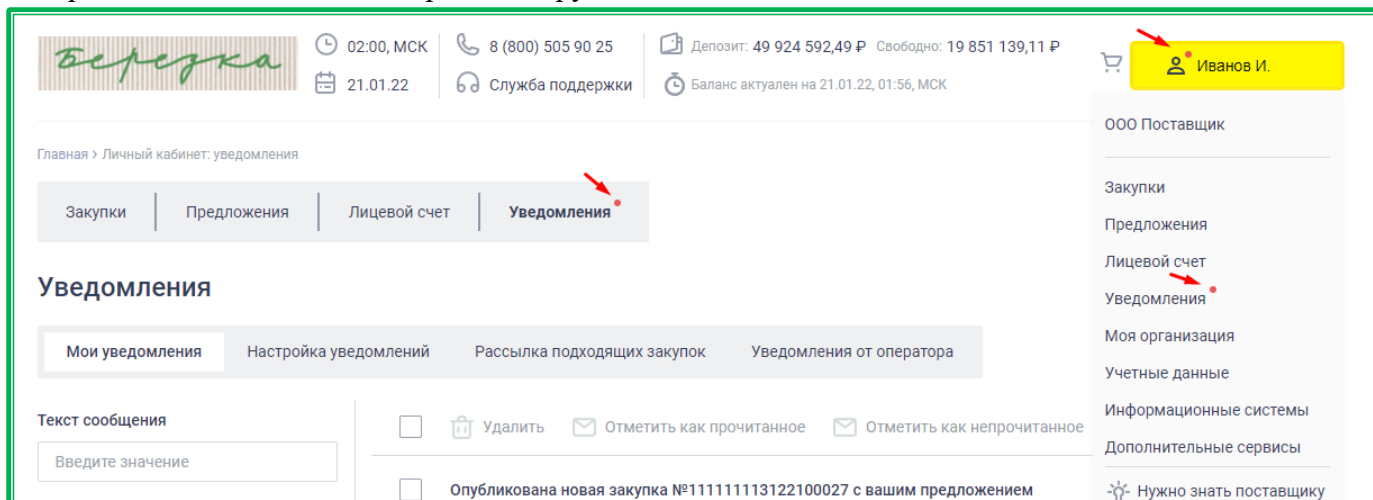


Рисунок 1.2.2.4.-2: Личный кабинет: «Уведомления»: отметки о непрочитанных сообщениях

1.2.2.4.1 Мои уведомления

Во вкладке «Мои уведомления» реализована функция поиска интересующих сообщений по тексту сообщения с помощью поисковой строки. С помощью соответствующих фильтров пользователь может уточнять поисковые запросы. Все параметры поиска задаются в специальном блоке, расположенном слева от списка уведомлений.

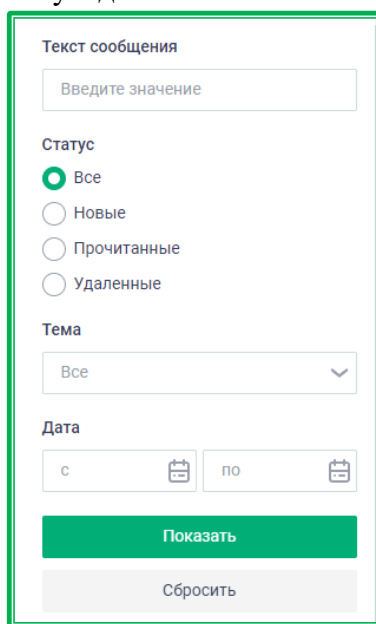


Рисунок 1.2.2.4.1.-1: Поисковая строка и фильтры вкладки «Уведомления»

Если уведомление относится к закупочной сессии, то по ссылке с ее номером можно перейти к конкретной процедуре для совершения необходимых действий.

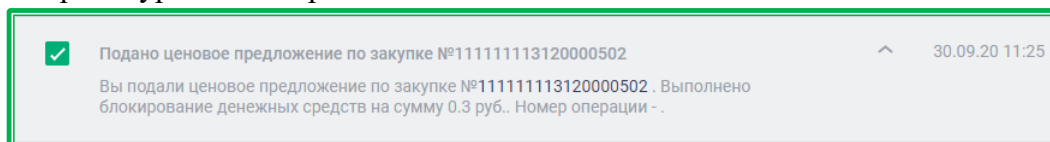





Рисунок 1.2.2.4.1.-2: Личный кабинет: «Уведомления» — пример уведомления

Ненужные для дальнейшей работы уведомления можно удалять с помощью специальной кнопки  **Удалить**. Кнопка  **Отметить как прочитанное** делает сообщение бледно-серым, менее заметным на фоне остальных. Уже прочитанное сообщение можно сделать более заметным, нажав на кнопку  **Отметить как непрочитанное**, в этом случае уведомление вновь будет выделяться темно-серым цветом.

Доступна функция группового выполнения действий: в этом случае нужно выбрать сразу несколько уведомлений и выполнить операцию. Также возможно удаление всех уведомлений на данной странице. Для этого необходимо поставить отметку в пустом поле, расположенном слева в строке с возможными операциями, а затем применить необходимую операцию.

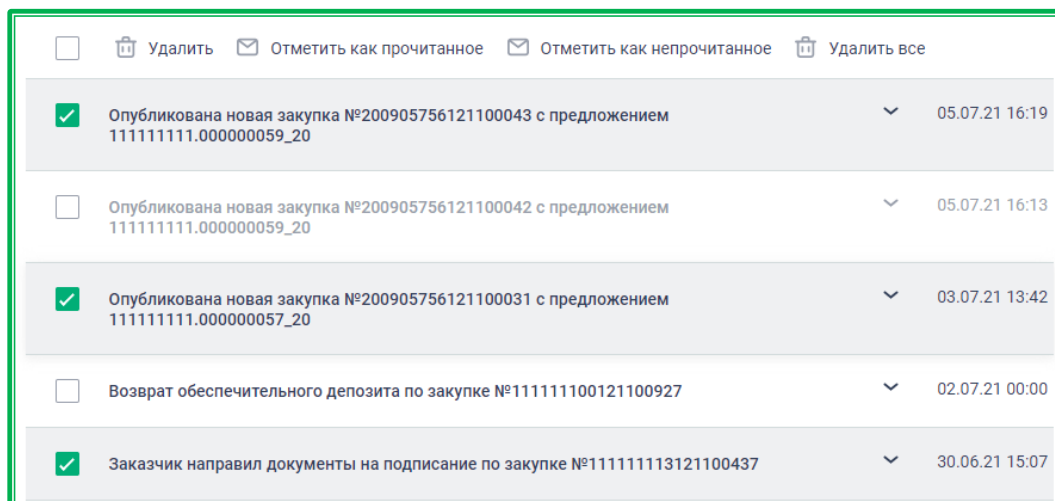

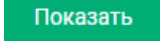



Рисунок 1.2.2.4.1.-3: Групповые действия на вкладке «Уведомления»

Кнопка  **Удалить все** предназначена для удаления уведомлений по всему разделу. Уведомления удаляются с учетом примененных фильтров. Если фильтры не применялись, будут удалены все уведомления раздела. Например, если выбрать статус уведомлений «Прочитанные», нажать кнопку  **Показать**, а затем кнопку  **Удалить все**, то будут удалены все прочитанные уведомления всего раздела.

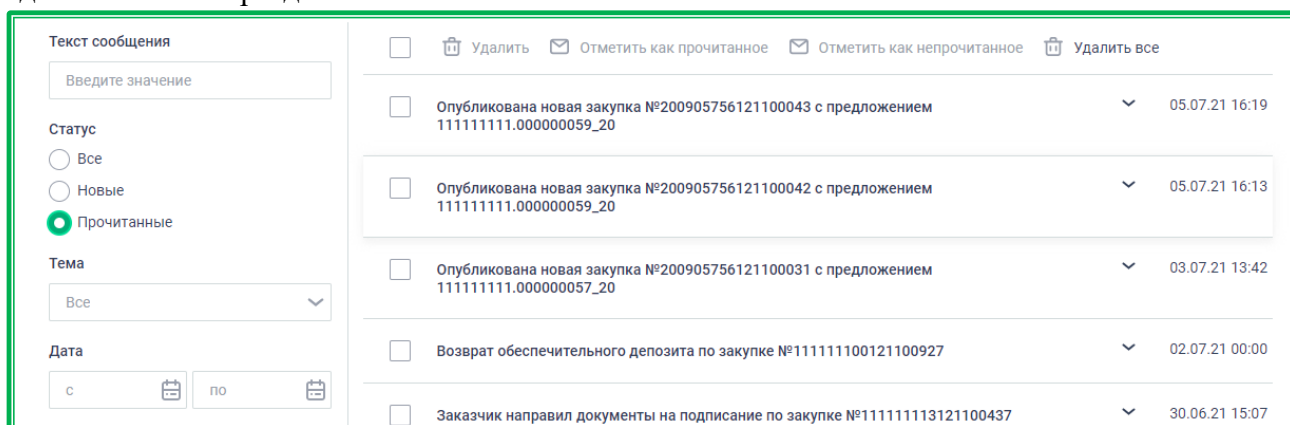


Рисунок 1.2.2.4.1.-4: Удаление всех уведомлений раздела в соответствии с отмеченным фильтром

Перед удалением запрашивается подтверждение действия.

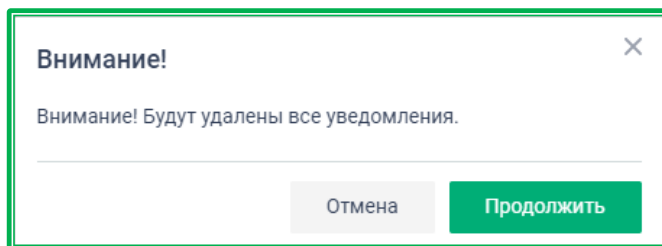


Рисунок 1.2.2.4.1.-5: Подтверждение действия «Удалить все»

После удаления сообщения хранятся в Системе в течение семи дней, затем автоматически удаляются. В течение этого периода удаленные сообщения можно просмотреть и/или восстановить. Для просмотра удаленных сообщений необходимо выбрать в блоке фильтров статус «Удаленные» и нажать кнопку **Показать**. Для восстановления определенных уведомлений необходимо отметить нужные, проставив соответствующие отметки, а затем нажать кнопку **Восстановить**.

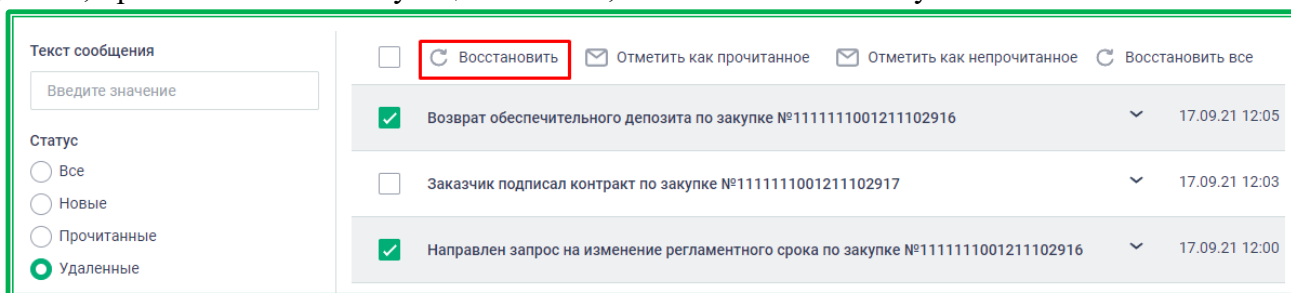


Рисунок 1.2.2.4.1.-6: Личный кабинет: «Уведомления»-восстановление выбранных уведомлений

Возможно восстановить сразу все удаленные в течение семи дней уведомления, нажав кнопку **Восстановить все**.

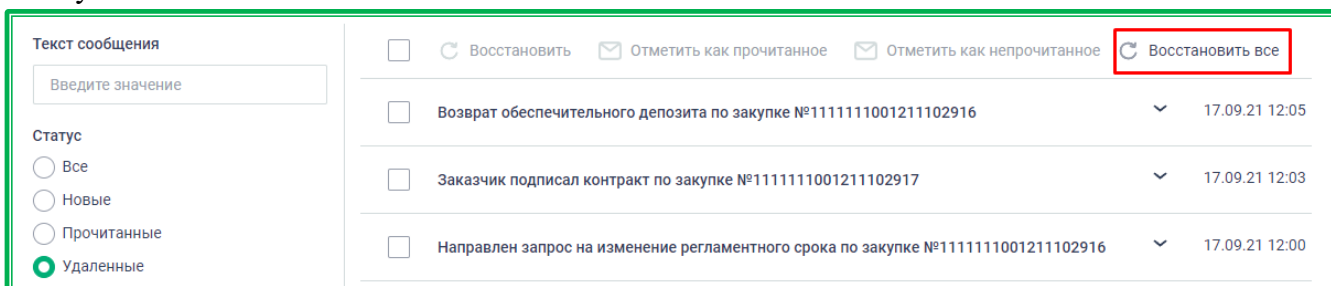


Рисунок 1.2.2.4.1.-7: Личный кабинет: «Уведомления»-восстановление всех уведомлений, удаленных в течение семи дней

1.2.2.4.2 Настройка уведомлений

В данной вкладке доступна ручная настройка уведомлений. Все настройки сгруппированы в несколько блоков:

- Системные;
- Учётная запись пользователя;
- Организация пользователя;
- Ускоренное пополнение личного счёта;
- Закупочная сессия: изменение статуса;
- Закупочная сессия: статус денежных средств;
- Закупочная сессия: статус предложения ТРУ;
- Закупочная сессия: информация о регламентных сроках;
- Закупочная сессия исключительного поставщика.

Внутри блоков все пункты настроек расположены в алфавитном порядке.

Для получения уведомлений по интересующим темам необходимо поставить отметки в соответствующих полях.

Все группы	<input checked="" type="checkbox"/> Личный кабинет	<input checked="" type="checkbox"/> Почта	<input type="checkbox"/> Telegram
Системные	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Размещение новости на сайте ЕАТ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Рассылка рекомендаций от ЕАТ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомления от оператора ЕАТ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Учётная запись пользователя	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подтверждение адреса электронной почты учётной записи на ЕАТ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 1.2.2.4.2-1: Ручная настройка уведомлений

Доступны следующие варианты получения уведомлений: Личный кабинет, почта (адрес которой указан в верхней части страницы) и Telegram.

Если чат-бот мессенджера Telegram ранее не был подключен, в левой верхней части экрана появится предложение подтвердить подключение.

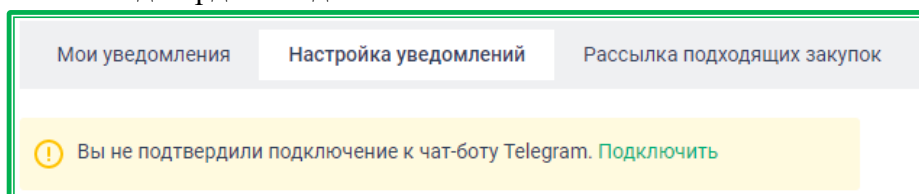


Рисунок 1.2.2.4.2-2: Предложение подключить чат-бот мессенджера Telegram

После клика по кнопке **Подтвердить** появится окно с двумя вариантами подключения. Вход по сканированию QR-кода доступен, если на смартфоне установлено специальное приложение. Также можно перейти по специальной ссылке для подключения (**Перейдите по ссылке**).

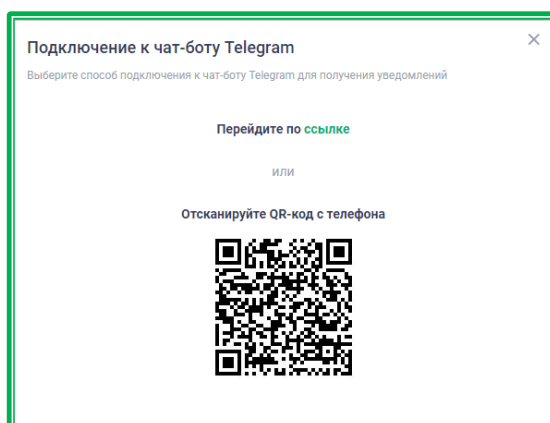



Рисунок 1.2.2.4.2-3: Выбор варианта подключения к чат-боту Telegram

В открывшемся окне с запросом на разрешение отправки сообщений необходимо нажать кнопку . После этого в Личном кабинете станет доступна настройка уведомлений в Telegram.

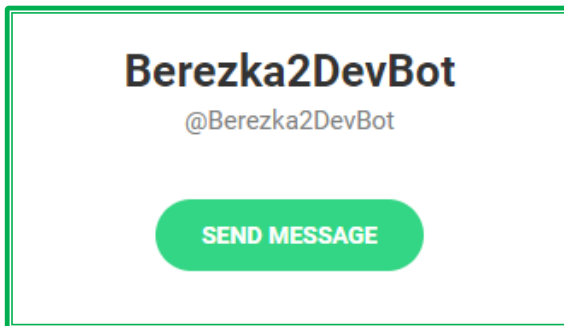
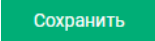


Рисунок 1.2.2.4.2-4: Разрешение на рассылку уведомлений

Важно! Все выбранные настройки уведомлений в соответствующем разделе необходимо сохранять с помощью кнопки , расположенной в верхнем правом углу страницы.

При необходимости от уведомлений Telegram можно отписаться, нажав соответствующую кнопку, расположенную в левой верхней части вкладки.

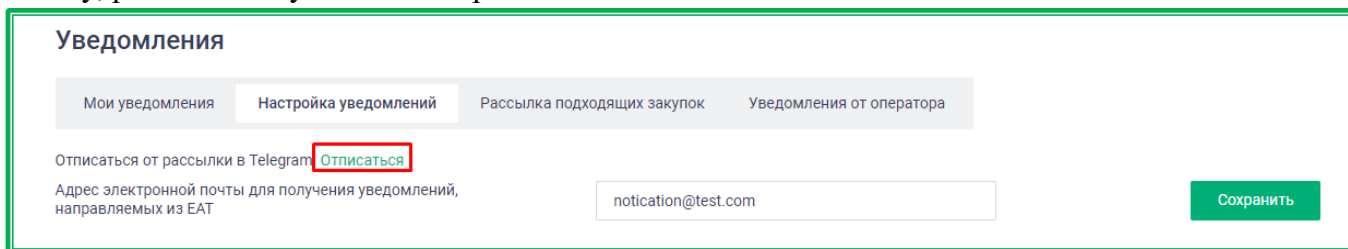


Рисунок 1.2.2.4.2-5: Отписка от рассылки в Telegram

1.2.2.4.3 Рассылка подходящих закупок

Для организаций Поставщика в разделе «Уведомления» доступны дополнительные настройки по рассылке подходящих закупок. Доступ к данной вкладке осуществляется из раздела «Уведомления» в центральной части страницы или по ссылке [Перейти к настройкам](#), расположенной в нижней части страницы с вкладкой «Настройка уведомлений».

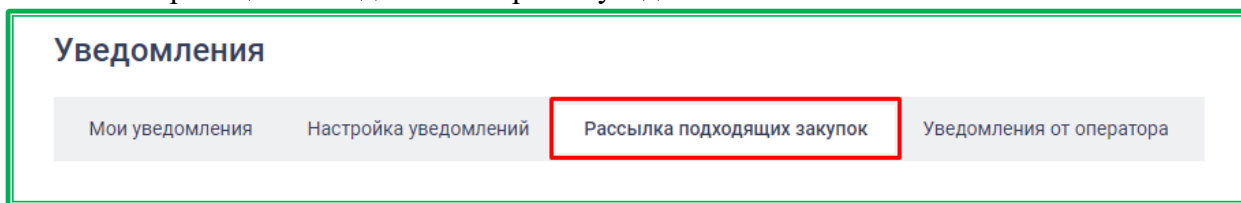


Рисунок 1.2.2.4.3-1: Доступ к вкладке «Рассылка подходящих закупок» в разделе «Уведомления»

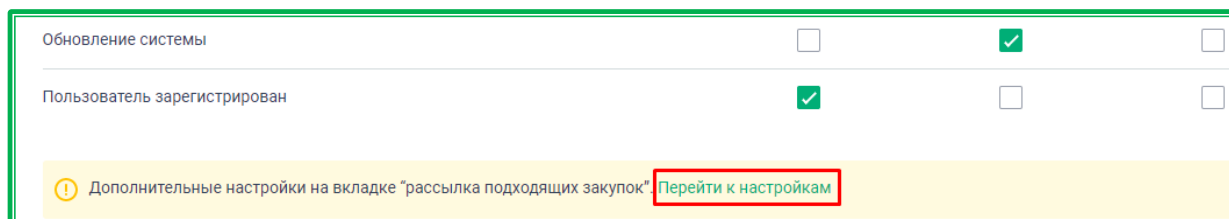


Рисунок 1.2.2.4.3-2: Доступ к вкладке «Рассылка подходящих закупок» во вкладке «Настройка уведомлений» раздела «Уведомления»

При переходе в данную вкладку открывается страница, где в соответствующих полях необходимо отметить значимые признаки Закупочной сессии.

Все признаки визуально разделены на два блока горизонтальной чертой.

В верхнем блоке можно отметить следующие признаки:

- тип закупок;
- сумма закупочной сессии (предельные значения);
- срок поставки после заключения договора (дней);
- заказчик.

В нижнем блоке можно отметить признаки:

- регион поставки;
- регион заказчика;
- заказчик;
- ключевые слова (вводя ключевые слова в поле «Поиск по ключевым словам»);
- код ОКПД2;
- код КТРУ;
- категории Классификатора ЕАТ.

Для признаков нижнего блока также необходимо выбрать один из вариантов формирования рассылки:

- включать в рассылку, если есть хотя бы одно значение из каждого выбранного параметра (т.е., если выбраны ключевые слова, Категории ЕАТ, коды ОКПД2 и коды КТРУ, то будут приходить уведомления только по тем закупкам, в которых одновременно есть хотя бы одно ключевое слово, выбранная категория ЕАТ, код ОКПД2 и код КТРУ);
- включать в рассылку, если есть хотя бы одно значение из любого из выбранных параметров (т.е. достаточно одного совпадения по любому из выбранных параметров).

Внимание! Если для получения уведомления поставщиком не выбран ни один регион, система автоматически направляет сообщения со всех регионов России с учетом иных фильтров.

При формировании рассылки выбор признаков нижнего блока согласуется с признаками из верхнего блока. Т.е., например, если был отмечен тип закупок «44-ФЗ», то уведомление о закупочной сессии по выбранным ключевым словам, ОКПД2 и категории ЕАТ придет только в том случае, если закупка проводится по 44-ФЗ.

Здесь вы можете настроить закупки, по которым хотите получать уведомления

Тип закупок 44-ФЗ 223-ФЗ Коммерческие закупки

Сумма закупочной сессии

Срок поставки после заключения договора (дней)

Регион поставки

Регион заказчика

Заказчик
 Очистить

Код ОКПД2
 Очистить

Код КТРУ
 Очистить

Классификатор ЕАТ
 Очистить

Включать в рассылку, если есть Хотя бы одно значение из каждого выбранного параметра ⓘ
 Хотя бы одно значение из любого из выбранных параметров ⓘ

Уведомлять меня о запланированных закупочных сессиях
 Дополнять ОКПД2, Классификатор ЕАТ и КТРУ при пополнении моего каталога

Рисунок 1.2.2.4.3-3: Страница настройки рассылки подходящих уведомлений

Важно! Все выбранные настройки уведомлений в соответствующих разделах необходимо сохранять с помощью кнопки , расположенной в нижнем правом углу страницы.

Для удаления определенного параметра из настроек рассылки необходимо нажать на кнопку , расположенную напротив него. Для удаления сразу всех выбранных параметров предназначена кнопка , расположенная под наименованием нужной категории.

1.2.2.4.4. Уведомления от Оператора

В данной вкладке содержатся уведомления, направляемые Оператором ЕАТ. Получение уведомлений от Оператора ЕАТ в Личный кабинет пользователя включено по умолчанию в разделе «Настройка уведомлений» и не подлежит редактированию.

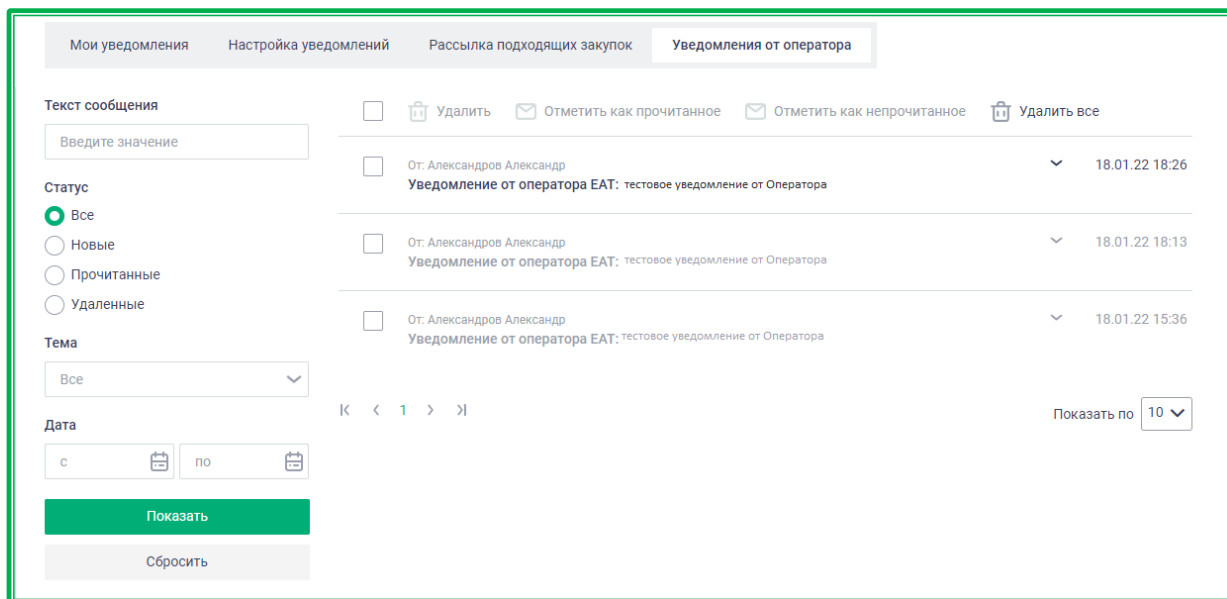


Рисунок 1.2.2.4.4-1: Раздел «Уведомления»: вкладка «Уведомления от Оператора»

Во вкладке «Уведомления от Оператора» реализована функция поиска интересующих сообщений по тексту сообщения с помощью поисковой строки. С помощью соответствующих фильтров пользователь может уточнять поисковые запросы. Все параметры поиска задаются в специальном блоке, расположенном слева от списка уведомлений.

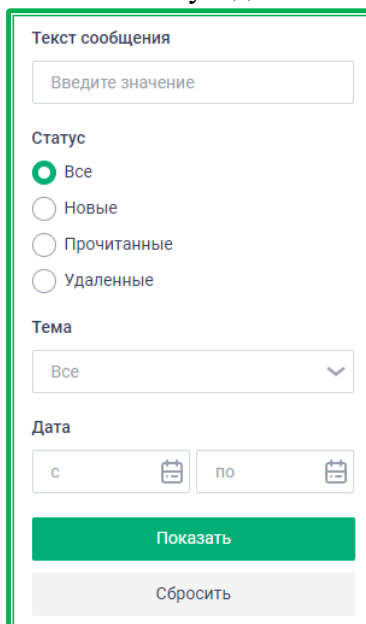





Рисунок 1.2.2.4.4-2: Раздел «Уведомления»: блок фильтров

Неужные для дальнейшей работы уведомления можно удалять с помощью специальной кнопки  **Удалить**. Кнопка  **Отметить как прочитанное** делает сообщение бледно-серым, менее заметным на фоне остальных. Уже прочитанное сообщение можно сделать более заметным, нажав на кнопку  **Отметить как непрочитанное**, в этом случае уведомление вновь будет выделяться темно-

серым цветом.

Доступна функция группового выполнения действий: в этом случае нужно выбрать сразу несколько уведомлений и выполнить операцию. Также возможно удаление всех уведомлений на данной странице. Для этого необходимо поставить отметку в пустом поле, расположенном слева в строке с возможными операциями, а затем применить необходимую операцию.

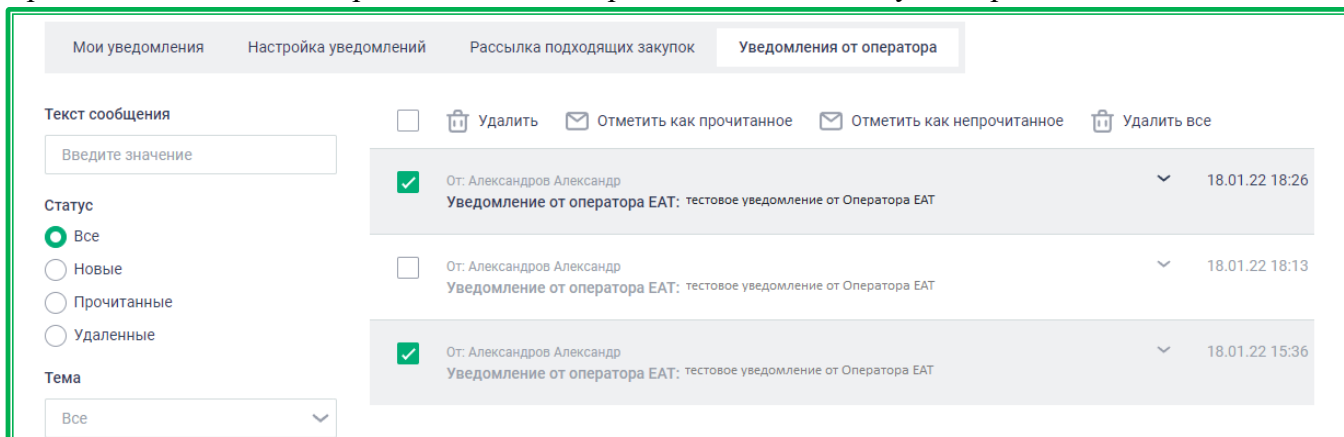


Рисунок 1.2.2.4.4-3: Раздел «Уведомления»: групповое выполнение действий

Кнопка Удалить все предназначена для удаления уведомлений по всему разделу. Уведомления удаляются с учетом примененных фильтров. Если фильтры не применялись, будут удалены все уведомления раздела. Например, если выбрать статус уведомлений «Прочитанные», нажать кнопку Показать, а затем кнопку Удалить все, то будут удалены все прочитанные уведомления всего раздела.

Внимание! Перед удалением не запрашивается подтверждение действия, однако после удаления сообщения хранятся в Системе в течение семи дней, а затем автоматически удаляются. В течение этого периода удаленные сообщения можно просмотреть и/или восстановить. Для просмотра удаленных сообщений необходимо выбрать в блоке фильтров статус «Удаленные» и нажать кнопку Показать. Для восстановления определенных уведомлений необходимо отметить нужные, проставив соответствующие отметки, а затем нажать кнопку Восстановить.

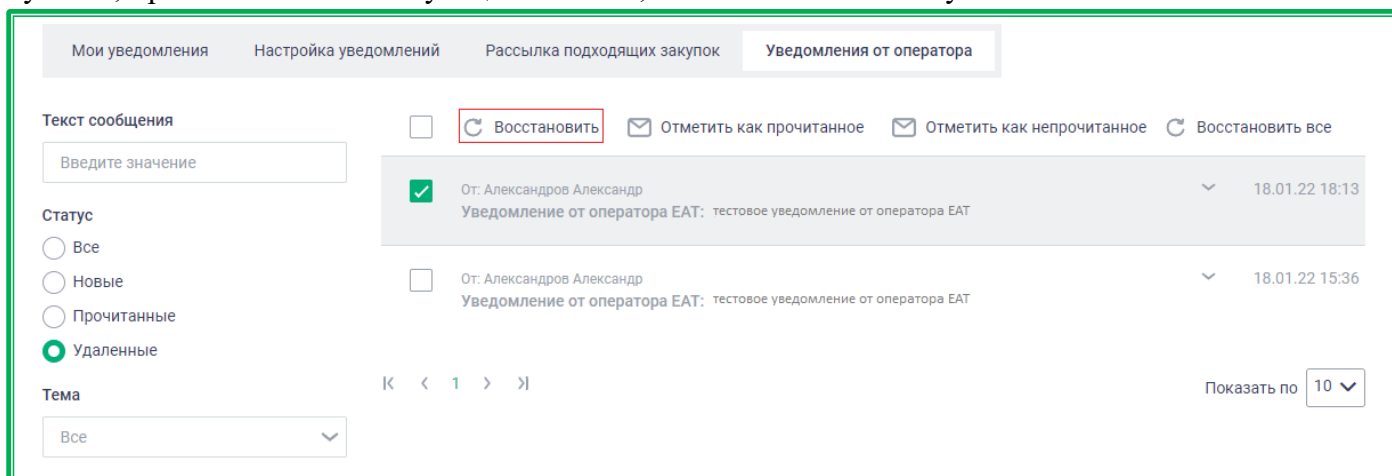


Рисунок 1.2.2.4.4-4: Раздел «Уведомления»: Восстановление выбранных удаленных сообщений

Возможно восстановить сразу все удаленные в течение семи дней уведомления, нажав кнопку Восстановить все.

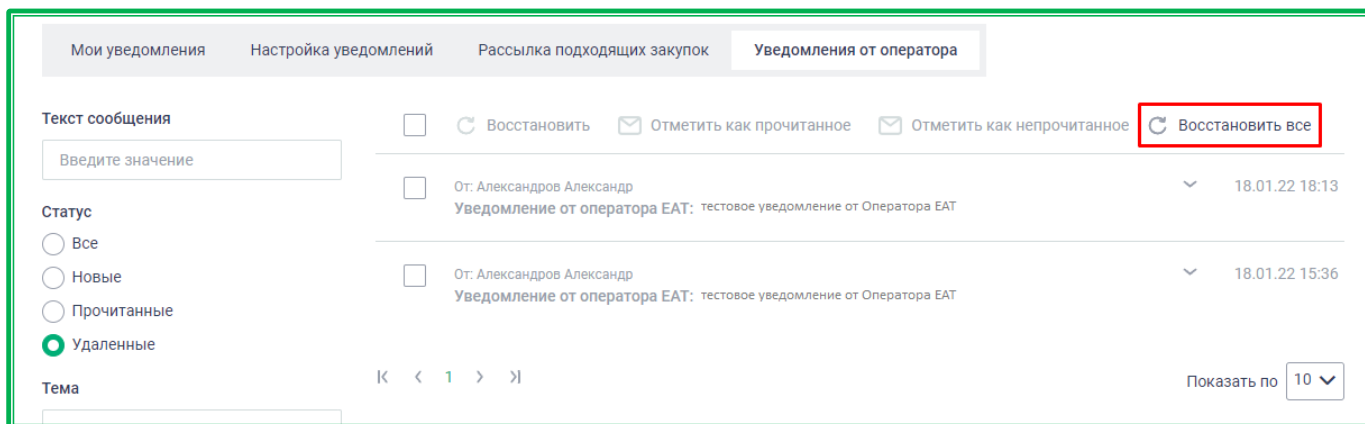


Рисунок 1.2.2.4.4-4: Раздел «Уведомления»: восстановление всех удаленных сообщений

1.2.2.5. Личный кабинет «Моя организация»

В разделе отображается основная информация об организации-поставщике, а также здесь реализована функция хранения документации компании.

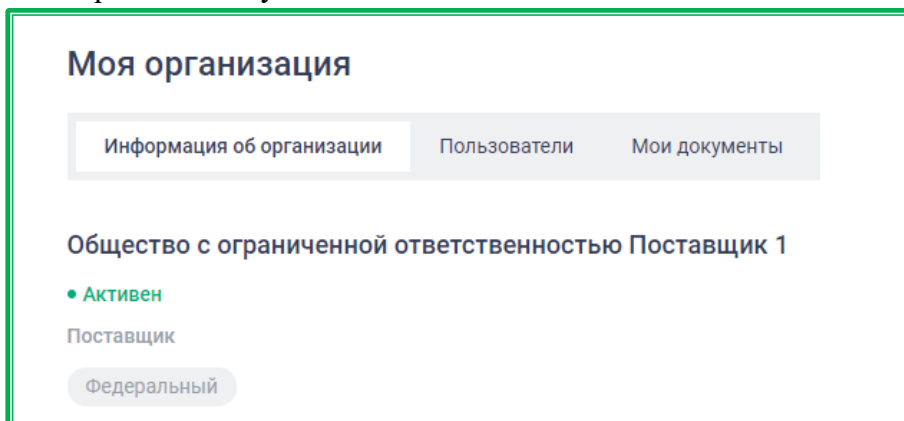


Рисунок 1.2.2.5.-1: Личный кабинет: «Моя организация»

1.2.2.5.1. Информация об организации

Вкладка «Информация об организации» предназначена для основной информации о компании. В верхней части вкладки указаны тип и наименование организации. Также здесь отображаются метки «Исключительный поставщик» и «Возможность добавления эталонных позиций», если они были проставлены Оператором ЕАТ.

Моя организация

Информация об организации Пользователи Мои документы

Общество с ограниченной ответственностью Поставщик 2 • Активен Хотите внести изменения в классификатор ЕАТ? [Направить заявку](#)

Поставщик

Исключительный поставщик Возможность добавления эталонных позиций

Общие сведения

Последнее изменение	26.08.2022
№ ЕАТ	111111112
Аккредитация в ЕАТ	02.10.2020
Признак аккредитации	Аккредитована в ЕАТ

Данные юридического лица

Участвую в закупках как агент

Тип поставщика	Юридическое лицо РФ
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью Поставщик 2
Сокращенное наименование	ООО Поставщик 2
Субъект РФ	
Юридический адрес	г Севастополь, ул Пушкина, д 2
Почтовый адрес	г Севастополь, ул Мухина, д 2
ИНН	1234567890
ОГРН	1234567890980
КПП	123456789
ОКВЭД	84.23.4
ОКТМО	

Банковские реквизиты

Наименование	Красноярское отделение №8646 ПАО Сбербанк г. Красноярск
Адрес	ул. Пушкина
БИК	040407627
Корреспондентский счет	40702810831280128259
Счет в банке	40702810831280128259

Дополнительные реквизиты и информация

Система налогообложения

Система налогообложения

Контактные данные

ФИО	Петров Петр
Адрес	г Севастополь, ул Пушкина, стр 20а
Почта	test1@test.com
Телефон	7(495)212-85-07
Контактная почта	notificationEmail@test.com
Адрес сайта	

Дополнительная контактная информация

Получение УПД / Актов сверки

Способ получения закрывающих документов	Оператор ЭДО
Оператор ЭДО	Контур (Диадок)
Идентификатор абонента	333332222222222

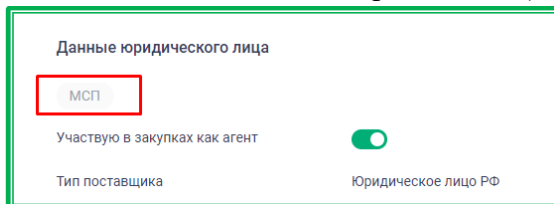
Получить бесплатный идентификатор:
[В Контур Диадок](#) [В Такском](#) [В Тензор \(СБИС\)](#)

Номер заявления	11111112100190 • Утверждено
Дата и время отправки заявления	15.08.2022 12:01

Рисунок 1.2.2.5.1-1: Моя организация: Информация об организации

Общие сведения – информация о компании как пользователе ЕАТ. Раздел не подлежит корректировке.

Данные юридического лица – основные признаки компании как юридической организации (в том числе признаки МСП, СОНО и «Самозанятый» при наличии). Редактируемый раздел.



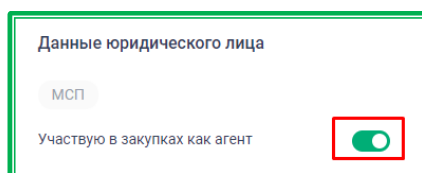
Данные юридического лица

МСП

Участвую в закупках как агент

Тип поставщика: Юридическое лицо РФ

Также в данном блоке пользователь может отметить себя в качестве агента компании, если он участвует в закупках в таком статусе. Для этого необходимо нажать кнопку в соответствующем поле.



Данные юридического лица

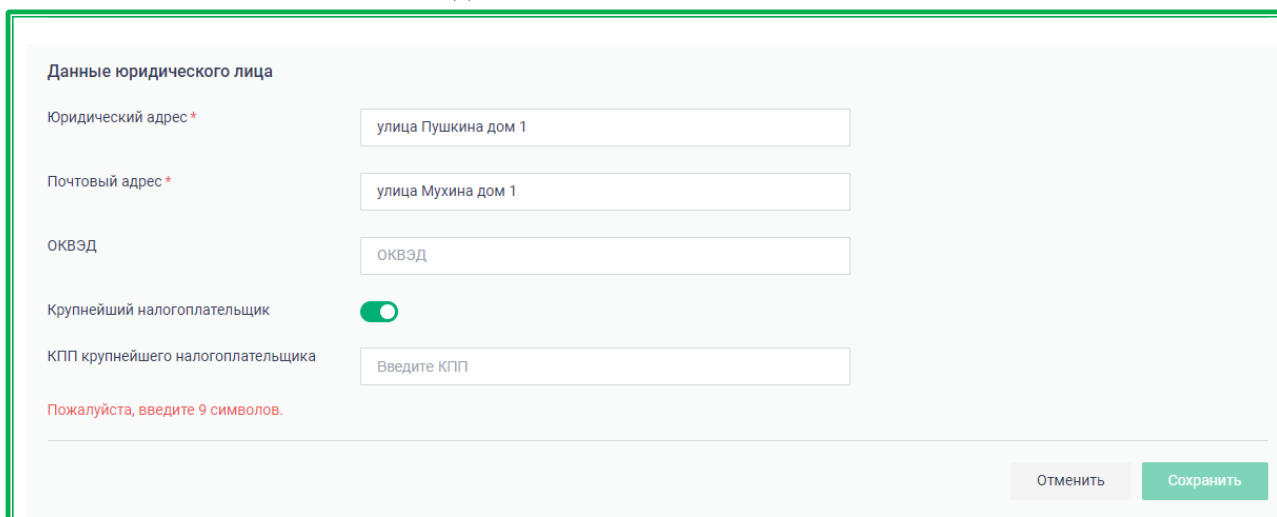
МСП

Участвую в закупках как агент

В разделе «Данные юридического лица» для редактирования доступны поля: «Юридический адрес», «Почтовый адрес», «ОКВЭД» и КПП крупнейшего налогоплательщика.

Если адрес был отредактирован пользователем, то при обновлении данных организации из ЕИС или ЕСИА эти данные обновляться не будут.

Поле «КПП крупнейшего налогоплательщика» доступно для редактирования только пользователям с ролями «Руководитель», «Администратор», «Дополнительный администратор». Для изменения данных необходимо включить признак «Крупнейший налогоплательщик» и в появившемся поле ввести новый код.



Данные юридического лица

Юридический адрес *

Почтовый адрес *

ОКВЭД

Крупнейший налогоплательщик

КПП крупнейшего налогоплательщика

Пожалуйста, введите 9 символов.

Рисунок 1.2.2.5.1.-2: Информация об организации: редактирование блока «Данные юридического лица»


Банковские реквизиты – реквизиты для проведения финансовых операций. Редактируемый раздел.

Система налогообложения – можно выбрать в раскрывающемся окне действующую систему налогообложения. Редактируемый раздел.

Контактные данные – информация для связи с лицом, ответственным за закупки. Редактируемый раздел.

Получение УПД / Актов сверки – можно выбрать удобный способ получения закрывающих

документов. Также здесь отображается информация о выбранном способе, если это было сделано ранее. Редактируемый раздел.

Для введения/редактирования данных необходимо нажать на кнопку , расположенную рядом с наименованием раздела.

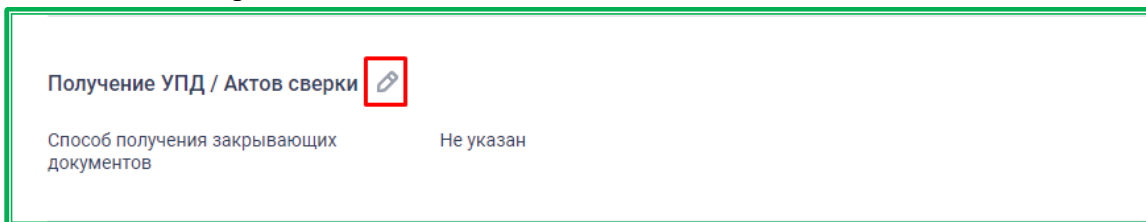


Рисунок 1.2.2.5.1.-3: Информация об организации: заполнение блока «Получение УПД / Актов сверки»

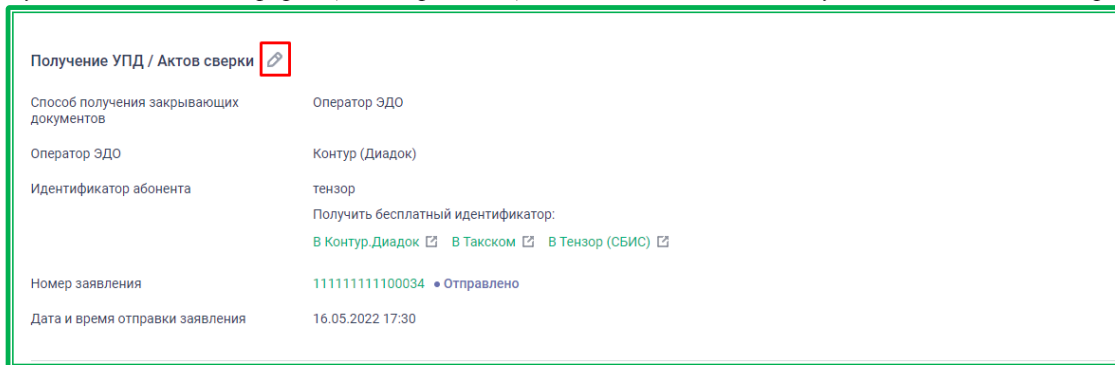



Рисунок 1.2.2.5.1.-4: Информация об организации: редактирование блока «Получение УПД / Актов сверки»

В открывшейся форме для выбора доступны два способа:

- оператор ЭДО (Контур (Диадок), Такском, Тензор (СБИС));
- почта России.

По клику на пиктограмму  в левом нижнем углу формы разворачивается подробная информация о выбранном способе получения закрывающих документов.

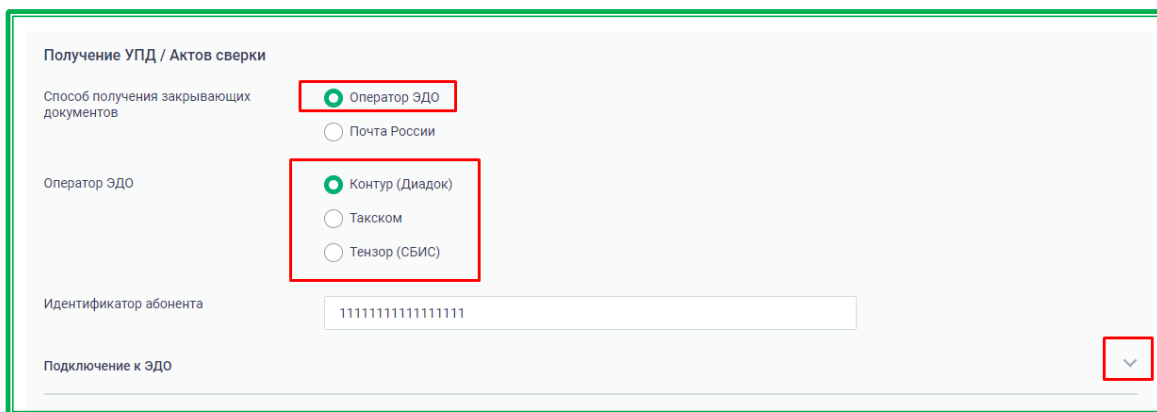


Рисунок 1.2.2.5.1.-5: Выбор в качестве способа получения закрывающих документов оператора ЭДО



Рисунок 1.2.2.5.1.-6: Выбор в качестве способа получения закрывающих документов почты России

После выбора удобного способа получения закрывающих документов и указания дополнительных данных (если требуется) необходимо направить заявление Оператору с помощью кнопки **Отправить заявление**. Статус отправленного заявления о способе получения документов можно отслеживать во вкладке [«Заявления»](#) раздела [«Лицевой счет»](#) Личного кабинета.

Важно! Если на момент изменения способа получения документов у организации-Поставщика есть заявление, по которому ожидается решение Оператора, последующие заявления автоматически отклоняются с комментарием «Пользователь изменил предпочитаемый способ получения документов».

После согласования Оператором ЕАТ выбранного способа получения закрывающих документов информация о способе будет отображаться как в блоке «Получение УПД / Актов сверки» вкладки «Информация об организации» раздела «Моя организация», так и во вкладке [«Лицевой счет»](#) раздела «Лицевой счет» Личного кабинета.

1.2.2.5.2. Пользователи

Вкладка «Пользователи» доступна только пользователям с полномочиями руководителя, администратора и дополнительного администратора организации. Она позволяет управлять правами пользователей организации на сайте ЕАТ, добавлять новых пользователей организации.

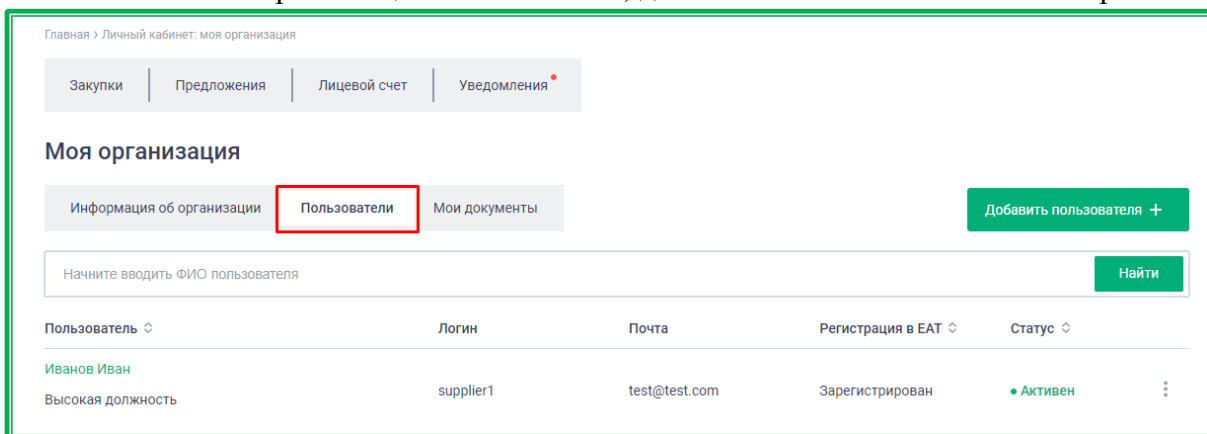


Рисунок 1.2.2.5.2.-1: Моя организация: Пользователи организации

Для добавления пользователей организации через Личный кабинет предназначена кнопка **Добавить пользователя +**, расположенная в правом верхнем углу страницы.

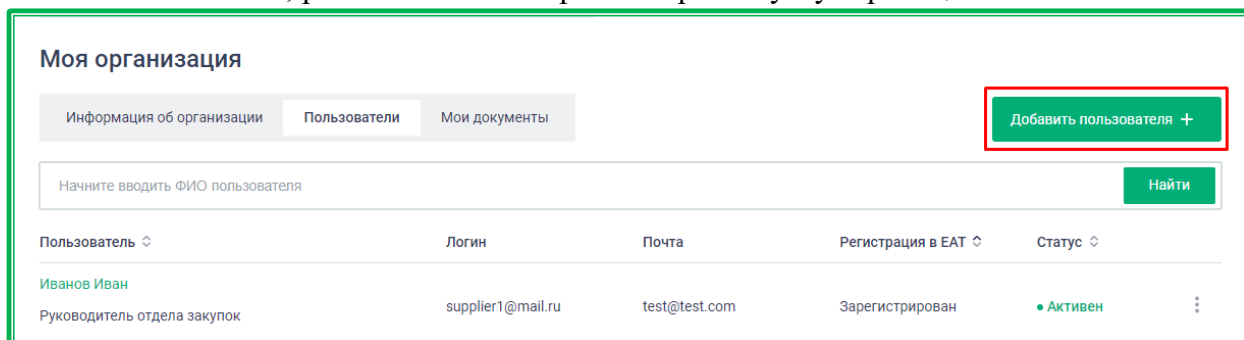


Рисунок 1.2.2.5.2.-2: Расположение кнопки для регистрации пользователя организации в Личном кабинете

После нажатия на вышеуказанную кнопку откроется форма добавления пользователя, в которой с помощью кнопки **Добавить сертификат пользователя** нужно загрузить открытый сертификат электронной подписи (формат crt или cer). Добавить можно только сертификат, принадлежащий

данной организации.

Добавление пользователя
Выберите сертификат пользователя

Сертификат пользователя *
1 файл .crt, .cer

Добавить сертификат пользователя

Укажите учётные данные пользователя

ФИО Не указано
ИНН Не указано
СНИЛС Не указано
Почта *
Почта
 Использовать другую почту для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ

Телефон *
Телефон

Логин *
Email или телефон

Пароль *
[input field]

Должность *
Введите должность

Полномочия пользователя *
 Уполномоченный специалист
 Уполномоченный специалист с правом подписи договора (контракта)

Добавить пользователя

Рисунок 1.2.2.5.2.-3: Форма для добавления пользователя

После добавления сертификата часть полей в блоке «Учетные данные пользователя» заполнится автоматически. Далее необходимо заполнить остальные поля, после чего нажать кнопку

Добавить пользователя

В случае корректного заполнения формы, пользователь добавляется в систему со статусом «Зарегистрирован». На почту, указанную в поле «Адрес электронной почты для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ» (или в поле «Почта» без включенной отметки «Использовать другую почту для уведомлений, направляемых из ЕАТ»), направляется уведомление об успешной регистрации.

Успешная регистрация пользователя на ЕАТ

ЕА Единный агрегатор торговли poreply@agregatoreat.ru Сегодня в 19:02

Уважаемый пользователь, вы были зарегистрированы на ЕАТ руководителем (или администратором) вашей организации Севастополь44-2 Севастополь44-2 Севастополь44-2.
Для совершения входа на ЕАТ вы можете использовать ЭП или логин и пароль. Данные для входа необходимо уточнить у руководителя.
С уважением, Оператор ЕАТ

[Отказаться от рассылки](#)

Ответить

Рисунок 1.2.2.5.2.-4: Уведомление об успешной регистрации пользователя организации

Под меню раздела расположена поисковая строка, с помощью которой можно найти пользователя организации по его ФИО.

Моя организация

Информация об организации Пользователи Мои документы


Добавить пользователя +

Начните вводить ФИО пользователя

Найти

Пользователь	Логин	Почта	Регистрация в ЕАТ	Статус
Иванов Иван				

Рисунок 1.2.2.5.2.-5: Вкладка «Пользователи»: Поисковая строка

Под поисковой строкой расположена таблица, в которой отображаются ФИО пользователей организации и информация о них. Если пользователь был зарегистрирован через Личный кабинет организации, то его ФИО отмечено пиктограммой , по наведению курсора на которую отображается информация о том, кто зарегистрировал его в Системе.

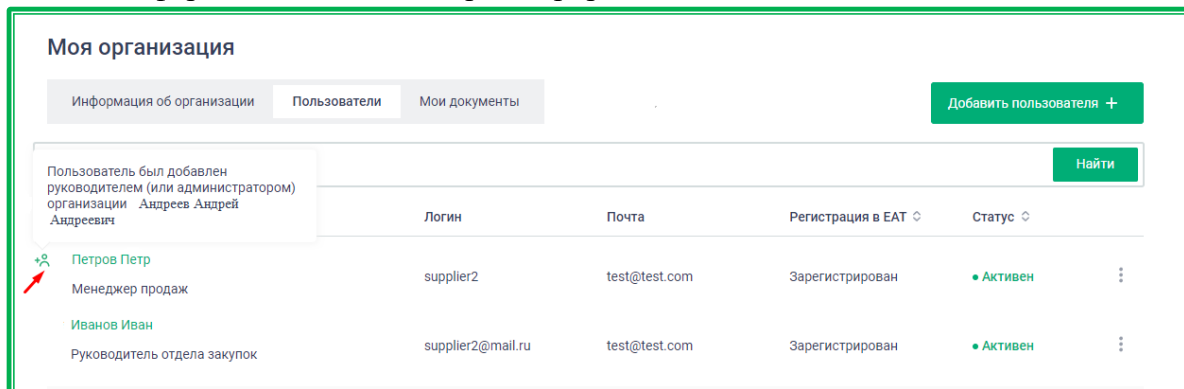



Рисунок 1.2.2.5.2.-6: Пользователь организации, зарегистрированный через Личный кабинет

Имя и фамилия пользователя в колонке «Пользователь» – гиперссылка, по клику на которую открывается окно с общими сведениями о нем. Кроме просмотра информации здесь доступны функция смены пароля, управление полномочиями, а также разрешение на использование простой ЭП. Управление данными функциями доступно в режиме редактирования по клику на пиктограмму .

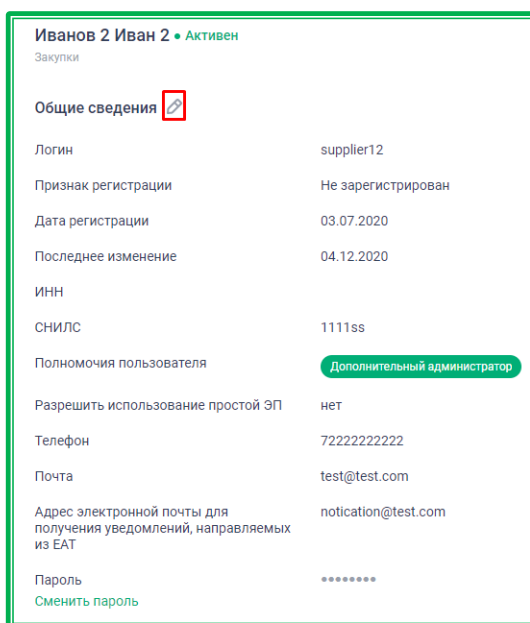




Рисунок 1.2.2.5.2.-7: Моя организация: Общие сведения о пользователе организации

Для управления полномочиями в строке «Полномочия пользователя» необходимо кликнуть на пиктограмму  и в развернувшемся меню отметить необходимые полномочия, проставляя признаки соответствия в предназначенных для этого полях () . Для сохранения сведений нажать кнопку **Сохранить**.

Полномочия пользователя *

Выбрано 2 полномочия

Разрешить использование простой ЭП

Телефон *

Почта *

- Руководитель организации
- Администратор организации
- Дополнительный администратор
- Уполномоченный специалист
- Уполномоченный специалист с правом подписи договора (контракта)

Рисунок 1.2.2.5.2.-8: Моя организация: управление полномочиями пользователя организации

Также в данном разделе можно разрешить пользователю организации использование простой ЭП, поставив отметку в соответствующем поле. В этом случае пользователю при следующем его входе в Систему будет предложено подписать Соглашение об использовании ЭП, и, в случае согласия, он сможет работать без использования квалифицированной ЭП.


Дополнительный администратор × Уполномоченный специалист ×

Разрешить использование простой ЭП

Телефон *

+7(222)222-22-22

Рисунок 1.2.2.5.2.-9: Моя организация: разрешение использовать простую ЭП

Переход в режим управления правами каждого пользователя осуществляется по пиктограмме  напротив его фамилии.


Пользователь	Логин	Почта	Регистрация в ЕАТ	Статус	
Иванов 2 Иван 2 Закупки	supplier12	test@test.com	Не зарегистрирован	Активен	
Иванов Иван Высокая должность	supplier1@list.ru	test@test.com	Зарегистрирован	Активен	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Зарегистрировать Редактировать Заблокировать</div>

Рисунок 1.2.2.5.2.-10: Моя организация: блок управления правами пользователя

При регистрации пользователя также доступны управление полномочиями и разрешение использовать простую ЭП, для этого достаточно проставить отметки в соответствующих полях.

Регистрация пользователя
«Иванов 2 Иван 2»

Логин *

Логин

Полномочия *

- Руководитель организации
- Администратор организации
- Дополнительный администратор
- Уполномоченный специалист
- Уполномоченный специалист с правом подписи договора (контракта)
- Разрешить использование простой ЭП

Отмена Зарегистрировать

Рисунок 1.2.2.5.2.-11: Моя организация: регистрация пользователя организации

При выборе функции «редактировать» откроется окно с общими сведениями о пользователе, где в режиме редактирования доступны изменение полномочий и разрешение использования простой ЭП.

При выборе функции «блокировать» осуществляется блокировка пользователя в Системе ЕАТ. Статус пользователя отображается в одноименном столбце списка пользователей.

Также на данной вкладке можно добавить сертификат электронной подписи любому пользователю организации поставщика. Для добавления сертификата необходимо перейти в карточку сотрудника, кликнув на гиперссылку с его ФИО или кнопку [Редактировать](#).

Пользователь	Логин	Почта	Регистрация в ЕАТ	Статус
Фамилия Имя Отчество Высокая должность	supplier1	test@test.com	Зарегистрирован	Активен

Редактировать
Заблокировать

Рисунок 1.2.2.5.2.-12: Моя организация: редактирование информации о пользователе организации

Затем в разделе «Сертификаты» нажать на кнопку [Добавить сертификат сотруднику](#).

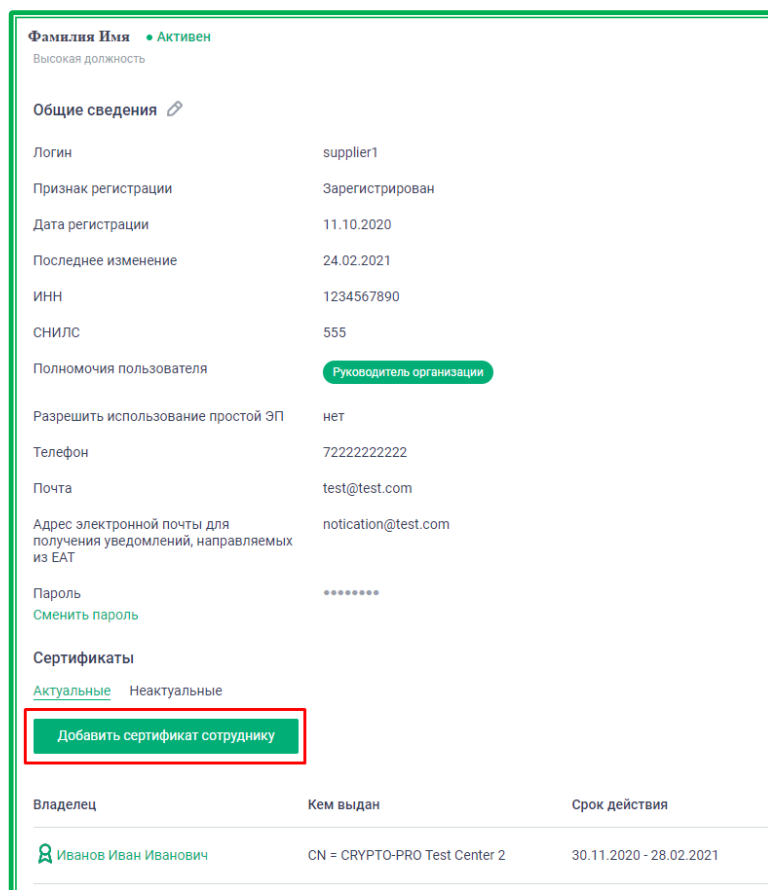


Рисунок 1.2.2.5.2.-13: Раздел «Сертификаты», расположение кнопки «Добавить сертификат сотруднику»

После нажатия на кнопку откроется стандартное окно загрузки Windows, в котором нужно выбрать требуемый файл с открытым ключом ЭЦП, а затем нажать на кнопку **Открыть**.

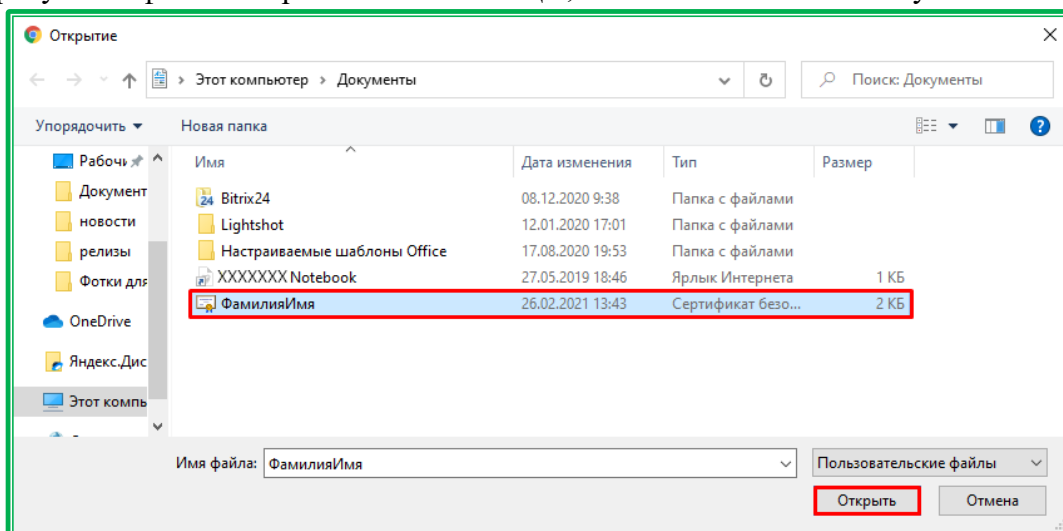


Рисунок 1.2.2.5.2.-14: Стандартное окно загрузки Windows. Добавление открытого ключа ЭЦП

При добавлении сертификата осуществляется проверка на совпадение ИНН сертификата с ИНН организации, соответствие СНИЛС сертификата зарегистрированному в системе (при наличии в Системе), а также совпадение ФИО сотрудника с ФИО, зарегистрированным в Системе.

При выявлении несоответствия выводится сообщение об ошибке. Если несоответствие не выявлено, сертификат будет добавлен сотруднику организации.

1.2.2.5.3. Мои документы

Вкладка «Мои документы» предназначена для хранения документации компании, обеспечивает быстрый доступ к нужным документам, в случае если их необходимо приложить к закупке при подаче предложения. Новые документы добавляются с помощью соответствующей кнопки «**Добавить документ**».

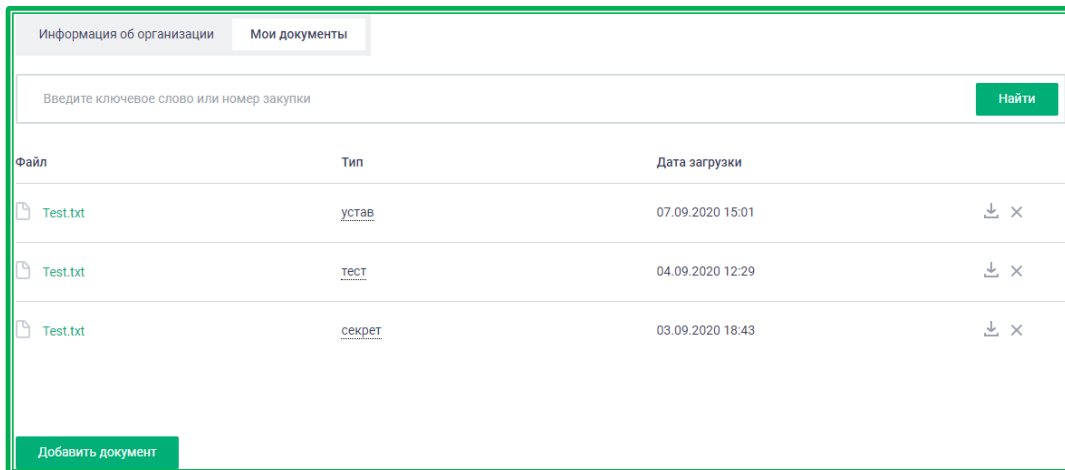


Рисунок 1.2.2.5.3.-1: Моя организация: Мои документы

1.2.2.6. Личный кабинет: «Учетные данные»

В разделе «Учетные данные» отображаются регистрационные сведения пользователя.

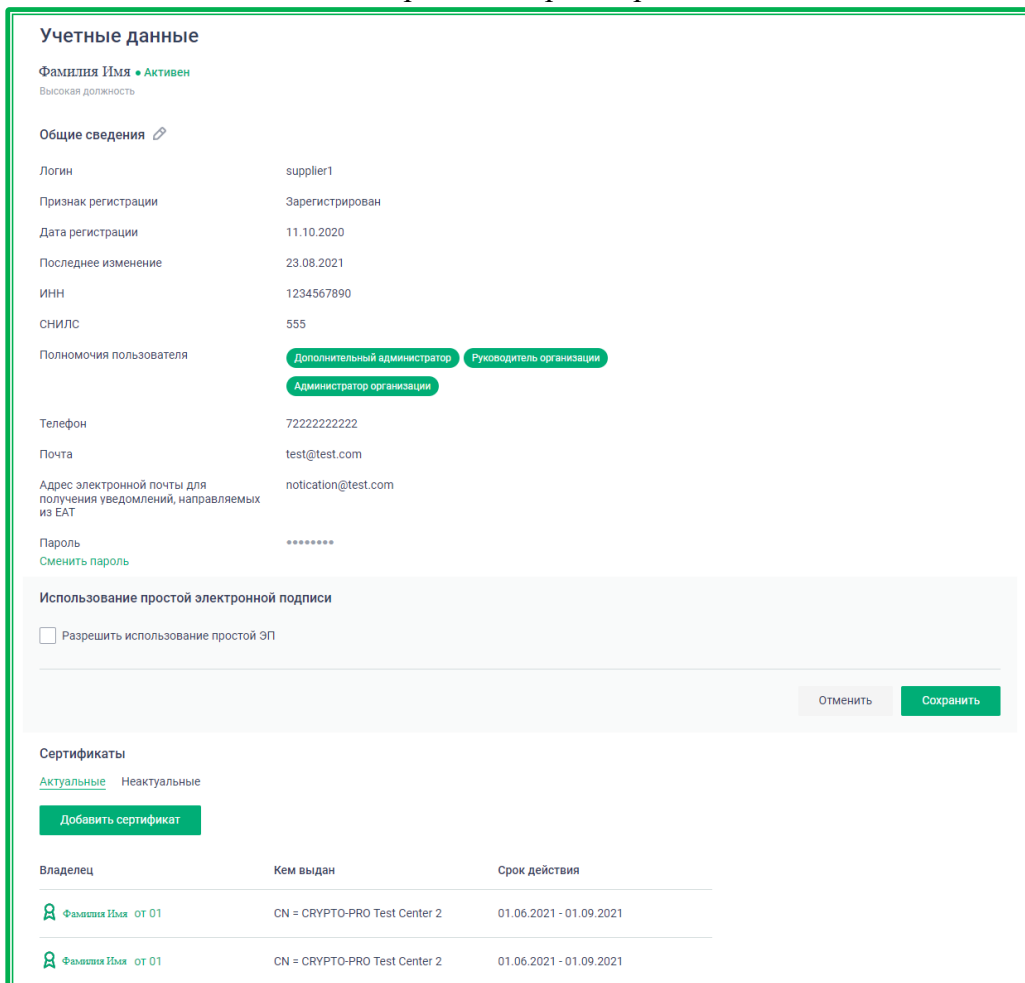



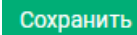


Рисунок 1.2.2.6.-1: Личный кабинет: «Учетные данные»

По клику на пиктограмму  доступен режим редактирования, в котором можно изменить общие сведения о пользователе и назначить новые полномочия.

Назначение новых полномочий пользователям организации доступно только пользователям с ролями «Руководитель», «Администратор», «Дополнительный администратор». Для назначения новых полномочий нужно в соответствующей строке нажать на кнопку «» и в раскрывшемся меню отметить необходимые полномочия, проставляя признаки соответствия в предназначенных для этого полях (). Для сохранения сведений нажать кнопку .

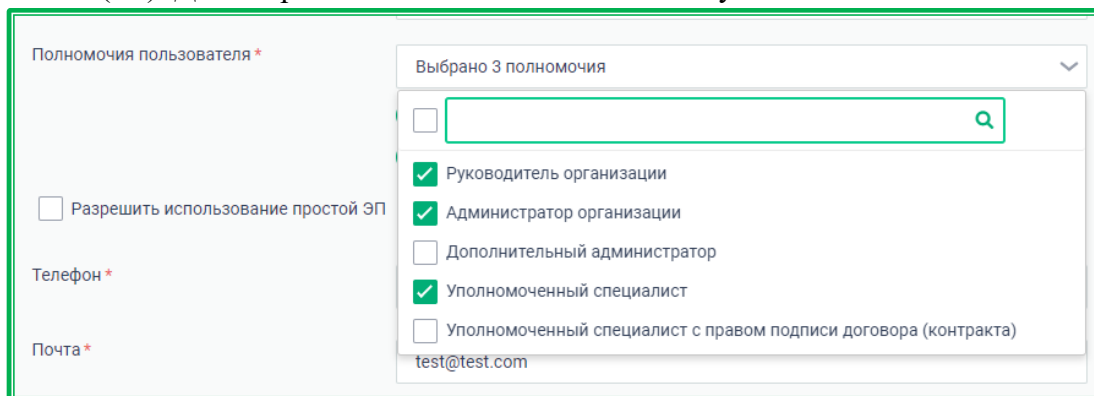


Рисунок 1.2.2.6.-2: Учетные данные: назначение новых полномочий

Чтобы у пользователя появилась возможность использовать простую ЭП в работе на ЕАТ, необходимо поставить признак согласия в соответствующем чек-боксе и сохранить изменения. Пользователи с ролями «Руководитель», «Администратор» и «Дополнительный администратор» могут включать признак для любого сотрудника своей организации, при этом этот же пользователь сразу после включения признака должен подписать «Соглашение об использовании простой ЭП своей ЭП».

Возможность включения признака «Разрешить использование простой ЭП» самому себе доступна для пользователей с любыми ролями.

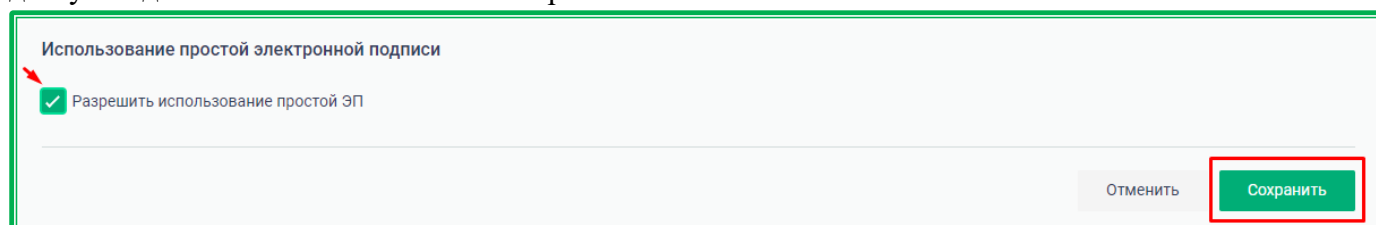


Рисунок 1.2.2.6.-3: Учетные данные: разрешение использовать простую ЭП

После нажатия на кнопку  Система предложит подписать соглашение об использовании простой ЭП.

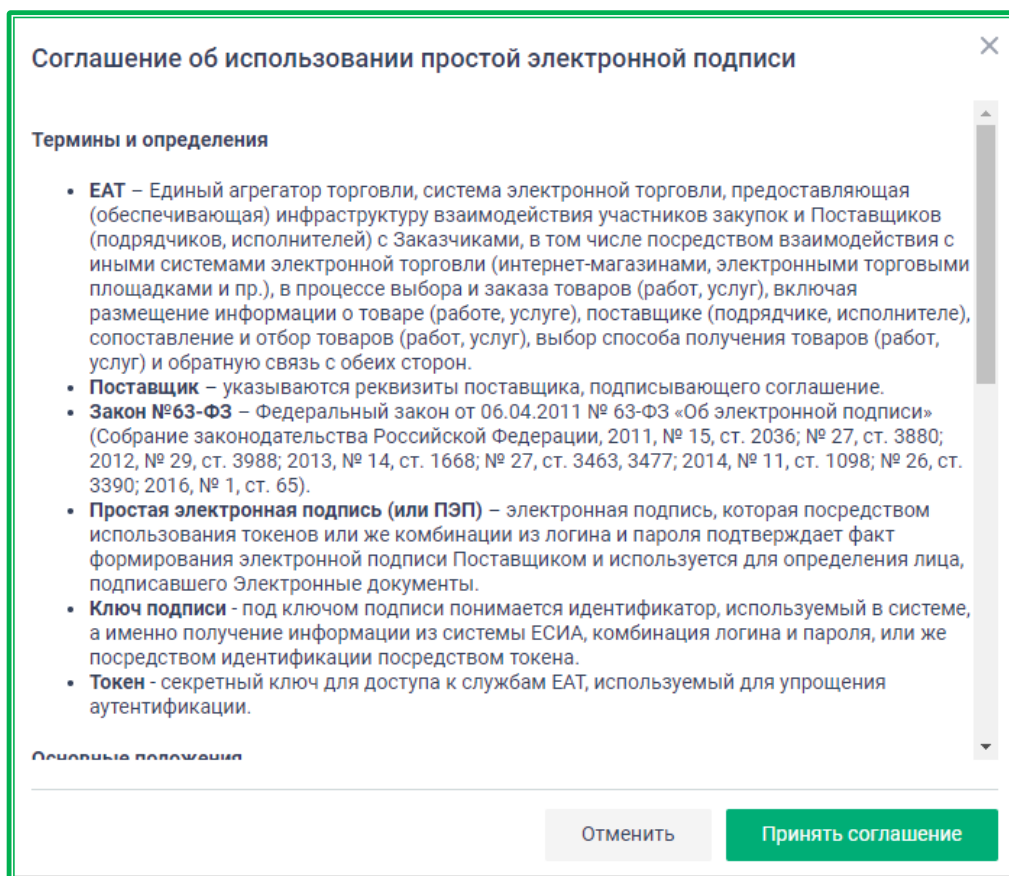


Рисунок 1.2.2.6.-4: Учетные данные: подписание соглашения об использовании простой ЭП

В случае отмены соглашения появится предупреждение, что в дальнейшем для работы будет использоваться только квалифицированная ЭП.

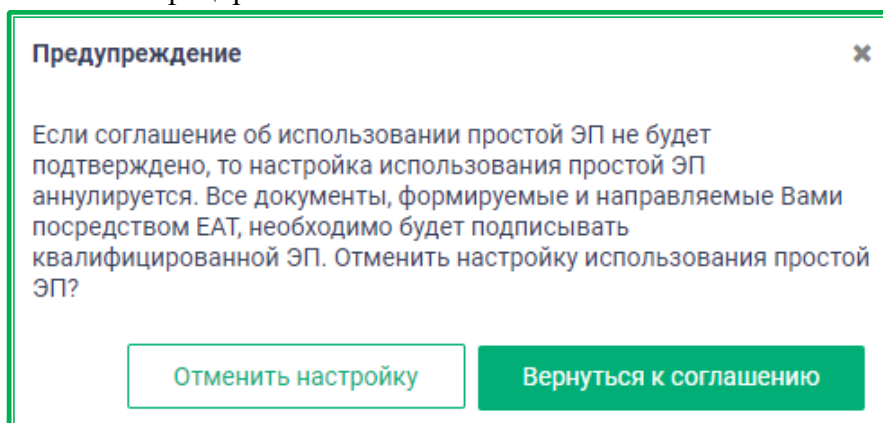
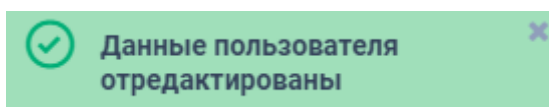


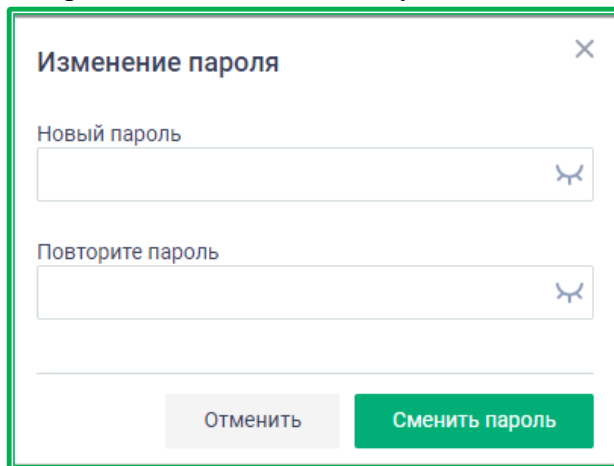
Рисунок 1.2.2.6.-5: Учетные данные: предупреждение о необходимости использования КЭП

В случае принятия условий соглашения в правом верхнем углу появится сообщение об успешном изменении данных. Теперь для работы на ЕАТ пользователю не потребуется квалифицированная ЭП.



Также на данной вкладке доступна функция смены пароля по гиперссылке [Сменить пароль](#). После клика по ссылке отобразится окно для изменения пароля, в котором необходимо заполнить

соответствующие поля. Для сохранения новых данных нужно нажать на кнопку 



Изменение пароля

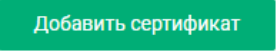
Новый пароль

Повторите пароль

Отменить Сменить пароль


Рисунок 1.2.2.6.-6: Изменение пароля

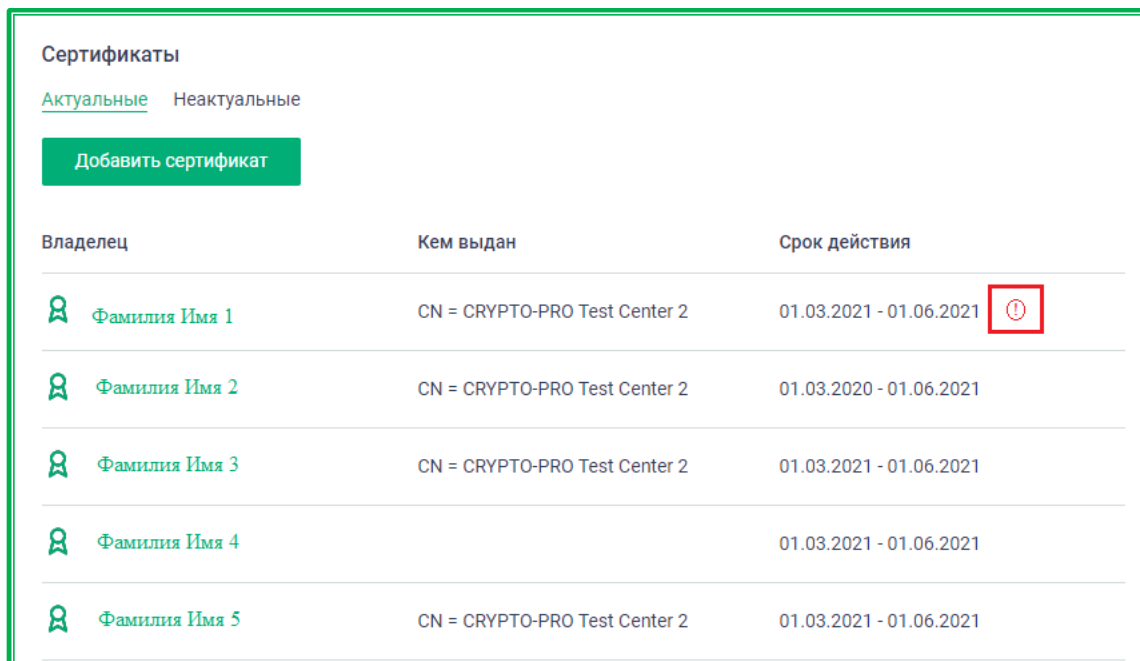
На вкладке «Учетные данные» доступны функции просмотра информации о сертификатах проверки подлинности ЭЦП и добавления нового сертификата.

Пользователи поставщики, в случае, если срок действия сертификата истек, могут добавить новый сертификат, авторизовавшись [посредством ЕСИА](#) или [с помощью логина и пароля](#). Добавить актуальный сертификат можно с помощью кнопки 

Все сертификаты пользователей организации разделены на 2 типа:

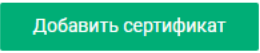
- актуальные, которые действительны в данный момент;
- неактуальные, у которых истек срок действия.

Важно! Для актуальных сертификатов, срок действия которых истекает через неделю и менее, отображается пиктограмма . При наведении курсора на пиктограмму отображается подсказка с дальнейшими действиями пользователя.



Сертификаты

[Актуальные](#) [Неактуальные](#)









Владелец	Кем выдан	Срок действия
 Фамилия Имя 1	CN = CRYPTO-PRO Test Center 2	01.03.2021 - 01.06.2021 
 Фамилия Имя 2	CN = CRYPTO-PRO Test Center 2	01.03.2020 - 01.06.2021
 Фамилия Имя 3	CN = CRYPTO-PRO Test Center 2	01.03.2021 - 01.06.2021
 Фамилия Имя 4		01.03.2021 - 01.06.2021
 Фамилия Имя 5	CN = CRYPTO-PRO Test Center 2	01.03.2021 - 01.06.2021

Рисунок 1.2.2.6.-7: Сведения о сертификатах

Для просмотра более подробных данных сертификата необходимо нажать на гиперссылку – ФИО владельца.

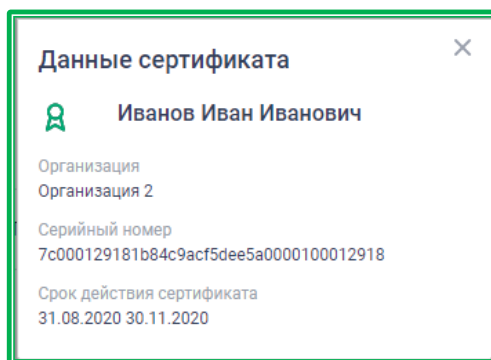


Рисунок 1.2.2.6.-8: Данные сертификата

1.2.2.7. Личный кабинет: «Информационные системы»

Раздел «Информационные системы» доступен только пользователям с полномочиями руководителя или администратора организации. Он позволяет просмотр и создание заявок на регистрацию внешней информационной системы, сформированных от имени данной организации. Фактически это заявка на получение расширенного доступа к сервисам REST API EAT. Подробности в разделе «[Информационные материалы](#)» сайта EAT.

Использование сервисов REST API требует привлечения к работе с ними квалифицированного специалиста и не является предметом настоящего руководства.

Раздел «Информационные системы» состоит из двух вкладок: «Заявки» и «Токены организации».

1.2.2.7.1. Заявки

Вкладка «Заявки» содержит информацию о заявках на подключение информационных систем к EAT. Также здесь доступны формирование идентификатора (токена) для реализации интеграционного взаимодействия с информационной Системой Поставщика и создание заявки на подключение информационных систем.

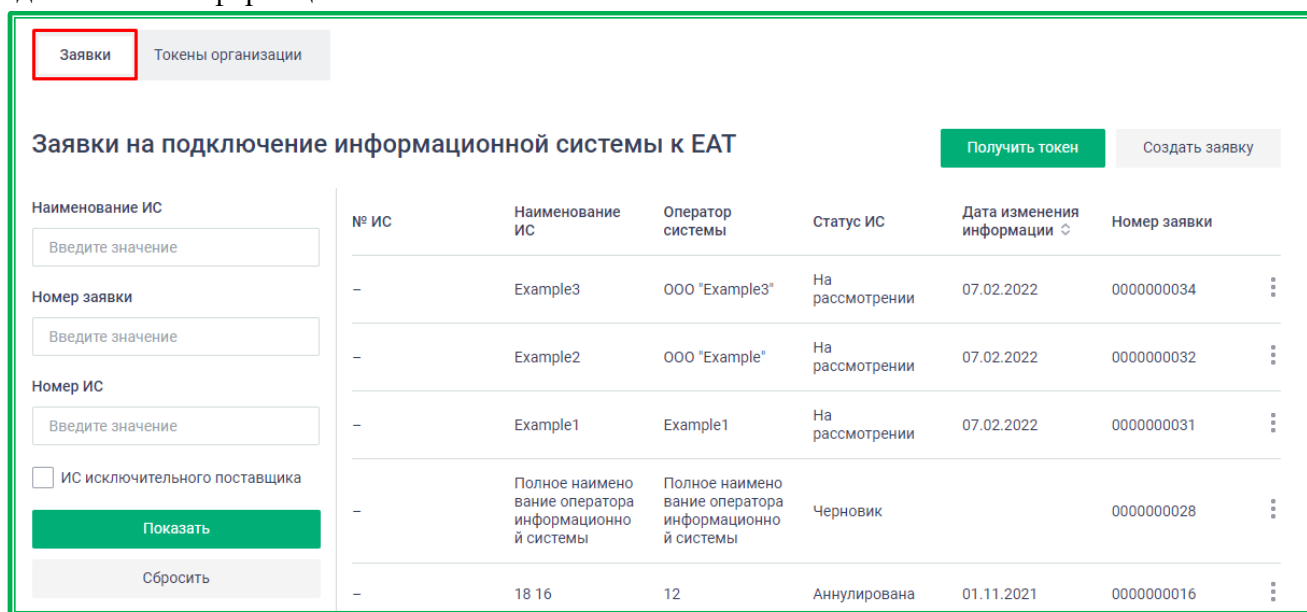


Рисунок 1.2.2.7.1.-1: Раздел «Информационные системы»: вкладка «Заявки»

Для генерации токена необходимо воспользоваться кнопкой **Получить токен**.

№ ИС	Наименование ИС	Оператор системы	Статус ИС	Дата изменения информации	Номер заявки
-	Example3	ООО "Example3"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000034
-	Example2	ООО "Example"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000032
-	Example1	Example1	На рассмотрении	07.02.2022	0000000031

Рисунок 1.2.2.7.1.-2: Информационные системы: генерация токена

После нажатия на кнопку откроется окно запроса на получение токена, в котором нужно выбрать один или несколько нужных методов, ввести комментарий с уточняющей информацией и, если это необходимо, отметить, будет ли токен использоваться поставщиком-агентом. Если все параметры указаны верно, нужно нажать кнопку **Сгенерировать токен**.

Выберите метод *

- Размещение предложения в каталог предложений
- Поддача предложения в ЗС
- Создание корзины
- Размещение эталонного предложения в каталог предложений

Комментарий *

Для поставщика-агента ООО "Сервис групп"

40 из 255

Токен будет использоваться агентом

Отменить Сгенерировать токен

Рисунок 1.2.2.7.1.-3: Формирование параметров для генерации токена

Если пользователь получает токен первый раз и ранее не подписывал соглашение об использовании простой электронной подписи, откроется соответствующее окно для подписания данных.

Внимание! Соглашение об использовании простой электронной подписи подписывается один раз – при первой генерации токена. В дальнейшем достаточно только запроса токена.

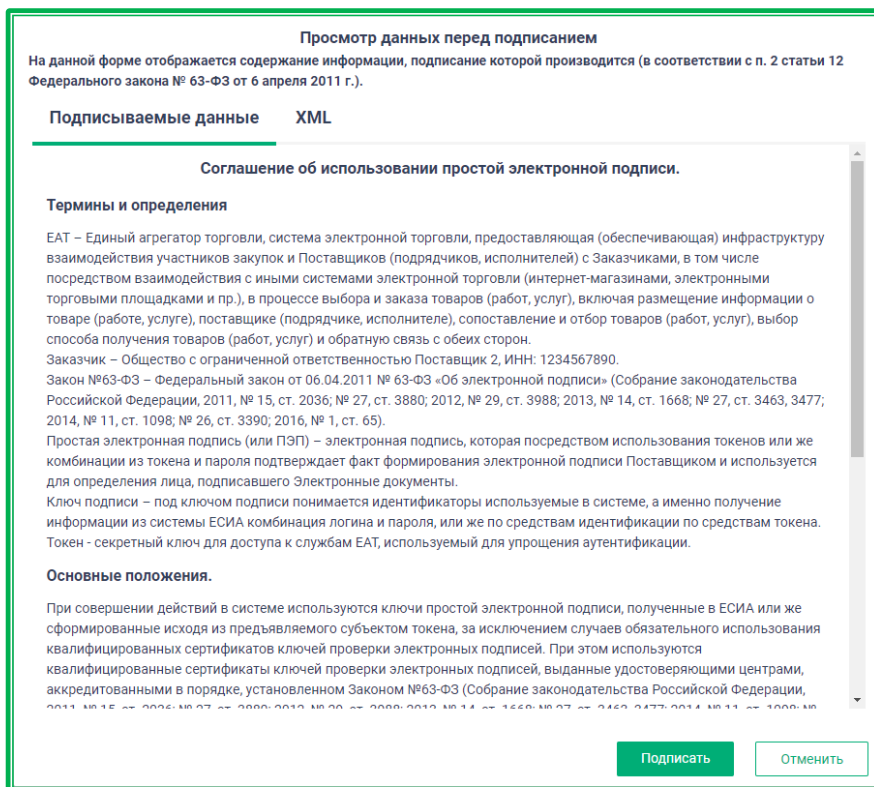



Рисунок 1.2.2.7.1-4: Информационные системы: просмотр данных перед получением токена

После принятия Соглашения об использовании простой электронной подписи и подтверждения этого посредством ЭЦП (если токен запрашивается впервые) или после нажатия на кнопку **Сгенерировать токен** будет сгенерирован уникальный идентификатор, который необходимо скопировать нажатием кнопки  и сохранить.

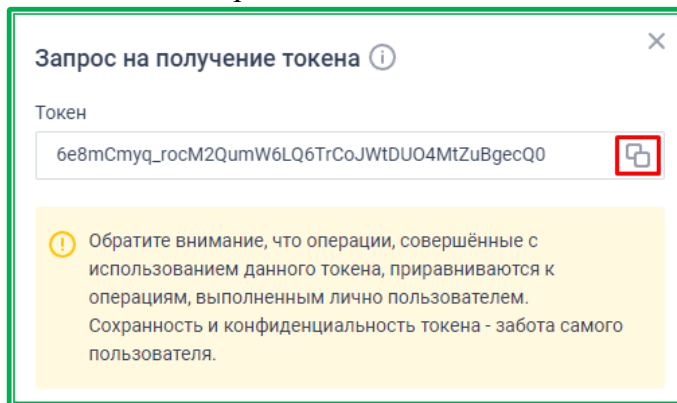


Рисунок 1.2.2.7.1.-5: Информационные системы: сгенерированный токен

Токен не сохраняется в Личном кабинете ЕАТ, поэтому рекомендуется хранить его локально. Однако при необходимости токен может быть получен еще раз.

Для поиска заявок на подключение ИС реализован блок фильтров, расположенный на странице слева. Для поиска необходимо ввести один или несколько параметров, а затем нажать кнопку **Показать** в нижней части блока фильтров или кнопку «Enter» на клавиатуре.

Заявки на подключение информационной системы к ЕАТ

Получить токен Создать заявку

Наименование ИС
Введите значение

Номер заявки
Введите значение

Номер ИС
Введите значение

ИС исключительного поставщика

Показать

Сбросить

№ ИС	Наименование ИС	Оператор системы	Статус ИС	Дата изменения информации	Номер заявки
-	Example4	ООО "Example4"	На рассмотрении	08.02.2022	0000000035
-	Example3	ООО "Example3"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000034
-	Example2	ООО "Example"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000032
-	Example1	Example1	На рассмотрении	07.02.2022	0000000031
-	Полное наименование оператора информационной системы	Полное наименование оператора информационной системы	Черновик		0000000028

Рисунок 1.2.2.7.1.-6: Информационные системы: поиск заявки на подключение информационной системы к ЕАТ

Также в данном разделе возможно создание заявки на подключение новой ИС по клику на кнопку **Создать заявку**.

Заявки на подключение информационной системы к ЕАТ

Получить токен Создать заявку

Наименование ИС
Введите значение

Номер заявки
Введите значение

Номер ИС
Введите значение

ИС исключительного поставщика

Показать

Сбросить

№ ИС	Наименование ИС	Оператор системы	Статус ИС	Дата изменения информации	Номер заявки
-	Example4	ООО "Example4"	На рассмотрении	08.02.2022	0000000035
-	Example3	ООО "Example3"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000034
-	Example2	ООО "Example"	На рассмотрении	07.02.2022	0000000032
-	Example1	Example1	На рассмотрении	07.02.2022	0000000031
-	Полное наименование оператора информационной системы	Полное наименование оператора информационной системы	Черновик		0000000028

Рисунок 1.2.2.7.1.-7: Информационные системы: создание заявки на подключение новой ИС

После нажатия на кнопку развернется окно заявки на подключение ИС к ЕАТ.

Дата создания и отправки заявки будет заполнена автоматически после отправки заявки

Заявка на подключение информационной системы к Единому агрегатору торговли

Информация об организации-отправителе заявки

Сведения об информационной системе

Контактная информация

Уполномоченное лицо

Документы

Отменить Добавить

Рисунок 1.2.2.7.1.-8: Информационные системы: Форма заявки на подключение информационной системы к ЕАТ

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку **Добавить**. Откроется окно просмотра данных с текстом Соглашения об использовании простой электронной подписи.

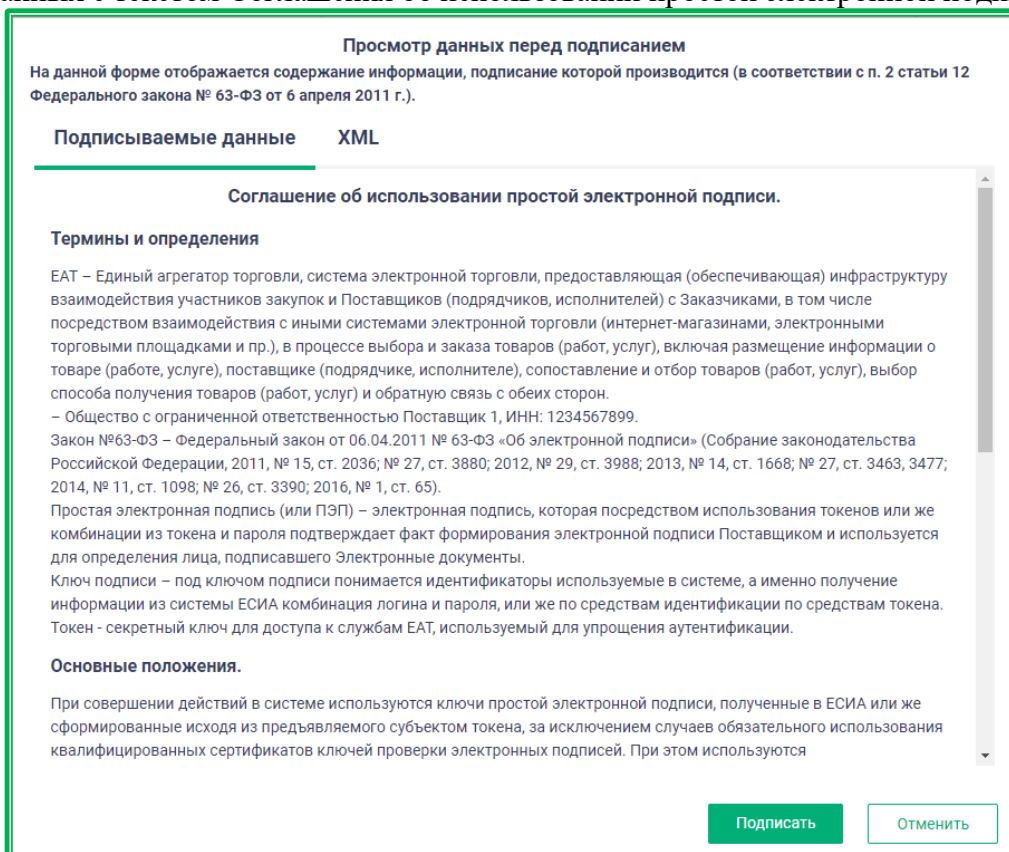


Рисунок 1.2.2.7.1.-9: Информационные системы: Просмотр данных перед подписанием

После ознакомления можно либо отказаться от подписания, нажав кнопку **Отменить**, либо продолжить размещение заявки с помощью кнопки **Подписать**. После подписания заявки на подключение ИС страница заявки на подключение информационной системы к Единому агрегатору торговли со статусом «На рассмотрении».


Пока заявка находится на рассмотрении она может быть аннулирована по запросу пользователя. Для этого необходимо нажать на пиктограмму  и в раскрывшемся меню выбрать соответствующий пункт.



Рисунок 1.2.2.7.1.-10: Информационные системы: аннулирование заявки на подключение

1.2.2.7.2 Токены организации

В данной вкладке отображаются записи о всех активных и неактивных токенах организации Поставщика. Доступна следующая информация о каждом токене:

- дата генерации;
- дата последнего использования;
- методы, для которых может использоваться токен;
- комментарий, оставленный при генерации токена;
- статус.


Дата генерации	Последнее использование	Методы	Комментарий	Статус
A 08.02.2022		Создание корзины Размещение эталонного предложения в каталог предложений	Для ИП "Иванов И.И."	Активен
A 08.02.2022		Подача предложения в ЗС	Для поставщика-агента ООО "Сервис групп"	Активен
08.02.2022		Размещение предложения в каталог предложений Подача предложения в ЗС Создание корзины	Размещение предложения, подача предложения и создание корзины	Аннулирован 08.02.2022

Рисунок 1.2.2.7.2.-1: Раздел «Информационные системы»: вкладка «Токены организации»


В случае, если токен используется поставщиком-агентом, рядом с датой генерации отображается литера «А».

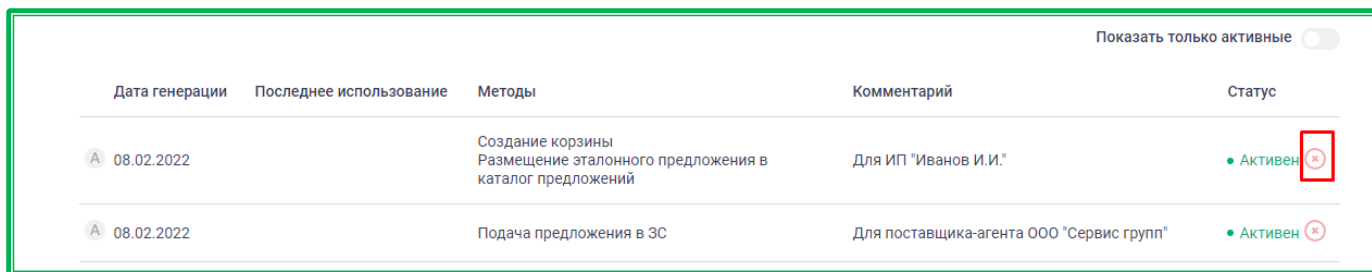
Дата генерации	Последнее использование	Методы	Комментарий	Статус
A 08.02.2022		Создание корзины Размещение эталонного предложения в каталог предложений	Для ИП "Иванов И.И."	Активен

Рисунок 1.2.2.7.2.-2: Токен поставщика-агента

Включение переключателя  позволяет отсортировать токены со статусом «Активен».

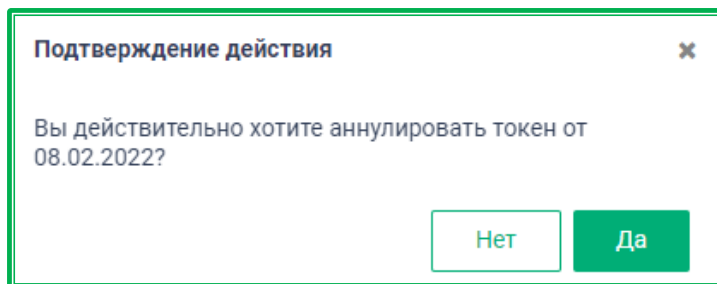
Дата генерации	Последнее использование	Методы	Комментарий	Статус
A 08.02.2022		Создание корзины Размещение эталонного предложения в каталог предложений	Для ИП "Иванов И.И."	Активен
A 08.02.2022		Подача предложения в ЗС	Для поставщика-агента ООО "Сервис групп"	Активен
A 08.02.2022		Подача предложения в ЗС	Подача предложения агентом	Активен

Также в данной вкладке можно аннулировать активный токен своей организации. Для аннулирования токена необходимо нажать кнопку  , расположенную рядом со статусом токена, а затем подтвердить действие.



Дата генерации	Последнее использование	Методы	Комментарий	Статус
08.02.2022		Создание корзины Размещение эталонного предложения в каталог предложений	Для ИП "Иванов И.И."	Активен
08.02.2022		Подача предложения в ЭС	Для поставщика-агента ООО "Сервис групп"	Активен

Рисунок 1.2.2.7.2.-3: Аннулирование токена



Подтверждение действия

Вы действительно хотите аннулировать токен от 08.02.2022?

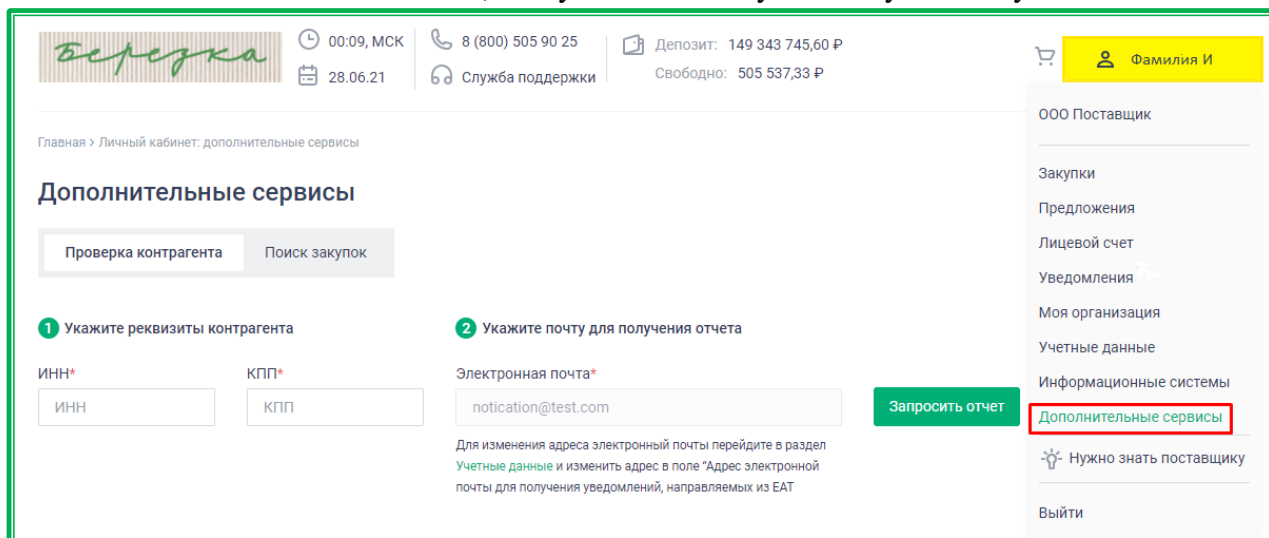
Нет Да

Рисунок 1.2.2.7.2.-4: подтверждение аннулирования токена

Статус токена изменится с «Активен» на «Аннулирован», рядом отобразится дата аннулирования. Данный токен нельзя снова сделать активным, в случае необходимости требуется генерация нового токена.

1.2.2.8. Личный кабинет: «Дополнительные сервисы»

Раздел «Дополнительные сервисы» предоставляет доступ к партнерским сервисам по проверке контрагентов и расширенному поиску закупок. Доступ к разделу осуществляется в выпадающем меню Личного кабинета, доступном по клику на желтую кнопку с ФИО пользователя.



Березка 00:09, МСК 8 (800) 505 90 25 Депозит: 149 343 745,60 Р
28.06.21 Служба поддержки Свободно: 505 537,33 Р

Главная > Личный кабинет: дополнительные сервисы

Дополнительные сервисы

Проверка контрагента Поиск закупок

1 Укажите реквизиты контрагента 2 Укажите почту для получения отчета

ИНН* КПП* Электронная почта*

ИНН КПП notication@test.com

Запросить отчет

Для изменения адреса электронной почты перейдите в раздел Учетные данные и изменить адрес в поле "Адрес электронной почты для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ"

- ООО Поставщик
- Закупки
- Предложения
- Лицевой счет
- Уведомления
- Моя организация
- Учетные данные
- Информационные системы
- Дополнительные сервисы
- Нужно знать поставщику
- Выйти

Рисунок 1.2.2.8.-1: Доступ к разделу «Дополнительные сервисы»

1.2.2.8.1 Проверка контрагента

Сервис «Проверка контрагента» предназначен для онлайн-проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории РФ.

Во вкладке «Проверка контрагента» можно заказать отчет, содержащий данные из открытых официальных источников: Росфинмониторинг (ФСФМ России), ЕИС в сфере закупок, ФНС России, Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, ИС Электронное правосудие, ФССП России, Росстат, ЦБ РФ, ЕИС ФМС России.

Для получения отчета необходимо указать реквизиты контрагента в соответствующих полях. Поле «Электронная почта» заполняется по умолчанию данными, указанными в разделе «Учетные данные» в поле «Адрес электронной почты для получения уведомлений, направляемых из ЕАТ».

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **Запросить отчет**. Формирование отчета может занять до 30 минут. Готовый отчет придет на электронную почту.

Рисунок 1.2.2.8.1-1: Раздел «Дополнительные сервисы»: вкладка «Проверка контрагента»

1.2.2.8.2 Поиск закупок

Во вкладке «Поиск закупок» предоставляется доступ к партнерскому сервису, дающему возможность поиска закупок более чем со 100 площадок. Осуществляется поиск закупок по Законам 44-ФЗ, 223-ФЗ, Постановлению 615-ПП РФ, малых закупок, коммерческих закупок. Доступна настройка рассылок по новым закупкам.

Для перехода в сервис необходимо нажать на кнопку **Начать поиск**.

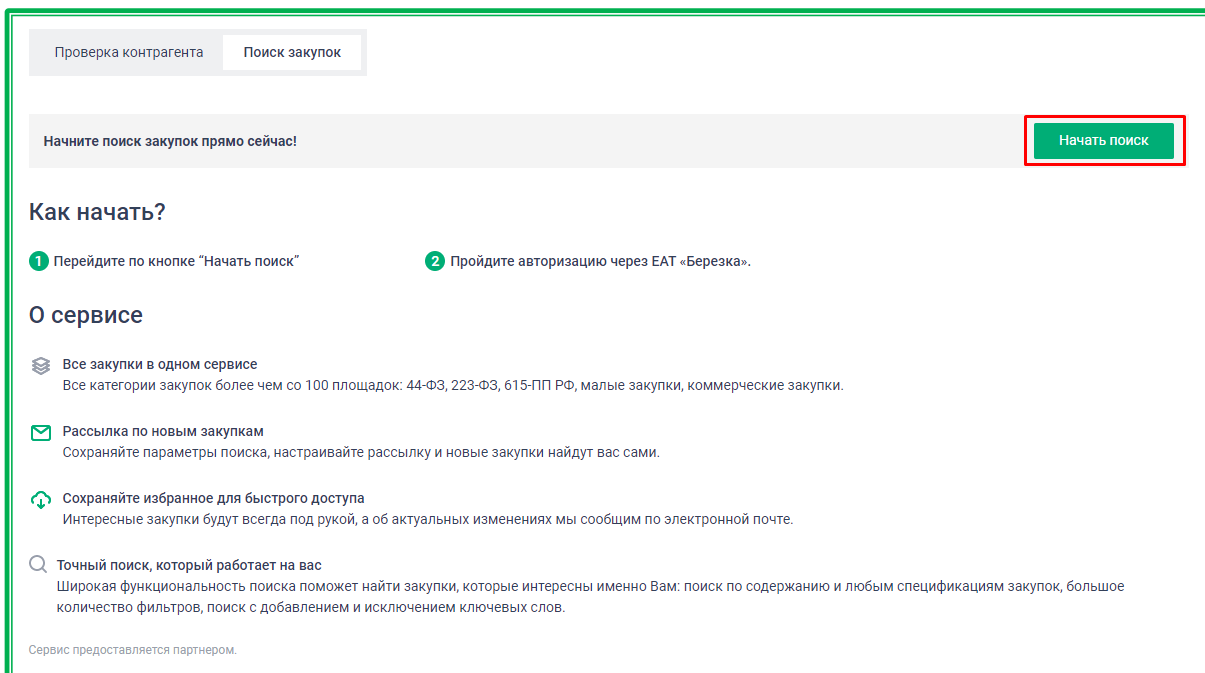


Рисунок 1.2.2.8.2-1: Раздел «Поиск закупок»: переход в партнерский сервис

Откроется форма входа, в которой нужно выбрать вход по кнопке «ЕАТ “Березка”».

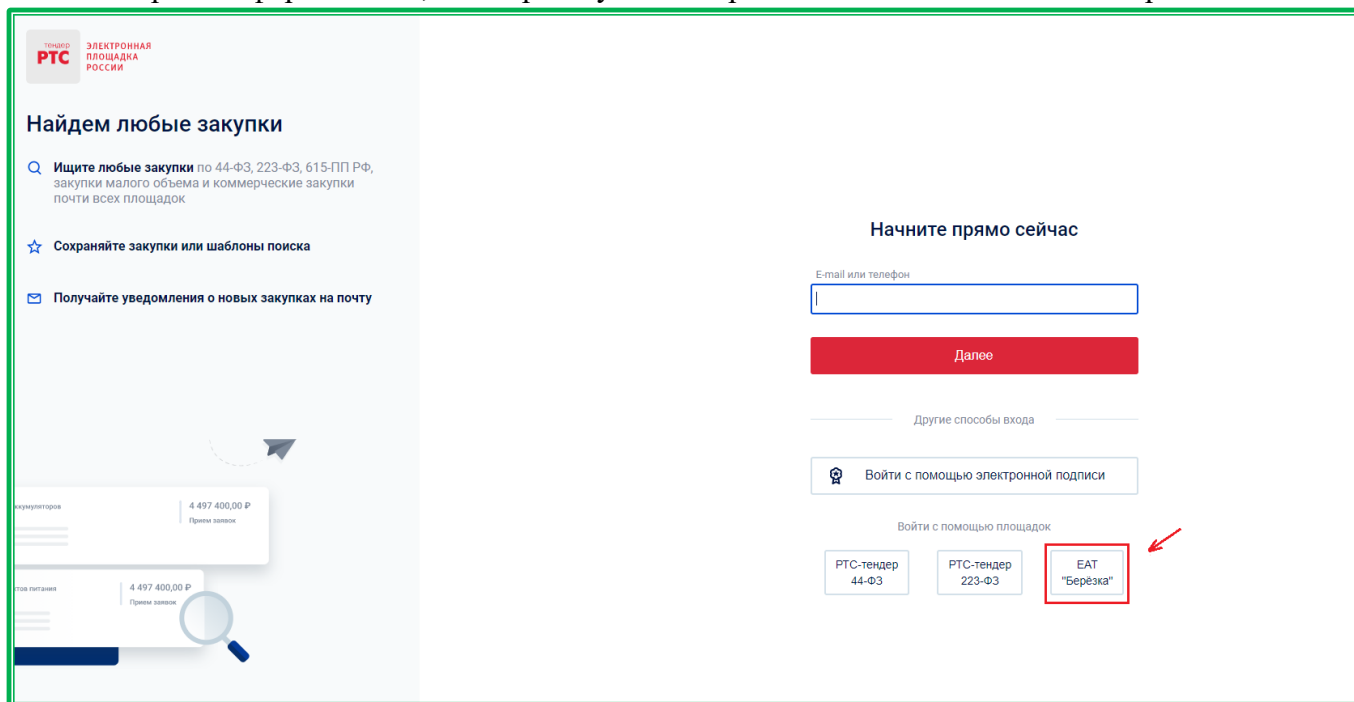


Рисунок 1.2.2.8.2-2: Форма входа партнерского сервиса по поиску закупок

Если вход выполняется впервые, необходимо ввести личные данные.
Сначала вводятся Ф.И.О. пользователя.

1 Персональные данные 2 Контакты 3 Организация 4 Электронная подпись Войти с другими данными

Добро пожаловать!
Как к вам обращаться?

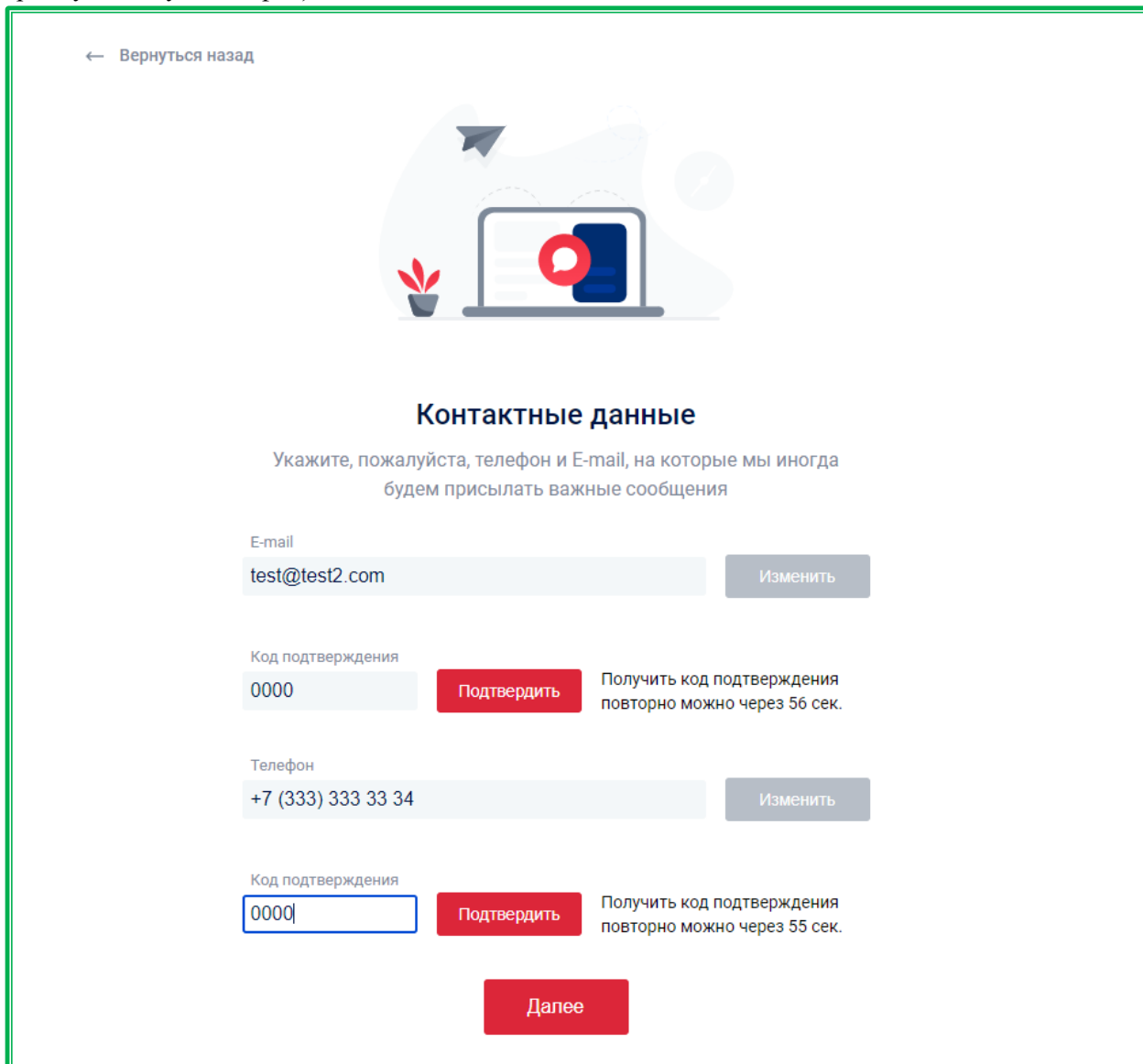
Петров Петр Отчество

Далее

Нажимая "Далее", вы соглашаетесь с условиями обработки персональных данных

Рисунок 1.2.2.8.2-3: Форма ввода Ф.И.О. на партнерском сервисе

Далее необходимо указать и подтвердить телефон и E-mail (код подтверждения придет на электронную почту и телефон).



← Вернуться назад

Контактные данные

Укажите, пожалуйста, телефон и E-mail, на которые мы иногда будем присылать важные сообщения

E-mail
test@test2.com

Код подтверждения
0000 Получить код подтверждения повторно можно через 56 сек.

Телефон
+7 (333) 333 33 34

Код подтверждения
0000 Получить код подтверждения повторно можно через 55 сек.

Рисунок 1.2.2.8.2-4: Подтверждение контактных данных

Далее откроется окно выбора организации. При входе через ЕАТ «Березка» организация будет привязана автоматически, поэтому следующие шаги пропускаем, нажав на кнопку «Сделать позже».

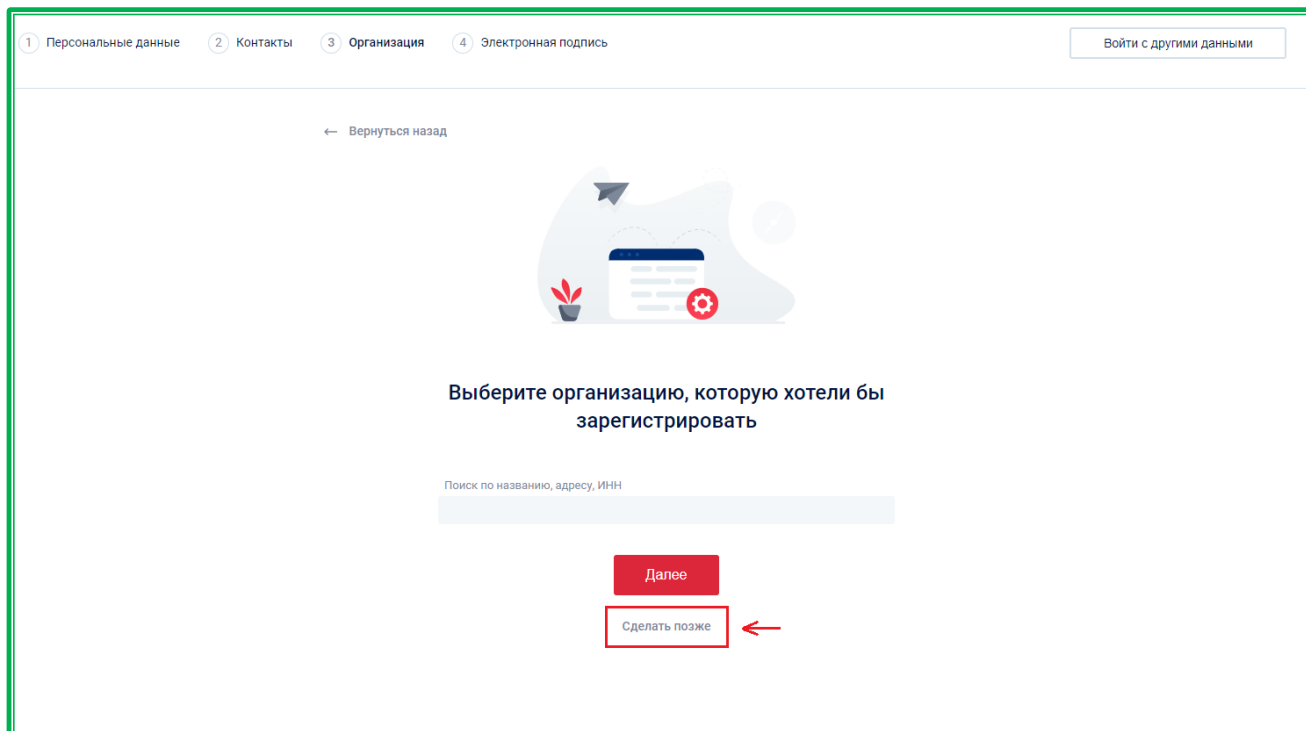


Рисунок 1.2.2.8.2-5: Пропуск шага по выбору организации

Откроется главная страница сервиса с полным доступом к его функциональности.

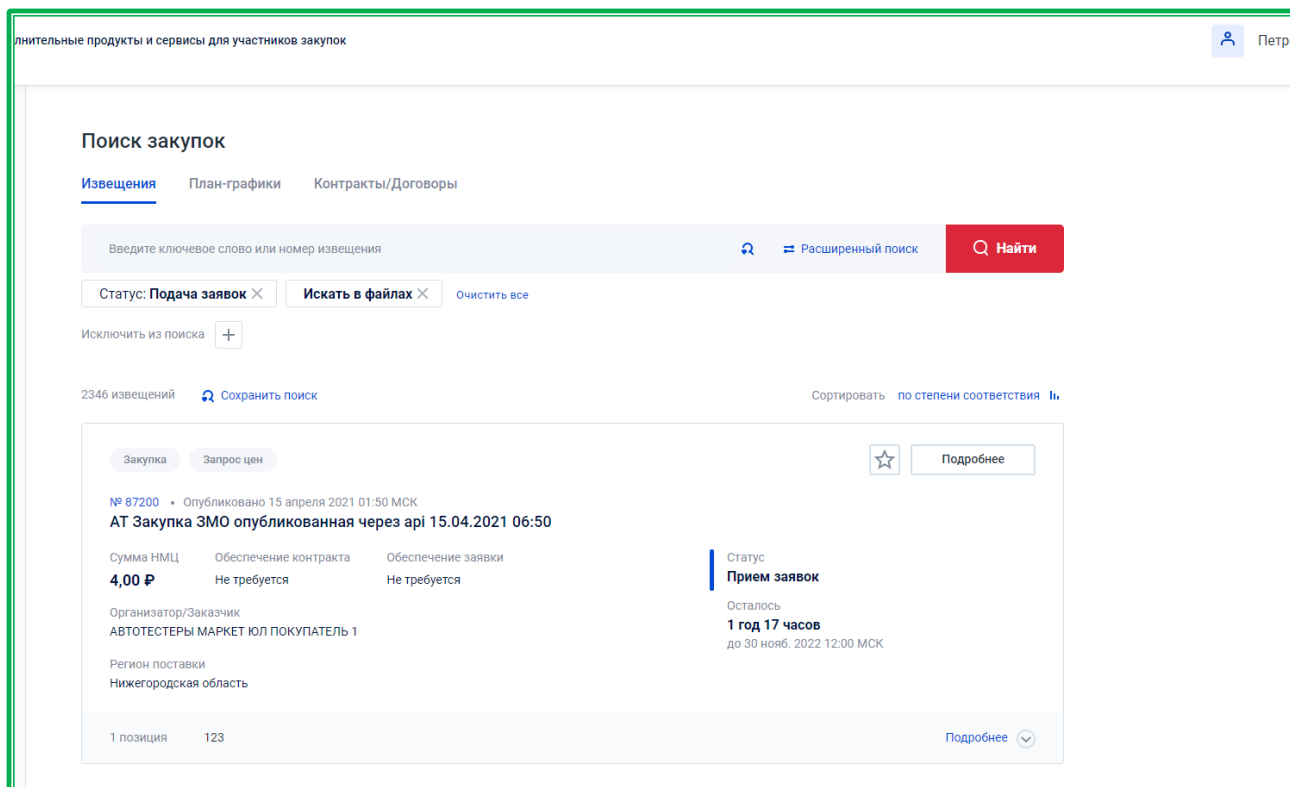


Рисунок 1.2.2.8.2-6: Главная страница сервиса «Поиск закупок»

1.3. Участие в закупках

1.3.1. Основные способы

Поставщик может принять участие в закупке следующими способами:

– Получив приглашение на участие в закупке. Для этого необходимо перейти по ссылке с номером закупочной сессии из [уведомления](#) в личном кабинете на форму объявления о закупке, где можно будет подать ценовое предложение.

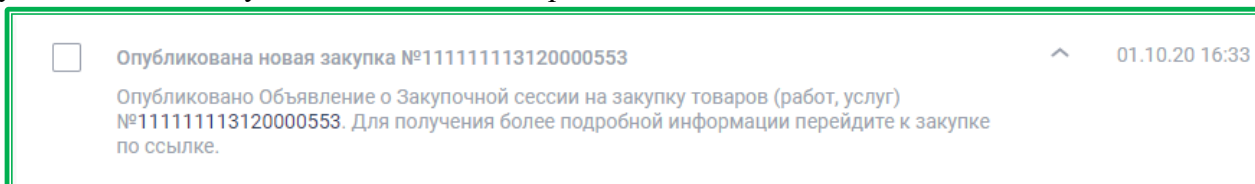

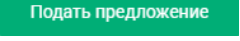
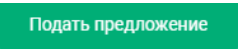


Рисунок 1.3.1.-1: Подача ценового предложения: Уведомление о начале закупочной сессии

– Самостоятельно выбрав подходящую из активных закупок (в статусе «[Подача предложений](#)»). На кратких карточках закупок представлена основная информация по закупкам. Для получения полной информации необходимо кликом по кнопке  перейти к форме объявления о закупке.

Для участия в выбранной закупке необходимо нажать кнопку , расположенную как на краткой карточке закупки, так и на форме объявления о закупке. Подавать ценовые предложения могут только авторизованные пользователи, поэтому, если ранее этого не было сделано, Система предложит авторизоваться, и только затем можно будет перейти к подаче ценового предложения.

Обратите внимание, что для закупок со статусом «Внешняя закупка» при нажатии на кнопку  происходит переход на сайт, на котором размещена данная закупка, и все дальнейшие действия совершаются по правилам партнерской ЭТП.

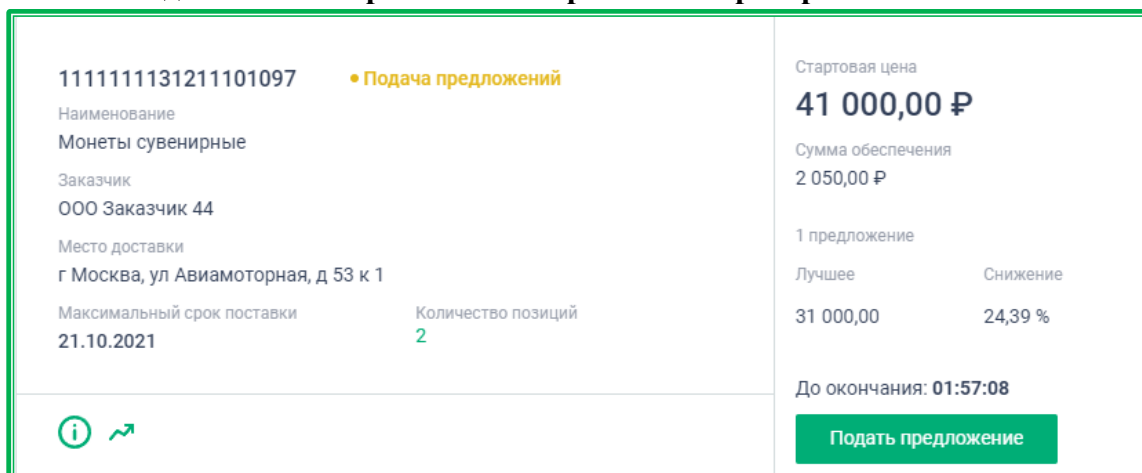


Рисунок 1.3.1.-2: Подача ценового предложения: Закупка в статусе «Подача предложений»

Для каждой закупки указывается время, оставшееся до окончания подачи предложений:

- на карточке закупки «До окончания: ХХ:ХХ:ХХ»;
- на вкладках «Информация о закупке» и «Динамика предложений»: «До окончания подачи предложений: ХХ:ХХ:ХХ».

1111111131211101097 • Подача предложений

Наименование
Монеты сувенирные

Заказчик
ООО Заказчик 44

Место доставки
г Москва, ул Авиамоторная, д 53 к 1

Максимальный срок поставки
21.10.2021

Количество позиций
2

Стартовая цена
41 000,00 ₽

Сумма обеспечения
2 050,00 ₽

1 предложение

Лучшее Снижение
31 000,00 24,39 %

До окончания: 01:56:12

Подать предложение

Рисунок 1.3.1.-3: Карточка закупки: Время, оставшееся до окончания подачи предложений


• Подача предложений


Информация о закупке Динамика предложений

Подать предложение

До окончания подачи предложений: 01:52:57

Рисунок 1.3.1.-4: Вкладка «Информация о закупке»: Время, оставшееся до окончания подачи предложений

Пиктограмма  возле информации об оставшемся до окончания подачи предложений времени означает, что при отсутствии поданных предложений данная закупка будет автоматически продлена на 22 часа.

За 15 минут до окончания подачи предложения скрываются все сведения о ранее поданных ценовых предложениях. На карточке отображается пиктограмма .

1111111001211103214 • Подача предложений

Наименование
Монеты сувенирные

Заказчик
ООО Заказчик 223

Место доставки
Респ Коми, г Воркута, ул Старая Воркута

Максимальный срок поставки
07.10.2021

Количество позиций
2

Стартовая цена
50 000,00 ₽

Сумма обеспечения
2 500,00 ₽

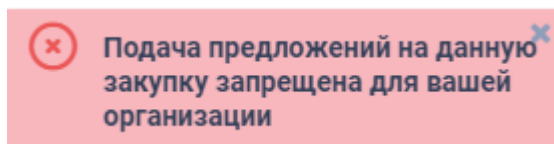
До окончания: 00:13:01

ЗНО ГОЗ

Подать предложение

Рисунок 1.3.1.-5: Карточка закупки со скрытой вкладкой «Динамика предложений»

Внимание! Отсутствует возможность подать предложение на закупку с определенным участником (отмечается аббревиатурой «ЗОУ») в случае, если поставщик не был приглашен к участию в ней заказчиком. В этом случае при попытке подать предложение, после нажатия на кнопку отобразится ошибка:



1111111131211101413 • **Подача предложений**

Наименование
Карты с встроенными интегральными схемами 9

Заказчик
ООО Заказчик 44

Место доставки
Услуги оказываются (работы выполняются) дистанционно

Максимальный срок поставки
02.12.2021

Количество позиций
1

Стартовая цена
50,00 Р

Сумма обеспечения
2,50 Р

До окончания: 01:55:42

ЗОУ

Подать предложение

Рисунок 1.3.1.-6: Карточка закупки с определенным заказчиком (ЗОУ)

1.3.1.1. Участие в закупках: подача ценового предложения

В объявлении о закупке содержится основная информация, с которой рекомендуется внимательно ознакомиться. Особое внимание необходимо уделить разделу «Условия закупки» во вкладке «Информация о закупке», т.к. в приложении может содержаться дополнительная информация. По кнопке [Скачать печатную форму](#) доступна к скачиванию печатная форма объявления, где также можно детально ознакомиться с условиями закупки.

Объявление о закупке 100230486122100156

• **Подача предложений**

Информация о закупке | Динамика предложений

Подать предложение

До окончания подачи предложений: 01:20:34

Информация о заказчике

Контактная информация по закупке

Условия закупки

Форма контракта

Условия поставки

Ответственность сторон

Спецификация

Проверка минимальной цены

🔥 Срок подачи заявок до 18.11.2022 04:21

Скачать печатную форму

Рисунок 1.3.1.-1: Участие в закупках: форма объявления о закупке

Просмотр данных перед подписанием
На данной форме отображается содержание информации, подписание которой производится (в соответствии с п. 2 статьи 12 Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 г.).

Подписываемые данные XML

Ценовое предложение на объявление о закупочной сессии №111111100122100260	
Номер объявления о закупочной сессии	111111100122100260
Дата и время размещения предложения	24.01.2022 16:50
Информация о поставщике	
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью Поставщик 1
ИНН	1234567899
КПП	123456780
КПП крупнейшего налогоплательщика	990150123
ОГРН/ОГРНИП	1234567890987
Р/счет	30232810481100000009
Наименование банка	Филиал № 7701 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Москве
БИК	044525745
Адрес	г Севастополь, ул Пушкина, д 1
Адрес электронной почты	test@test.com
Номер контактного телефона	7(495)212-85-06
Условия поставки	
Максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	04.02.2022

[Подписать](#) [Отменить](#)

Рисунок 1.3.1.-2: Участие в закупках: Печатная форма объявления о закупке

Во вкладке «Динамика предложений» можно следить за предложениями остальных участников, подать новое ценовое предложение и создать новое предложение на основе ранее поданного.

В информационном боксе под графиком отображаются ценовые предложения участников закупки, отсортированные по дате подачи предложения. В данной вкладке такая логика сортировки соблюдается на всех этапах закупочной сессии.

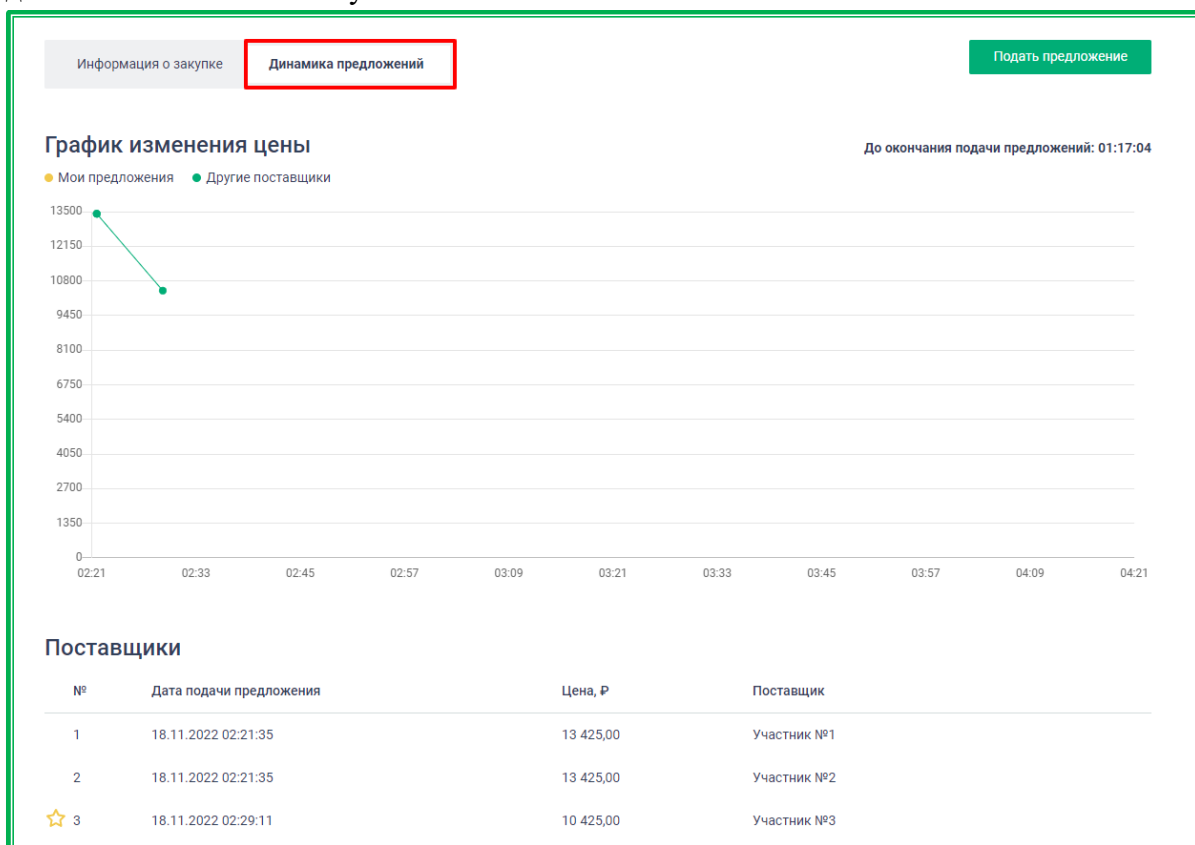


Рисунок 1.3.1.-3: Участие в закупках: Вкладка «Динамика предложений»

Во вкладке «Динамика предложений» объявления о закупке у определенного участника можно увидеть только свои предложения, подать новое ценовое предложение и создать новое предложение на основе ранее поданного. Предложения, поданные другими участниками, приглашенными заказчиком к участию в закупке, не отображаются.

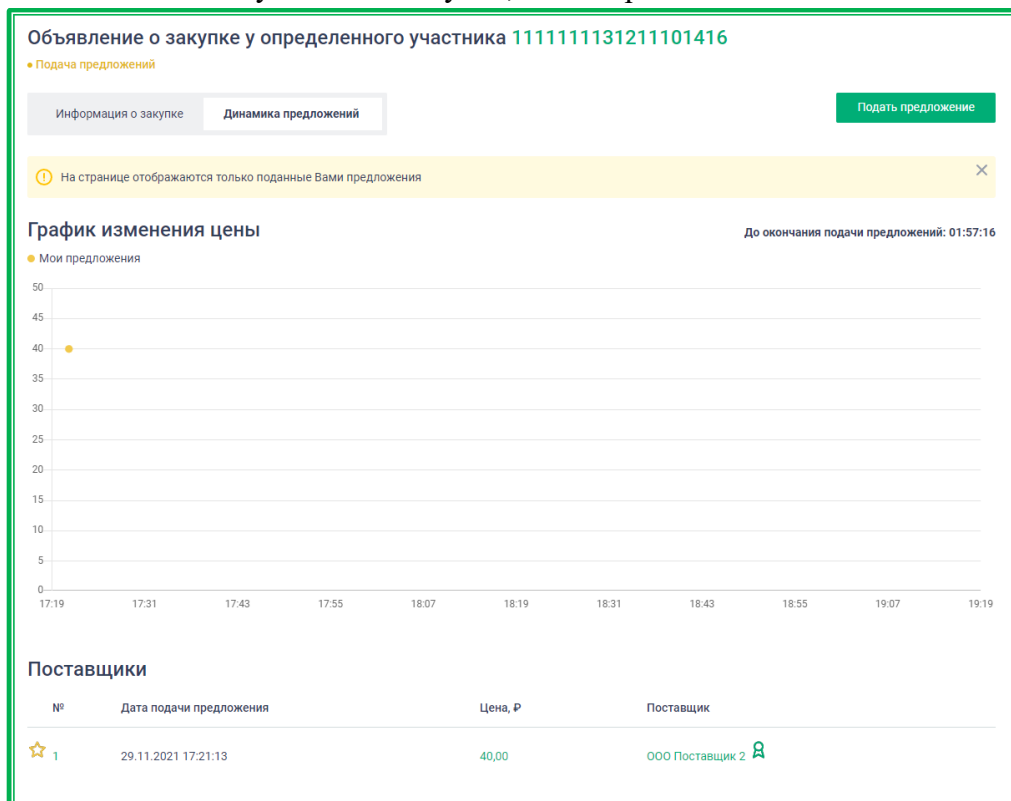


Рисунок 1.3.1.-4: Участие в закупках: Закупка у определенного участника: вкладка «Динамика предложений»

Если все условия закупки подходят, ценовое предложение подается через одноименную кнопку Подать предложение, расположенную верхнем правом углу вкладок «Информация о закупке» и «Динамика предложений».

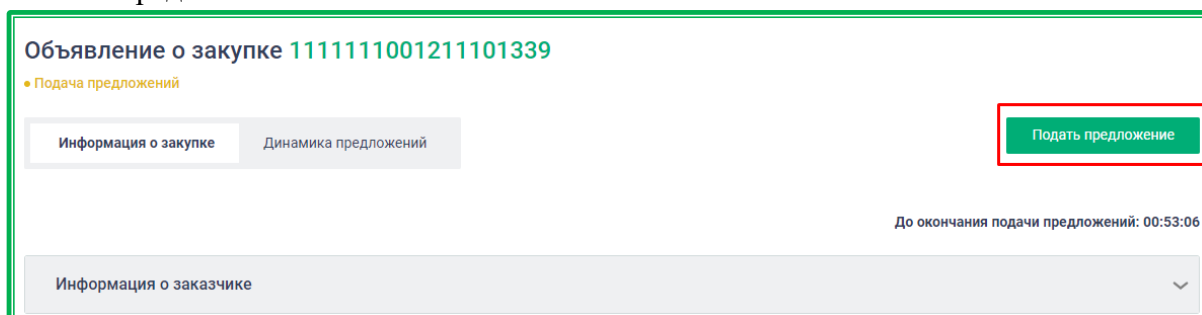


Рисунок 1.3.1.-4: Участие в закупках: расположение кнопки «Подать предложение»

После нажатия на кнопку откроется форма предоставления наилучшего предложения на объявление о закупочной сессии, где можно еще раз ознакомиться с условиями закупки и заполнить поля, необходимые для участия в данной закупке.

В нижней части экрана, под формой предоставления наилучшего предложения, расположена строка с отображением времени, оставшегося до окончания подачи предложения.

Форма предоставления наилучшего предложения на объявление о закупочной сессии
111111001211103347

Информация о заказчике

Контактная информация по закупке

Условия закупки

Условия поставки

Ответственность сторон

Информация о поставщике

Документы

Спецификация

Подать предложение

До окончания подачи предложений: 01:48:22

Рисунок 1.3.1.-5: Участие в закупках: Вкладка «Динамика предложений»

Разделы «Информация о заказчике», «Контактная информация по закупке», «Условия закупки» и «Условия поставки» предзаполнены в соответствии с информацией, указанной заказчиком в Объявлении о закупочной сессии.

Раздел «Ответственность сторон» отображается только в том случае, если он был заполнен заказчиком при создании закупочной сессии. Здесь размещена информация об ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту.

В разделе «Информация о поставщике» можно редактировать данные о контактном лице, отвечающем за данную закупку. **Внимание! В данном разделе для дальнейшего участия в закупке обязательно проставление отметки о подтверждении готовности доставить товар по условиям Закупочной сессии, а также о соответствии поставщика требованиям участника закупки.**

Информация о поставщике

Наименование: ООО Поставщик

ИНН: 1234567899

Адрес: Тамбовская обл, рп Мучкапский, ул Красная Москва

Контактное лицо: Иванов Иван

Контактные данные: тел. 74952128506, test@test.com

ООО Поставщик подтверждает готовность поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) на условиях, указанных Заказчиком в объявлении и закупочной сессии, и соответствие требованиям к участникам закупок, установленным ч.1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

Рисунок 1.3.1.-6: Подача ценового предложения: Поле «Информация о поставщике»

Раздел «Документы» предназначен для предоставления дополнительной информации. Документы могут прилагаться как по инициативе поставщика, так и по запросу заказчика. В случае

если заказчик запросил дополнительные сведения, то заполнение раздела становится обязательным (будет показан информационный баннер с перечнем запрошенных по закупке документов) и без приложения запрошенных документов подача предложения будет невозможна. **Обращаем ваше внимание, что подача документов, не соответствующих запросу заказчика, может послужить причиной отклонения ценового предложения, как не соответствующего условиям закупки.**

Если такого баннера нет, документы могут быть добавлены на усмотрение поставщика.

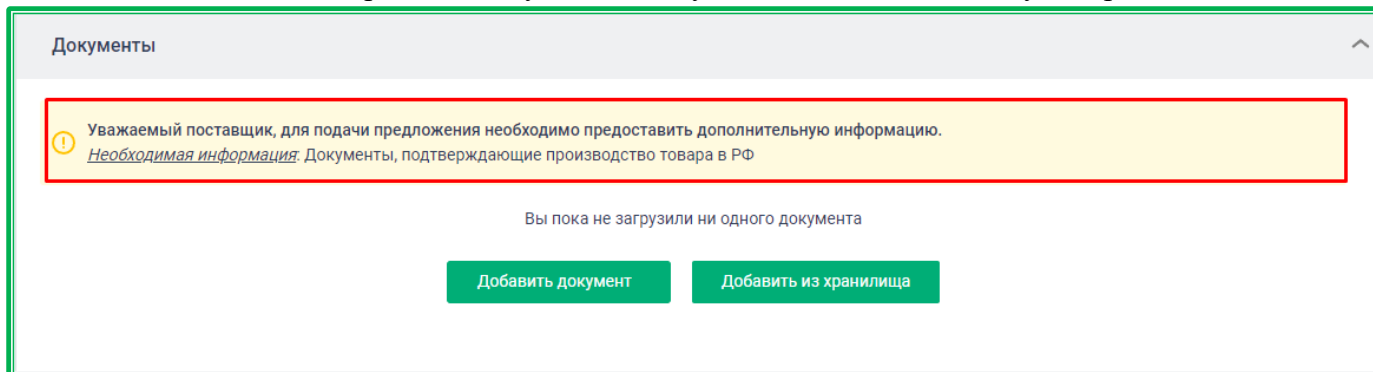


Рисунок 1.3.1.-6: Раздел «Документы»: обязательное добавление документации, запрошенной заказчиком

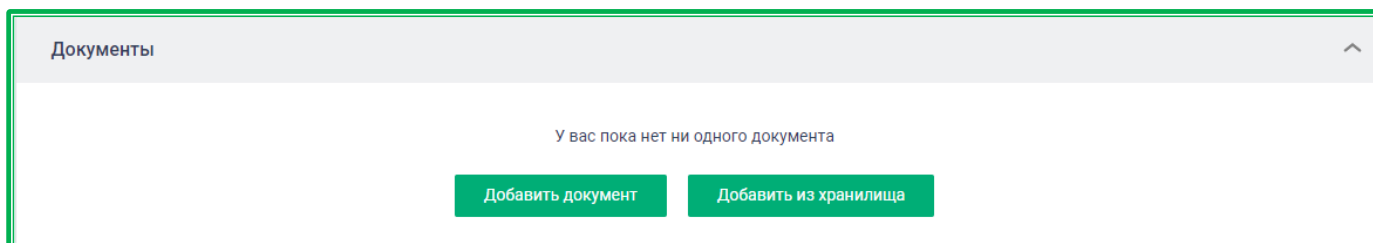


Рисунок 1.3.1.-6: Раздел «Документы»: добавление документации на усмотрение поставщика

Реализованы 2 варианта добавления документов. Кнопка **Добавить документ** добавляет файлы с рабочего стола через стандартное окно загрузки Windows.

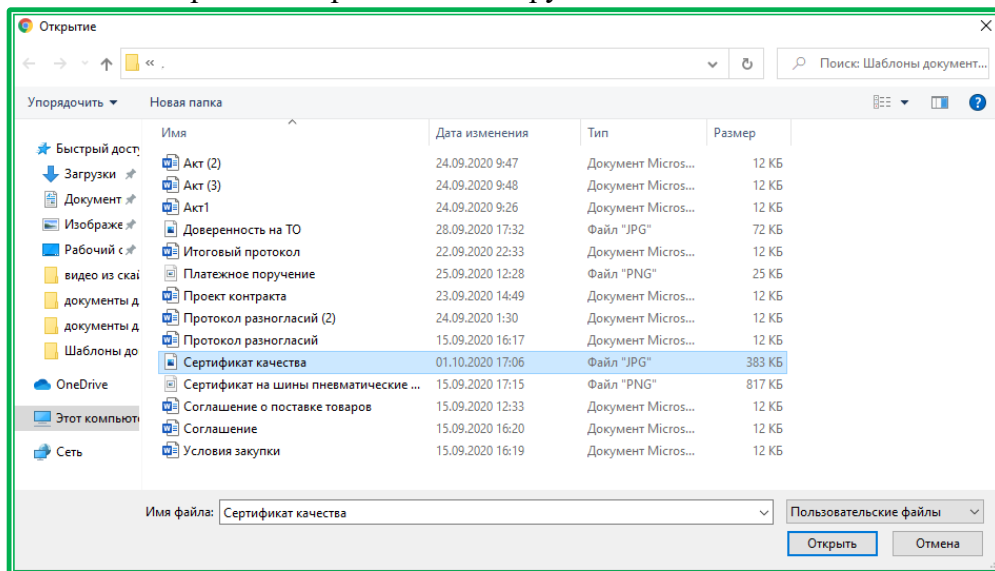


Рисунок 1.3.1.-7: Форма подачи ценового предложения: добавление документов с рабочего стола

Кнопка **Добавить из хранилища** добавляет заранее загруженные файлы из Личного кабинета.

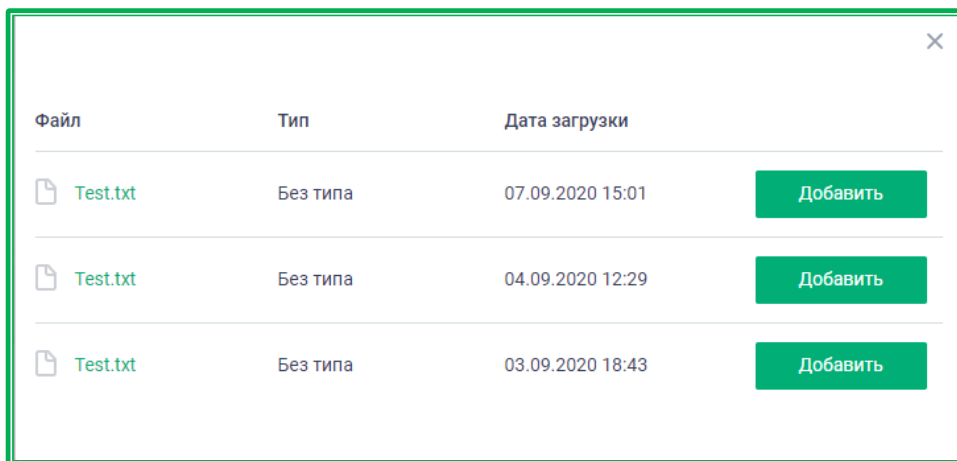


Рисунок 1.3.1.-8: Форма подачи ценового предложения: добавление документов из Личного кабинета

Добавленные документы отображаются в разделе «Документы» формы подачи предложения. Для каждого можно уточнить наименование и задать тип. Для удаления документа служит пиктограмма , для скачивания – .

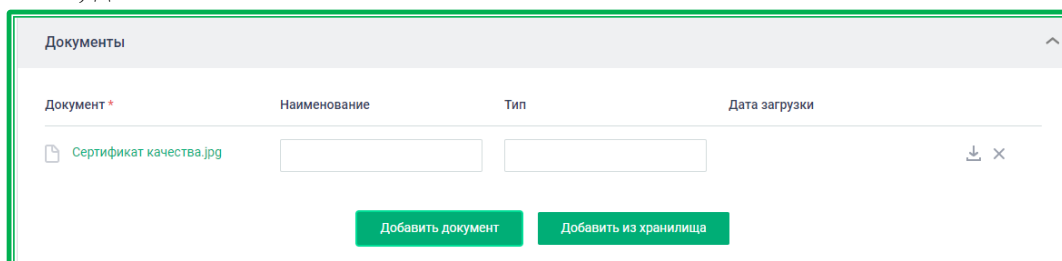


Рисунок 1.3.1.-9: Форма подачи ценового предложения: добавленные документы

Раздел «Спецификация» предназначен для описания объекта закупки. Здесь указывается цена каждой позиции отдельно, а также подсчитывается общая стоимость предложения для закупки с установленным объёмом ТРУ или указывается начальная максимальная цена контракта для закупки с неопределённым объёмом. Для закупок с установленным объёмом в поле «Количество» указывается необходимое количество ТРУ (для закупок с неопределённым объёмом в данном поле количество не указано (символ «—»)). Также здесь задаются параметры НДС.

Внимание! Необходимо учитывать, что при подаче предложения на закупку с неопределённым объёмом участник закупки не снижает начальную максимальную цену контракта, как в стандартной закупке. В закупке с неопределённым объёмом (цена за единицу) происходит торг за цену единицы товара, поэтому при изменении цены будет пересчитываться сумма в поле «Общая стоимость с учетом НДС», а сумма в поле «Цена контракта с учетом НДС, Р» меняться не будет. В закупке с неопределённым объёмом (процент снижения) участники закупки будут подавать предложение на процентное снижение суммы единичных позиций спецификации

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 МОНЕТЫ. Монета австралийская "Коала" <small>Позиция из каталога</small>	100	ШТ	3 560,000 руб. <small>Не выше ⓘ</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	356 000,00 Р	0 Р
2 МОНЕТЫ. Монеты Гватемала <small>Позиция из классификатора</small>	34	ШТ	3 000,000 руб. <small>Фиксированная ⓘ</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	102 000,00 Р	0 Р

Общая стоимость с учетом НДС, Р: 458 000,00
В т.ч. НДС, Р: 0
Цена контракта с учетом НДС, Р: 458 000,00

Рисунок 1.3.1.-10: Раздел «Спецификация»: закупка с установленным объемом

Спецификация

Закупка с неопределённым объемом (цена за единицу) ⓘ

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ. Комбинированный RFID-брелок Em-marine+Mifare Classic 1K <small>Страна происхождения: Россия</small> <small>Позиция из каталога</small>	—	ШТ	5,000 руб. <small>Не выше ⓘ</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	5,00 Р	0 Р
2 КАРТЫ СО ВСТРОЕННЫМИ ИНТЕГРАЛЬНЫМИ СХЕМАМИ. Карты со встроенными интегральными схемами (смарт-карты) <small>Страна происхождения не указана. Указать</small> <small>Позиция из каталога</small>	—	ШТ	55,000 руб. <small>Не выше ⓘ</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	55,00 Р	0 Р

Рисунок 1.3.1.-11: Раздел «Спецификация»: пример закупки с неопределенным объемом

Для закупочных сессий за право заключения контракта указываются только наименование ТРУ, количество единиц ТРУ и единицы измерения.

Для закупочных сессий с возможностью перехода в закупочные сессии за право заключения контракта в разделе «Спецификация» расположен переключатель для данного перехода. По умолчанию переключатель выключен. При включении необходимо будет подтвердить свой выбор в отобразившемся информационном окне.

Спецификация

Цены указаны с НДС: Задать НДС для всех Не выбрано


ⓘ Уважаемый поставщик, просим обратить Ваше внимание, что при выборе победителя будет учитываться цена предложения без НДС

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ. Смарт-карта доступа <small>Страна происхождения: Казахстан</small> <small>Позиция из каталога</small>	34	ШТ	50,000 руб. <small>Не выше ⓘ</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	1 700,00 Р	0 Р

Подать предложение за право заключения контракта

Общая стоимость с учетом НДС, Р: 1 700,00
В т.ч. НДС, Р: 0
Цена контракта с учетом НДС, Р: 1 700,00

Рисунок 1.3.1.-12: Раздел «Спецификация»: расположение переключателя «Подать предложение за право заключения контракта»

Закупка может состоять как из позиций, созданных по Классификатору ЕАТ, так и из позиций, созданных по Каталогу предложений. Способ создания позиции указывается под ее наименованием. Позиции, созданные по Классификатору ЕАТ, для которых возможна поставка однородного товара, отмечены иконкой .





Спецификация				
Возможна поставка однородного товара	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р	Стоимость, Р
 ИЗДЕЛИЯ ЮВЕЛИРНЫЕ И ПОДОБНЫЕ. Изделия ювелирные и подобные	1	ШТ	150000 Не выше ⓘ	150 000,00 Р
→ Позиция из классификатора				
Сувениры. Шахматы с доской, резные из дерева	1	ШТ	4000 Не выше ⓘ	4 000,00 Р
→ Позиция из каталога				
Общая стоимость предложения, Р : 154 000,00				

Рисунок 1.3.1.-12: Раздел «Спецификация»: способ создания закупки и признак возможности поставки однородного товара

Если при создании закупки заказчиком был включен признак «Обязательность указания страны происхождения», информация об этом будет отображена в верхней левой части раздела «Спецификация». Если при добавлении предложения в Каталог информация о стране происхождения ТРУ уже была внесена, название страны будет отображено под наименованием ТРУ. Для всех остальных позиций, созданных как по Каталогу, так и по Классификатору, необходимо указать страну происхождения в специальном поле, введя ее название вручную или выбрав необходимый вариант из предложенных Системой после начала ввода.


Обязательность указания страны происхождения						
<input checked="" type="checkbox"/> Цены указаны с НДС	<input type="checkbox"/> Задать НДС для всех	Не выбрано				
Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 МОНЕТЫ. Монета Ласточкино гнездо	2	ШТ	4 000,000 руб.	Не выбрано	8 000,00 Р	0 Р
→ Начните вводить страну						
Россия Беларусь Казахстан						
→ Позиция из каталога						
2 МОНЕТЫ. Монеты	1	ШТ	5 000,000 руб.	Не выбрано	5 000,00 Р	0 Р
→ Начните вводить страну						
Россия Беларусь Казахстан						
→ Позиция из классификатора						

Рисунок 1.3.1.-13: Раздел «Спецификация»: указание страны происхождения ТРУ

Иконка  предназначена для подтверждения выбранного варианта, иконка  - для удаления. Редактирование уже выбранного варианта осуществляется с помощью иконки , которая отображается рядом с наименованием страны после подтверждения выбора. Редактирование возможно только в случае, если заказчик при создании закупки не указал страну происхождения ТРУ.

Если при создании закупки заказчиком был включен признак «Закупка российских товаров», то предложение можно подать только с указанием Реестра российских товаров и регистрационного


номером товара в выбранном реестре. Если заказчик заранее указал их при создании закупки, наименование Реестра и номер отображаются под наименованием позиции спецификации и недоступны для редактирования. Если заказчик не указал Реестр и / или номер, поля являются обязательными для заполнения поставщиком.

Для выбора Реестра необходимо нажать на кнопку **Указать** в соответствующем поле и в открывшемся окне открыть список Реестров кликом по кнопке , а затем выбрать нужный.

Для указания номера необходимо нажать на кнопку **Указать** в соответствующем поле и ввести регистрационный номер.

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 КЛЮЧИ ЭЛЕКТРОННЫЕ TOUCH MEMORY . Перезаписываемая ключ-заготовка RW1990 Страна происхождения: Россия Реестр российских товаров: Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации Регистрационный номер товара в реестре: 1000\10\2021 Указать Позиция из каталога	12	ШТ	20,000 руб. Не выше ⓘ ✓ Цена с НДС	Не выбрано ▾	240,00 Р	0 Р
2 СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ. Комбинированный RFID-брелок Em-marine+Mifare Classic 1K Страна происхождения: Россия Реестр российских товаров: Указать Регистрационный номер товара в реестре: Указать Позиция из каталога	12	ШТ	20,000 руб. Не выше ⓘ ✓ Цена с НДС	Не выбрано ▾	240,00 Р	0 Р

Рисунок 1.3.1.-14: Раздел «Спецификация»: указание регистрационного номера товара в реестре

Указанную в полях «Реестр российских товаров» и «Регистрационный номер товара в реестре» информацию можно изменить с помощью иконки , которая отображается рядом с соответствующими полями.




Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ. Мониторы игровые Страна происхождения: Южная Корея Реестр российских товаров: Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации  Регистрационный номер товара в реестре: 124  Позиция из каталога	23	ШТ	25 000 руб. Не выше ⓘ ✓ Цена с НДС	0% ▾	575 000,00 Р	0 Р

Рисунок 1.3.1.-15: Раздел «Спецификация»: редактирование информации в полях «Реестр российских товаров» и «Регистрационный номер товара в реестре»

Способ подачи предложения зависит от типа закупки и способа создания позиции спецификации. Ниже будут описаны различные способы в зависимости от этих данных.

Подача предложения на позицию, созданную по Классификатору ЕАТ (стандартная закупка с установленным объемом и закупка с неопределенным объемом (цена за единицу))

Чтобы подать предложение на позицию спецификации, созданную по Классификатору ЕАТ, необходимо с помощью кнопки  создать описание своего предложения.




Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р	
1 ЦЕМЕНТ. Цемент <small>Позиция из классификатора</small>	10	КГ	<input type="text"/>	Не выбрано ▾	0 Р	0 Р	
			Свободная ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Цена с НДС				
2 ИЗВЕСТЬ НЕГАШЕНАЯ, ГАШЕНАЯ И ГИДРАВЛИЧЕСКАЯ. Известь негашеная, гашеная и гидравлическая <small>Позиция из классификатора</small>	10	КГ	400,0000 руб.	Не выбрано ▾	4 000,00 Р	0 Р	
			Не выше ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Цена с НДС				
3 БИТУМ И АСФАЛТ. Битум нефтяной дорожный вязкий <small>Позиция из классификатора</small>	1	Т	10 000,0000 руб.	Не выбрано ▾	10 000,00 Р	0 Р	
			Фиксированная ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Цена с НДС ⓘ				

Рисунок 1.3.1.-16: Раздел «Спецификация»: позиции, созданные по Классификатору ЕАТ

По клику на кнопку  отображается окно с тремя способами описания ТРУ:

- выбрать из своего каталога;
- выбрать из общего каталога;
- создать новое описание.

Вариант «**Выбрать из своего каталога**» позволяет выбрать позицию ТРУ из предложений своей организации.

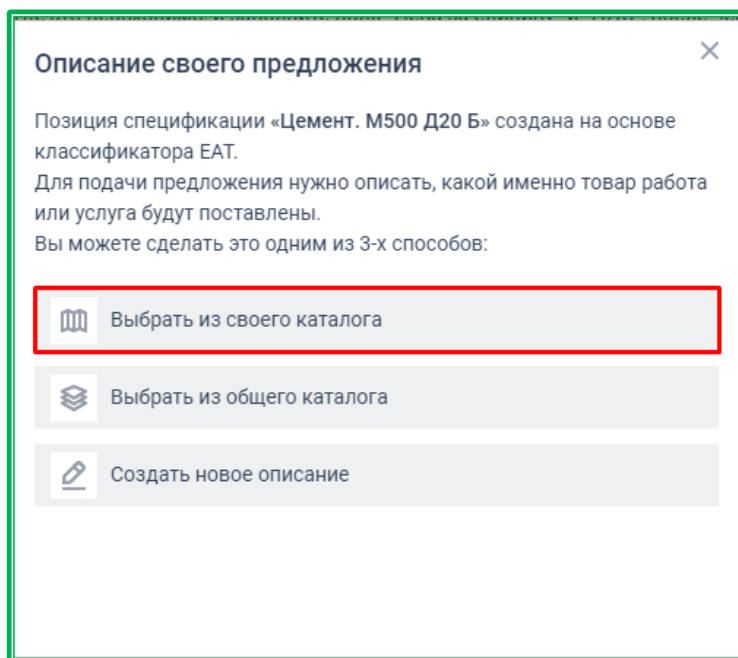


Рисунок 1.3.1.-17: Описание своего предложения: выбор из каталога предложений организации

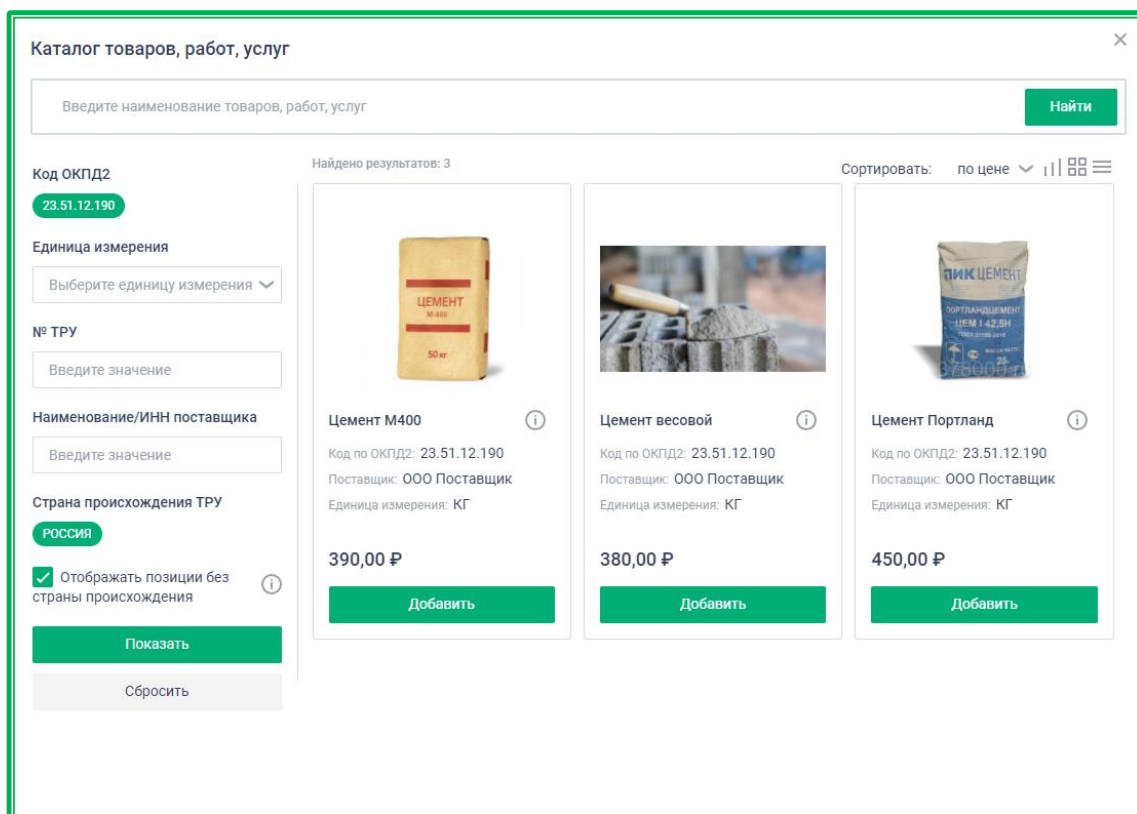


Рисунок 1.3.1.-18: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего предложения из каталога предложений организации

Вариант «**Выбрать из общего каталога**» позволяет выбрать позицию из предложений своей организации и предложений других поставщиков.

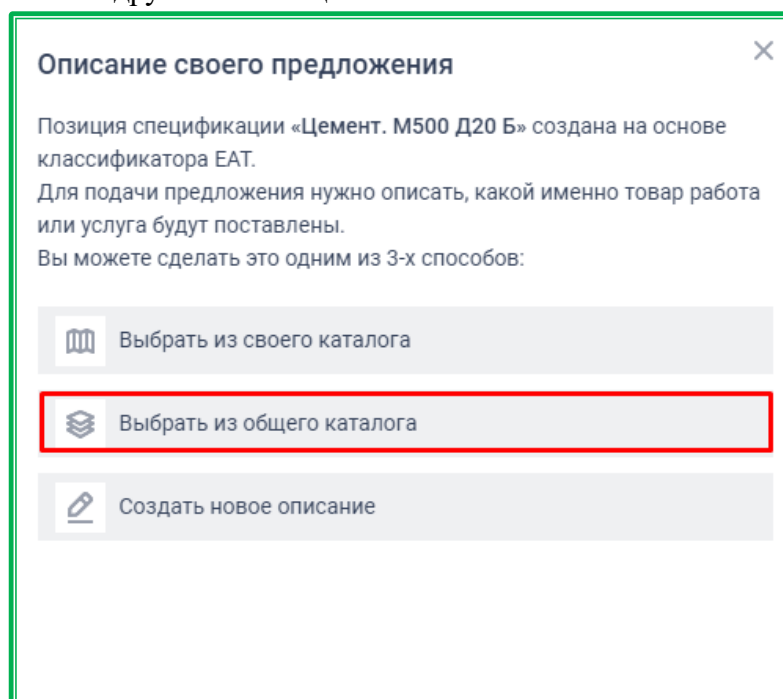


Рисунок 1.3.1.-19: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего предложения из общего Каталога товаров, работ, услуг

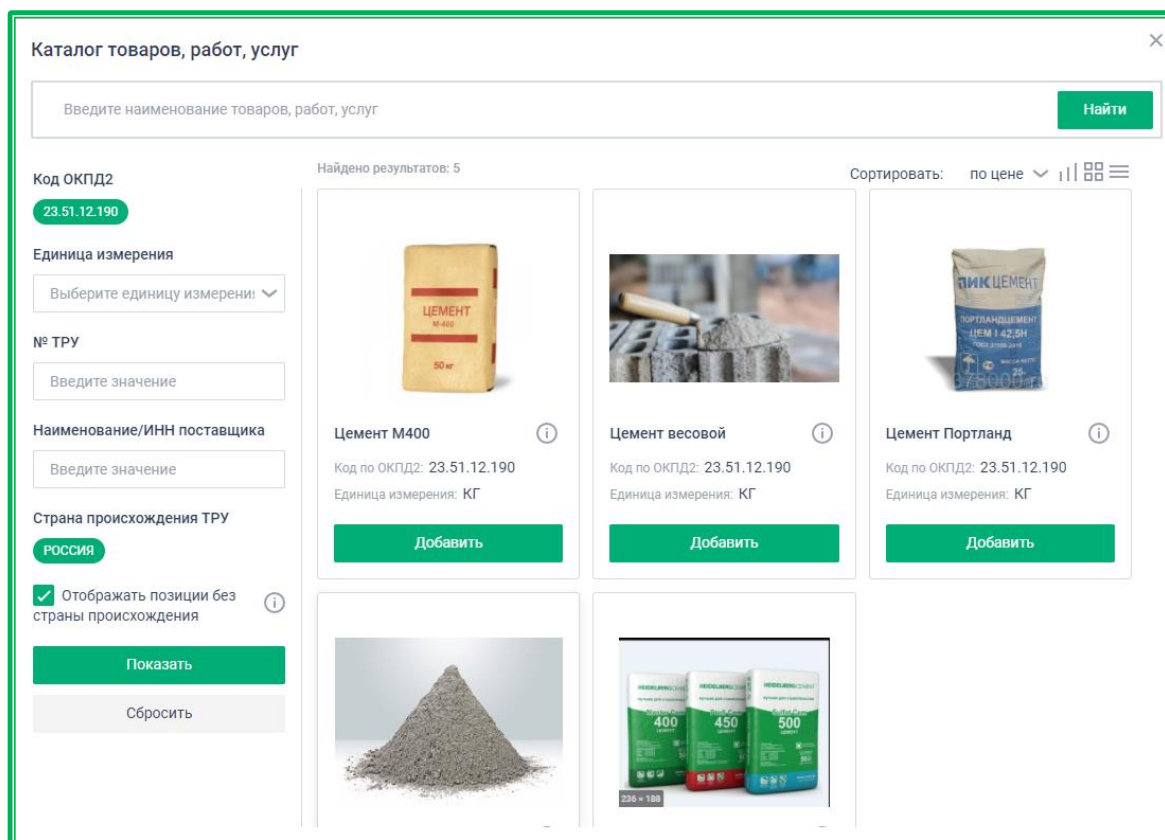







Рисунок 1.3.1.-20: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего предложения из Каталога товаров, работ, услуг (для позиций, связанных с ЕСКЛП)



По клику на кнопки  «Выбрать из своего каталога» и  «Выбрать из общего каталога» отображается окно с позициями ТРУ, где для позиций спецификации, не связанных с ЕСКЛП, выводятся предложения по соответствующему коду ОКПД 2, а для позиций, связанных с ЕСКЛП, выводятся предложения по соответствующим кодам ОКПД2 и МНН.

Для поиска наиболее подходящего предложения можно воспользоваться поисковой строкой по наименованию товаров, работ и услуг, а также дополнительными фильтрами, расположенными на странице слева.

Единица измерения – выбор типовой единицы измерения позиции в соответствии с ОКЕИ (Общероссийским классификатором единиц измерения). По клику на пиктограмму  открывается выпадающее меню, где нужную единицу измерения можно выбрать с помощью поисковой строки или в списке, расположенном под ней. Выбор осуществляется проставлением отметки  в соответствующих полях. Доступен множественный выбор. Выбранные параметры отображаются под полем «Единицы измерения», лишние могут быть удалены кликом по кнопке , расположенной рядом с наименованием единицы.

№ ТРУ - поле для ввода значения вручную, если известен № предложения поставщика.

Наименование/ИНН поставщика – возможен поиск по полному или частичному совпадению наименования или ИНН поставщика. Нужное значение выбирается в выпадающем списке, доступном после начала ввода данных;

Страна происхождения ТРУ - для выбора стран, по которым будет осуществляться фильтрация, необходимо нажать на кнопку  и в развернутом списке отметить знаком  нужные. Выбранные страны отобразятся под полем «Страна происхождения». Удалять лишние наименования стран можно с помощью кнопки, расположенной рядом с ними.

Фильтр отображается в случае, если страна происхождения ТРУ не была указана заказчиком при создании закупки.

Отображать позиции без страны происхождения - признак «да»/«нет». По умолчанию признак включен. Если при этом заказчиком при создании закупки была указана страна происхождения ТРУ, отображаются только ТРУ, совпадающие с указанной страной и ТРУ без указания страны происхождения. Если признак включен, но заказчик не указал страну происхождения, отображаются все подходящие позиции ТРУ.

Для того, чтобы в результатах отображались только позиции с указанной в описании страной происхождения, необходимо выключить признак и нажать кнопку **Показать**, расположенную в нижней части блока фильтров. При этом, если заказчиком была указана страна происхождения ТРУ, отобразятся только позиции, совпадающие по данному параметру. Если страна происхождения не была указана заказчиком, отобразятся все позиции ТРУ, в описании которых была указана страна происхождения ТРУ.

В Каталоге товаров, работ, услуг есть возможность выбрать ценовое предложение другого Поставщика с привязкой к эталонной позиции. Для этого нужно нажать кнопку **Выбрать предложение**, расположенную в нижней части краткой карточки товара.

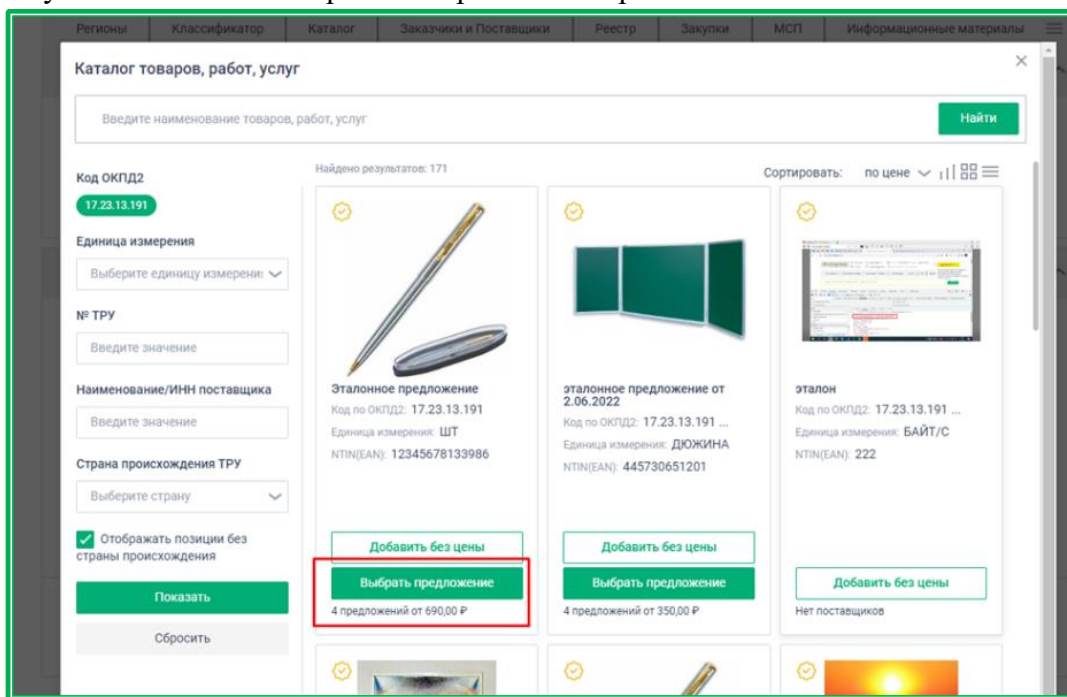



Рисунок 1.3.1.-21: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего предложения, привязанного к эталонному, из Каталога товаров, работ, услуг

После нажатия на кнопку откроется окно с ценовыми предложениями поставщиков. Здесь необходимо отметить нужное нажатием на пиктограмму  и нажать кнопку **Добавить**.

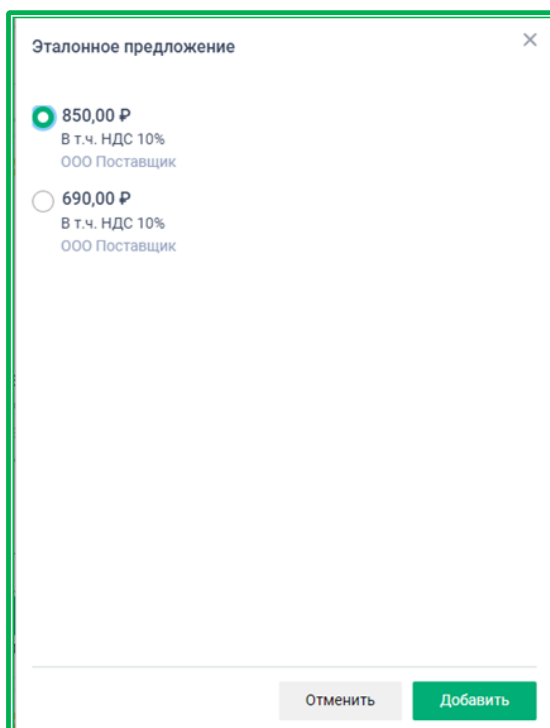


Рисунок 1.3.1.-22: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего ценового предложения

Вариант «**Создать новое описание**» позволяет создать свое описание позиции ТРУ, если в Каталоге предложений не оказалось подходящего.

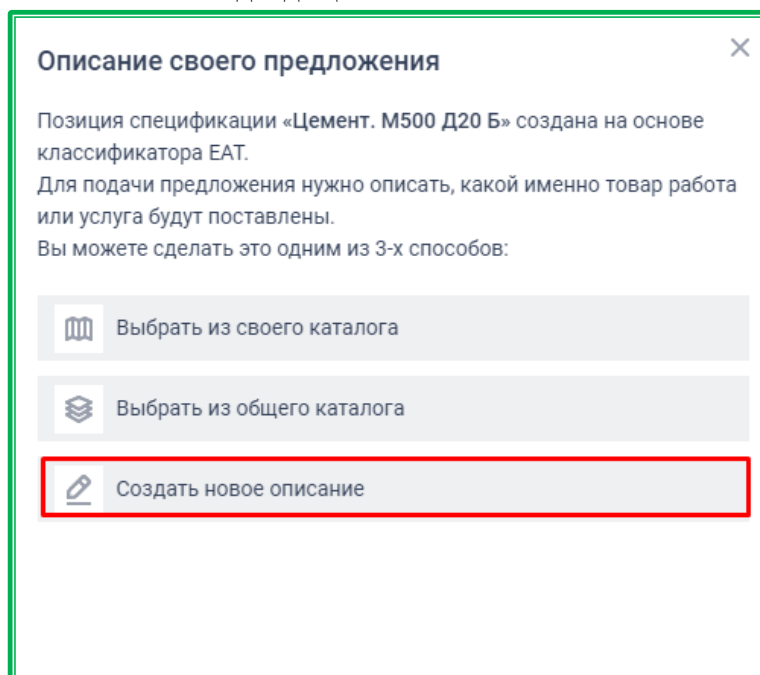



Рисунок 1.3.1.-23: Раздел «Спецификация»: выбор подходящего предложения из общего Каталога товаров, работ, услуг

По клику на кнопку  **Создать новое описание** открывается окно «Создание своего описания», в котором необходимо заполнить поля «Наименование ТРУ» и «Описание ТРУ».

В поле «Наименование ТРУ» указывается наименование, дающее краткое представление о том, что именно приобретается. **Обязательное для заполнения поле.**

В поле «Описание ТРУ (характеристики)» вводят дополнительные характеристики, позволяющие заказчику однозначно идентифицировать характеристики предлагаемого ТРУ. **Не**

обязательное для заполнения поле.

Скриншот экрана «Создание своего описания» с полями для ввода наименования и описания ТРУ.

Рисунок 1.3.1.-24: Раздел «Спецификация»: описание своего предложения

Подача предложения на позицию, созданную по Каталогу ЕАТ (стандартная закупка с установленным объемом и закупка с неопределенным объемом (цена за единицу))

Для подачи предложения по позиции, созданной из Каталога ЕАТ, достаточно указать цену единицы (где это возможно) и параметры НДС.

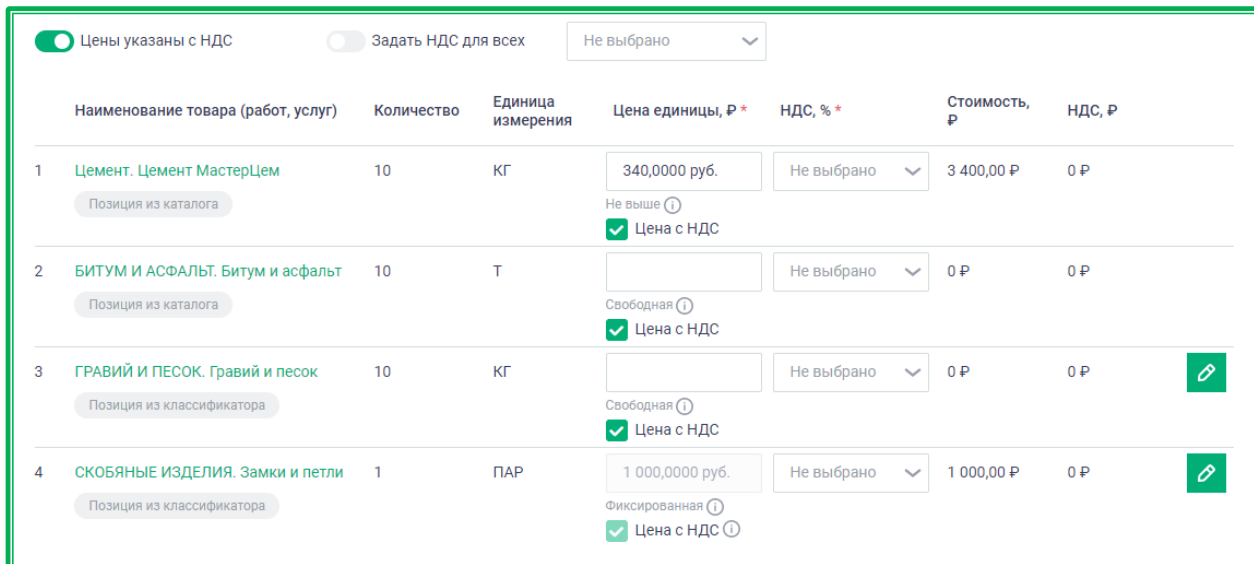
Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 ИЗДЕЛИЯ ЮВЕЛИРНЫЕ И ПОДОБНЫЕ. Жемчуг рассыпной	10	КАР	<input type="text"/>	Не выбрано	0 Р	0 Р
Позиция из каталога			Свободная	<input checked="" type="checkbox"/>	Цена с НДС	
2 МОНЕТЫ. Монета австралийская "Коала"	1	ШТ	3 560,0000 руб.	Не выбрано	3 560,00 Р	0 Р
Позиция из каталога			Фиксированная	<input checked="" type="checkbox"/>	Цена с НДС	
3 Ювелирные изделия. Алмаз	5	КАР	10 000,0000 руб.	Не выбрано	50 000,00 Р	0 Р
Позиция из каталога			Не выше	<input checked="" type="checkbox"/>	Цена с НДС	

Рисунок 1.3.1.-25: Раздел «Спецификация»: Позиция, созданная по Каталогу ЕАТ

В одной форме предоставления наилучшего предложения на объявление о закупочной сессии могут быть представлены как позиции, созданные по Каталогу ЕАТ, так и позиции, созданные по Классификатору ЕАТ. Перед подачей предложения для каждой из них необходимо указать или скорректировать (при возможности) цену единицы с учетом заданной категории:

- «Свободная» - при подаче предложения можно указать любую цену, при условии, что общая стоимость предложения не превысит Стартовую цену;
- «Не выше» - при подаче предложения можно выбрать цену равную или меньше указанной в поле «Цена единицы» соответствующей позиции;
- «Фиксированная» - нельзя указать другую цену. Победителем в закупке с позициями, для которых задана только категория «Фиксированная», будет считаться участник,

первым подавший соответствующее условиям закупки предложение. (Согласно Федеральным законам № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, закупки малого объема у единственного поставщика совершаются неконкурентным способом, поэтому заказчик может задать данную категорию цены, если, например, такая цена зафиксирована каким-либо нормативным актом и т.п.).



The screenshot shows a table with columns: 'Наименование товара (работ, услуг)', 'Количество', 'Единица измерения', 'Цена единицы, Р *', 'НДС, % *', 'Стоимость, Р', and 'НДС, Р'. There are four rows of items. Above the table are two toggle buttons: 'Цены указаны с НДС' (checked) and 'Задать НДС для всех' (unchecked), and a dropdown menu set to 'Не выбрано'.

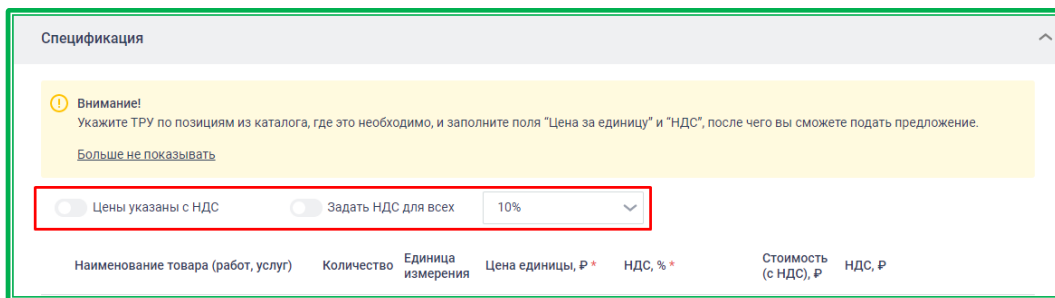
Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 Цемент. Цемент МастерЦем <small>Позиция из каталога</small>	10	КГ	340,0000 руб. <small>Не выше</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	3 400,00 Р	0 Р
2 БИТУМ И АСФАЛЬТ. Битум и асфальт <small>Позиция из каталога</small>	10	Т	 <small>Свободная</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	0 Р	0 Р
3 ГРАВИЙ И ПЕСОК. Гравий и песок <small>Позиция из классификатора</small>	10	КГ	 <small>Свободная</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	0 Р	0 Р
4 СКОБЯНЫЕ ИЗДЕЛИЯ. Замки и петли <small>Позиция из классификатора</small>	1	ПАР	1 000,0000 руб. <small>Фиксированная</small> ✓ Цена с НДС	Не выбрано	1 000,00 Р	0 Р

Рисунок 1.3.1.-26: Раздел «Спецификация»: позиции, созданные по Каталогу и Классификатору ЕАТ

Обратите внимание, что для позиций, созданных по Классификатору ЕАТ, после выбора ТРУ поля «Цена единицы, р» и «НДС, %» заполняются автоматически, на основе внесенных ранее данных, однако, для позиций с категориями цены «Свободная» и «Не выше» их можно корректировать. Поле «Цена единицы» для позиций с категорией цены «Фиксированная» не подлежит корректировке, поэтому из Каталога необходимо выбирать ТРУ с ценой, не превышающей указанную, или воспользоваться вариантом «Создать новое описание».


Цена единицы может быть указана как с НДС, так и без него.

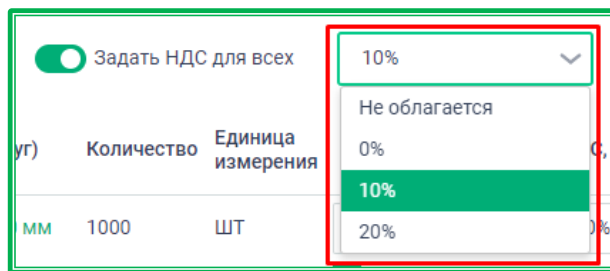
Данный параметр и значение НДС могут быть заданы сразу для всех позиций с помощью кнопок Цены указаны с НДС и Задать НДС для всех, расположенными в верхней части раздела «Спецификация».



The screenshot shows a 'Спецификация' window with a yellow warning box: 'Внимание! Укажите ТРУ по позициям из каталога, где это необходимо, и заполните поля "Цена за единицу" и "НДС", после чего вы сможете подать предложение. Больше не показывать'. Below the warning box are two toggle buttons: 'Цены указаны с НДС' (checked) and 'Задать НДС для всех' (unchecked), followed by a dropdown menu set to '10%'. Below this is a table header with columns: 'Наименование товара (работ, услуг)', 'Количество', 'Единица измерения', 'Цена единицы, Р *', 'НДС, % *', 'Стоимость (с НДС), Р', and 'НДС, Р'.

Рисунок 1.3.1.-27: Форма подачи ценового предложения: кнопки выбора параметров НДС для всех позиций ТРУ


Если НДС задается для всех позиций, его значение необходимо выбрать в расположенном рядом окне, развернув меню кликом по пиктограмме .

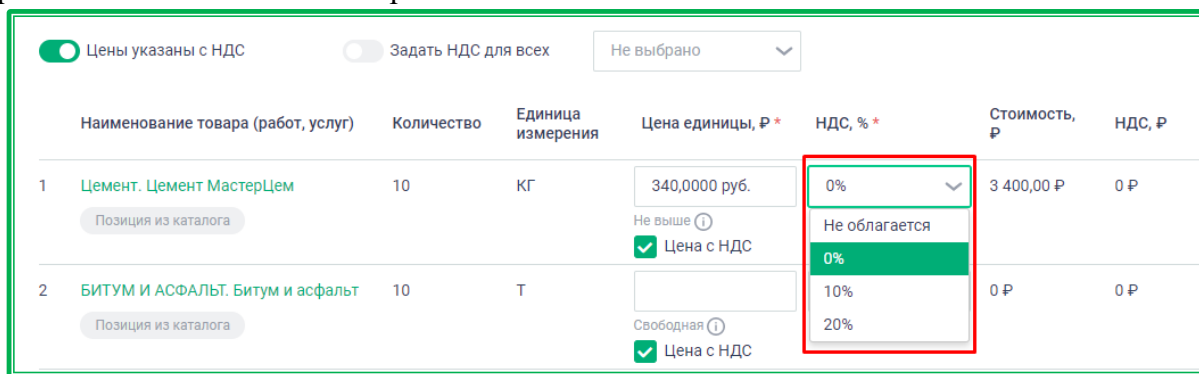


The screenshot shows a form with a table and a dropdown menu. The table has columns for 'Наименование товара (работ, услуг)', 'Количество', and 'Единица измерения'. The dropdown menu is open, showing options: '10%', 'Не облагается', '0%', '10%' (highlighted), and '20%'. A red box highlights the dropdown menu.

Рисунок 1.3.1.-28: Форма подачи ценового предложения: меню выбора значений НДС

Также данные параметры могут быть заданы индивидуально для каждой позиции. Если цена изначально указывается с НДС, необходимо под полем «Цена единицы, р» поставить отметку в предназначенном для этого чек-боксе Цена с НДС . Если изначально цена указывается без НДС, данный чек-бокс необходимо оставить пустым (или снять отметку, если она стоит по умолчанию).

Значение НДС выбирается в выпадающем меню соответствующего поля, которое разворачивается кликом по пиктограмме  .

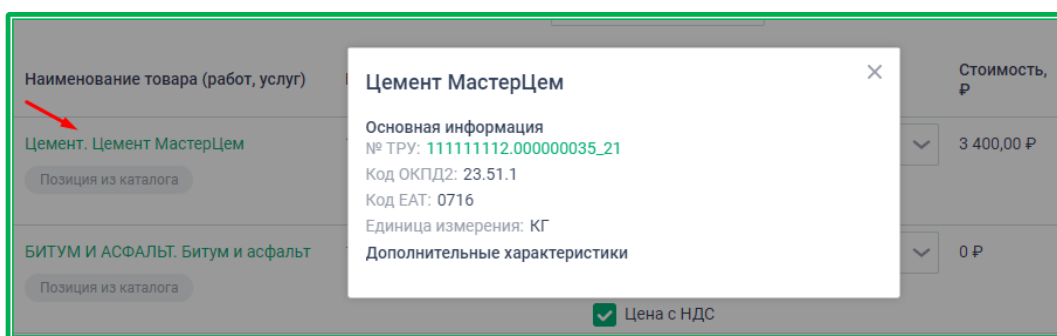


The screenshot shows a table with columns: 'Наименование товара (работ, услуг)', 'Количество', 'Единица измерения', 'Цена единицы, Р *', 'НДС, % *', 'Стоимость, Р', and 'НДС, Р'. Two items are listed: 'Цемент. Цемент МастерЦем' and 'БИТУМ И АСФАЛЬТ. Битум и асфальт'. For each item, there is a price field, a VAT dropdown menu (highlighted with a red box), and a 'Цена с НДС' checkbox. The first item has a price of 340,000 руб. and a VAT of 0%. The second item has a price of 0 Р and a VAT of 0%.

Рисунок 1.3.1.-29: Форма подачи ценового предложения: выбор значения НДС для отдельной позиции

Поля «Стоимость, р» и «НДС, р» будут автоматически рассчитаны согласно заданным параметрам.

Кликом по наименованию товара (работ, услуг) открывается окно с краткой информацией о товаре, где номер (№) ТРУ является ссылкой для перехода на карточку товара.



The screenshot shows a product information window for 'Цемент МастерЦем'. The window displays the following information: 'Основная информация', '№ ТРУ: 11111112.000000035_21', 'Код ОКПД2: 23.51.1', 'Код ЕАТ: 0716', 'Единица измерения: КГ', and 'Дополнительные характеристики'. There is a red arrow pointing to the product name in the background table. A 'Цена с НДС' checkbox is checked at the bottom of the window.

Рисунок 1.3.1.-30: Форма подачи ценового предложения: основная информация о товаре с гиперссылкой на карточку товара

Подача предложения на закупку с неопределенным объемом (процент снижения)

Для подачи предложения на закупку данного типа необходимо в поле «Снижение, %» указать на какой процент участник готов снизить изначально указанную сумму единичных цен позиций спецификации. Затем указать размер НДС, если выбран вариант «Цены указаны с НДС», или выключить признак «Цены указаны с НДС». Все остальные поля будут рассчитаны автоматически. Сумма в поле «Цена контракта с учетом НДС, Р» для закупки с неопределенным объемом меняться

не будет.

Закупка с неопределённым объемом (процент снижения)

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	Цена единицы с учетом снижения, Р
1 СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ. Комбинированный RFID-брелок Em-marine+Mifare Classic 1K Страна происхождения: Россия <small>Позиция из каталога</small>	—	ШТ	20,00 Не выше Цена с НДС	19,00 Р
2 КАРТЫ СО ВСТРОЕННЫМИ ИНТЕГРАЛЬНЫМИ СХЕМАМИ. Карты со встроенными интегральными схемами (смарт-карты) Страна происхождения не указана. <small>Указать</small> <small>Позиция из каталога</small>	—	ШТ	55,00 Не выше Цена с НДС	52,25 Р

Сумма единичных цен, Р: 75,00 Р

Снижение, %: 5,00

Предлагаемая сумма единичных цен, Р: 71,25 Р

Цены указаны с НДС 10%

Предлагаемая сумма единичных цен с учетом НДС, Р: 71,25 Р

В т.ч. НДС, Р: 6,48 Р

Цена контракта с учетом НДС, Р: 1 000,00|

Подать предложение

Рисунок 1.3.1.-31: Форма подачи ценового предложения: подача предложения на закупку с неопределенным объемом (процент снижения)

Подача предложения на право заключения контракта

При подаче предложения на право заключения контракта необходимо указать только предлагаемую цену за право заключения контракта, т.е. цену, которую Поставщик заплатит Заказчику. При подаче предложений на право заключения контракта каждое следующее предложение от Поставщика не может быть меньше или равно ранее им поданному.

Также для позиций из Классификатора необходимо выбрать ТРУ одним из вышеописанных [способов](#).

Спецификация

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения
1 СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ. Смарт-карта доступа Страна происхождения: Казахстан <small>Позиция из каталога</small>	10	ШТ
2 КАРТЫ СО ВСТРОЕННЫМИ ИНТЕГРАЛЬНЫМИ СХЕМАМИ. Карты со встроенными интегральными схемами (смарт-карты) Страна происхождения не указана. <small>Указать</small> <small>Позиция из классификатора</small>	34	ШТ

Предлагаемая цена за право заключения контракта, Р:

Рисунок 1.3.1.-32: Форма подачи ценового предложения: подача предложения на право заключения контракта

После того, как все необходимые данные для закупки любого из вышеописанных типов заполнены, можно подать ценовое предложение с помощью кнопки [Подать предложение](#).

При подаче предложения производится проверка возможности его подачи, и в случае выявления ошибок выводится соответствующее уведомление.

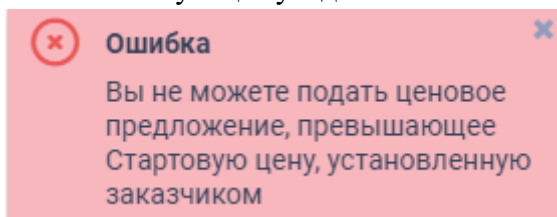


Рисунок 1.3.1.-33: Форма подачи ценового предложения: пример сообщения об ошибке

Если какие-либо поля не заполнены, Система также отклонит подачу предложения, а незаполненные поля окажутся выделенными красным цветом, появится подсказка о необходимости указать данные.

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 Цемент. Цемент МастерЦем <small>Позиция из каталога</small>	10	КГ	340,000 руб. <small>Не выше</small> ✓ Цена с НДС	0%	3 400,00 Р	0 Р
2 БИТУМ И АСФАЛЬТ. Битум и асфальт <small>Позиция из каталога</small>	10	Т	<input type="text"/> <small>Пожалуйста, заполните это поле. Свободная</small> ✓ Цена с НДС	10%	0 Р	0 Р
3 ГРАВИЙ И ПЕСОК. Гравий и песок <small>Позиция из классификатора</small>	10	КГ	400,000 руб. <small>Свободная</small> ✓ Цена с НДС	0%	4 000,00 Р	0 Р
4 СКОБЯНЫЕ ИЗДЕЛИЯ. Замки и петли <small>Позиция из классификатора</small>	1	ПАР	1 000,000 руб. <small>Фиксированная</small> ✓ Цена с НДС	Не облагается	1 000,00 Р	0 Р

Рисунок 1.3.1.-34: Форма подачи ценового предложения: пример сообщения о необходимости заполнить поле

В случае выявления ошибок необходимо скорректировать данные и вернуться к подаче предложения, нажав на кнопку [Подать предложение](#).

При подаче предложения осуществляется проверка заполнения банковских реквизитов во вкладке «Информация об организации» раздела «Моя организация». Если какие-либо из основных реквизитов не заполнены, откроется окно предупреждения об отсутствии всех необходимых данных, в котором кликом по кнопке [Перейти в личный кабинет](#) осуществляется переход в соответствующий раздел Личного кабинета (откроется в новой вкладке). После заполнения требуемых полей можно вернуться к подаче предложения.

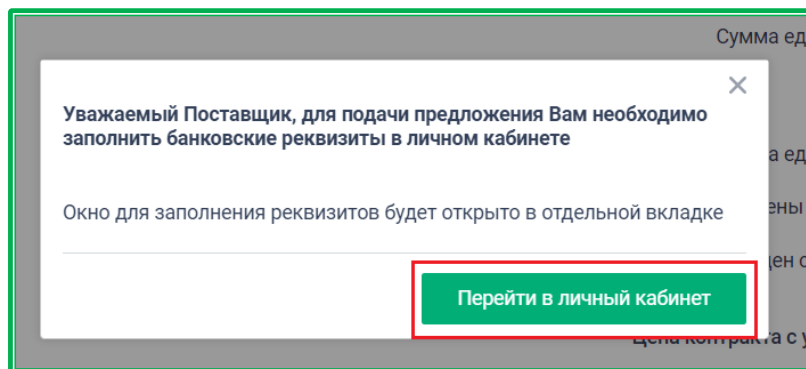


Рисунок 1.3.1.-35: Форма подачи ценового предложения: предупреждение о необходимости заполнения блока «Банковские реквизиты».

Если блок «Банковские реквизиты» заполнен корректно, откроется окно подтверждения готовности поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). На данном этапе можно отказаться от подачи предложения, нажав кнопку **Отменить**, либо согласиться, нажав кнопку **Подтвердить**.

При нажатии на кнопку «Подтвердить» будет предложено просмотреть данные перед подписанием. При условии согласия со всеми данными, необходимо нажать кнопку **Подписать**, а затем в открывшемся окне выбора сертификатов выбрать соответствующий и подписать.

Рисунок 1.3.1.-36: Форма подачи ценового предложения: просмотр данных перед подписанием

Если текущая организация включена в Реестр недобросовестных поставщиков, а Заказчик исключил возможность участия таких Поставщиков, Система отображает сообщение о невозможности участия в Закупочной сессии.

Если Закупочная сессия имеет отметку «Гособоронзаказ» и предложение подается ИП или ФЛ, Система отображает сообщение о невозможности участия в Закупочной сессии.

Если упрощенная закупка имеет отметку «только для МСП» и предложение подается организацией, не имеющей такого статуса, Система отображает сообщение о невозможности участия в закупочной сессии.

Если подписание выполняется от имени ЮЛ и ИП, и в сертификате помимо ФИО, СНИЛС сотрудника указаны реквизиты (все или часть), то происходит сравнение указанных реквизитов (для ЮЛ: ИНН, ОГРН; для ИП: ИНН, ОГРНИП; для ФЛ: ИНН, СНИЛС) в сертификате и в Системе. В случае несовпадения значений реквизитов отображается сообщение об ошибке.

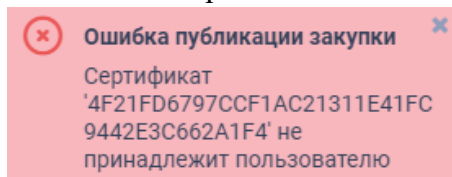


Рисунок 1.3.1.-37: Форма подачи ценового предложения: пример сообщения об ошибке

Если ошибок не выявлено, ценовое предложение поставщика добавляется на сайт.

При этом, если подавались предложения на снижение цены позиций, осуществляется блокирование денежных средств обеспечительного депозита в размере 5% от стартовой цены закупки.

В случае, если подавались предложения за право заключения контракта, на счету участника выполняется блокировка обеспечения в размере 5% от суммы поданного предложения. При подаче ещё одного предложения за право заключения контракта выполняется дополнительная блокировка обеспечения в размере 5% от разницы суммы ранее поданного ценового предложения и нового.

После успешного размещения ценового предложения открывается вкладка «Динамика предложений» соответствующего объявления о закупке. Здесь можно отслеживать предложения других участников в течение всего периода подачи предложений (кроме последних 15 минут) и при необходимости подавать новые с помощью кнопки

Для стандартных закупок и закупок с неопределенным объемом (цена за единицу) на графике при наведении на отметку, соответствующую какому-либо предложению, отображаются цена и время подачи предложения. Для закупок с неопределенным объемом при наведении на отметку дополнительно отображается процент снижения, предложенный участником закупки.

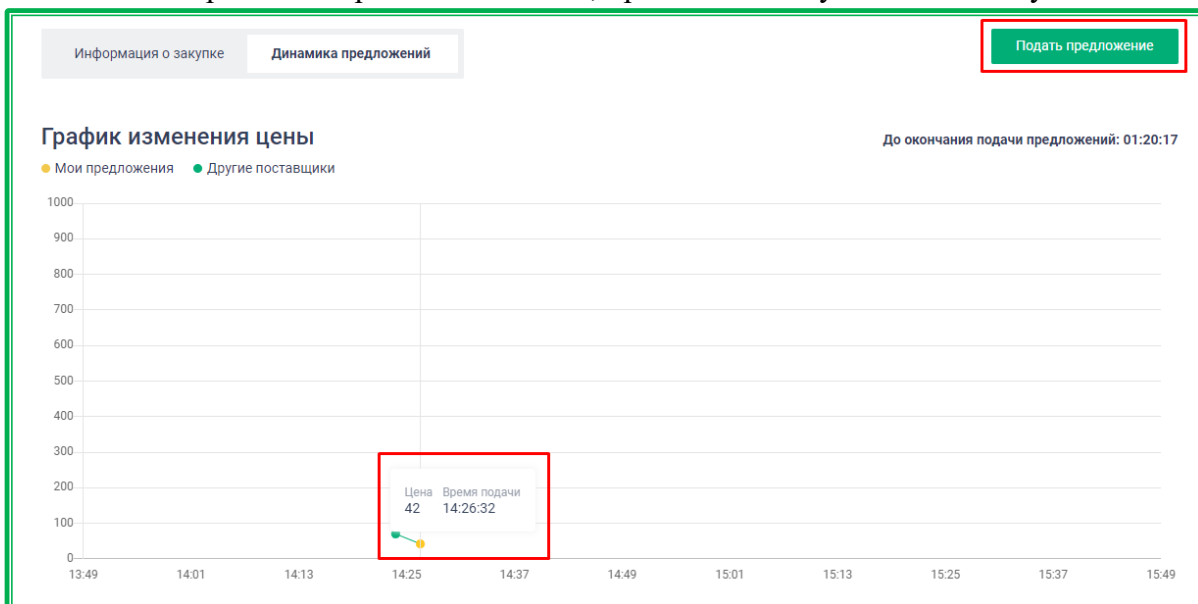


Рисунок 1.3.1.-38: Вкладка «Динамика предложений» для стандартных закупок и закупок с неопределенным объемом (цена за единицу)

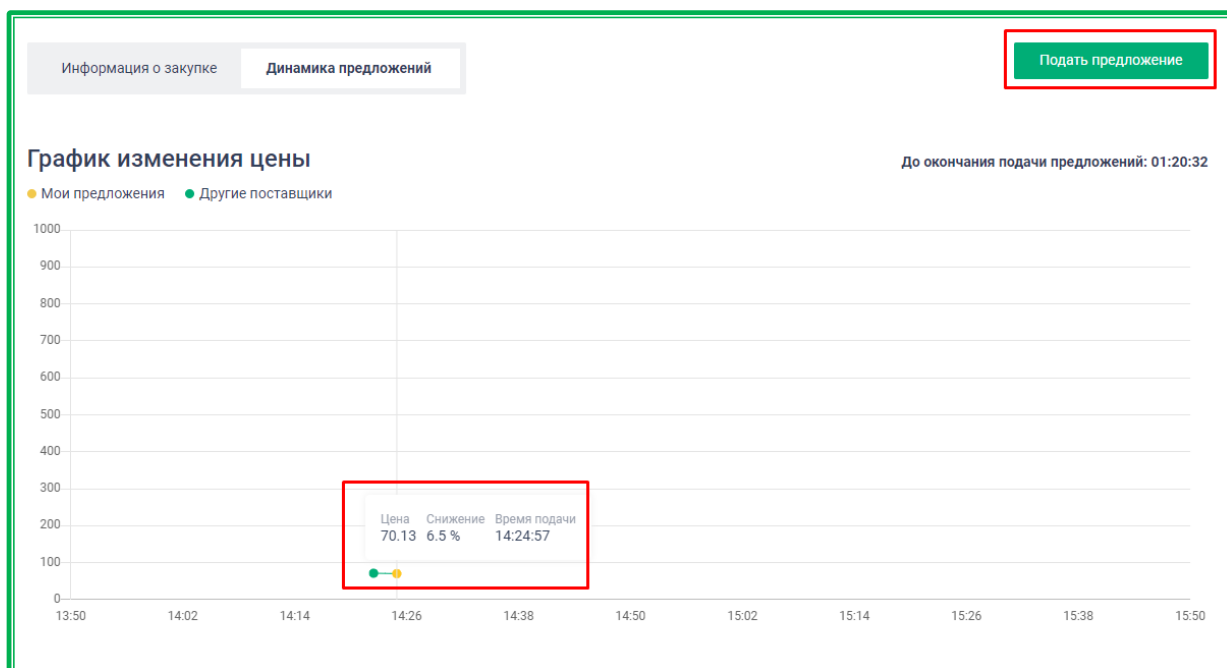


Рисунок 1.3.1.-39: Вкладка «Динамика предложений» для закупок с неопределенным объемом (процент снижения)

Для закупочных сессий с возможностью перехода к закупочным сессиям за право заключения контракта в случае, если были поданы предложения и на понижение, и за право заключения контракта (ПЗК), во вкладке «Динамика предложений» соответственно отображаются два графика.

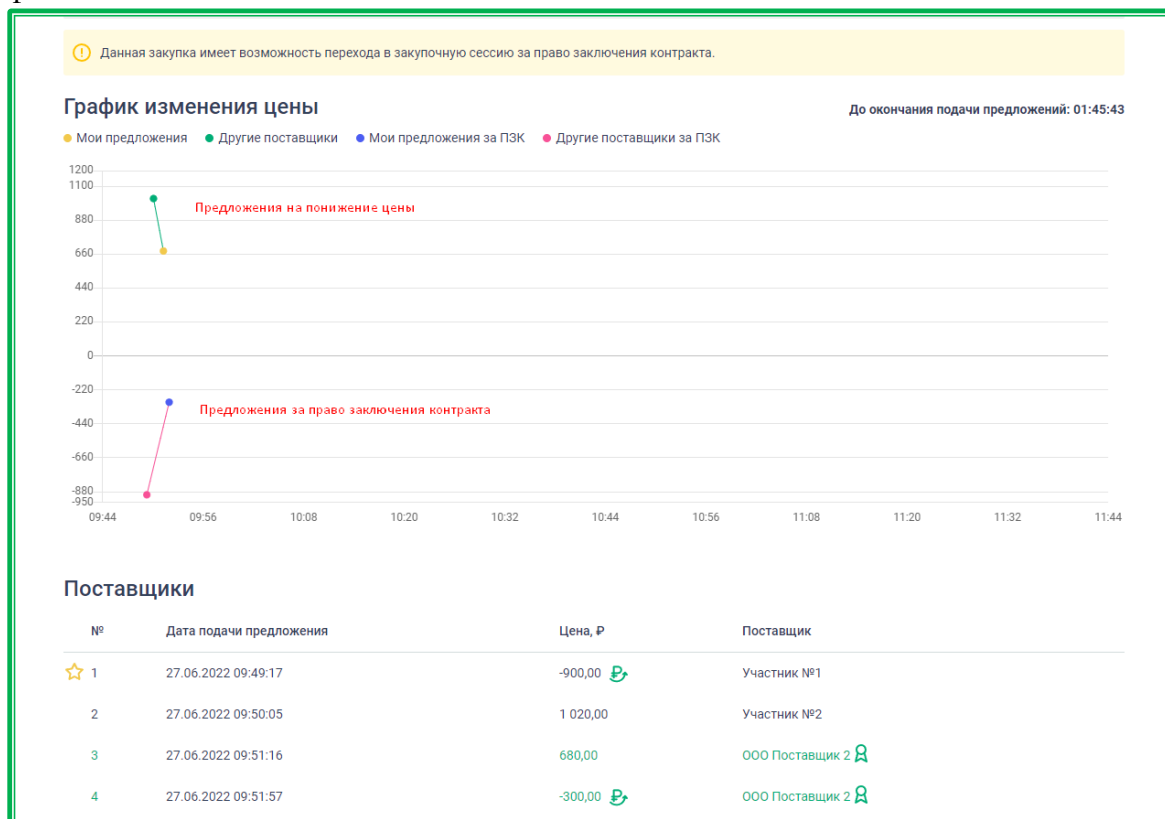


Рисунок 1.3.1.-40: Вкладка «Динамика предложений» для закупочных сессий с возможностью перехода к закупочным сессиям за право заключения контракта

Также во вкладке «Динамика предложений» можно создать новое предложение из поданного ранее. Для этого необходимо перейти на Форму предоставления наилучшего предложения кликом

по номеру нужного предложения, а затем нажать на кнопку «Подать еще одно предложение», расположенную в нижней правой части открывшейся Формы.

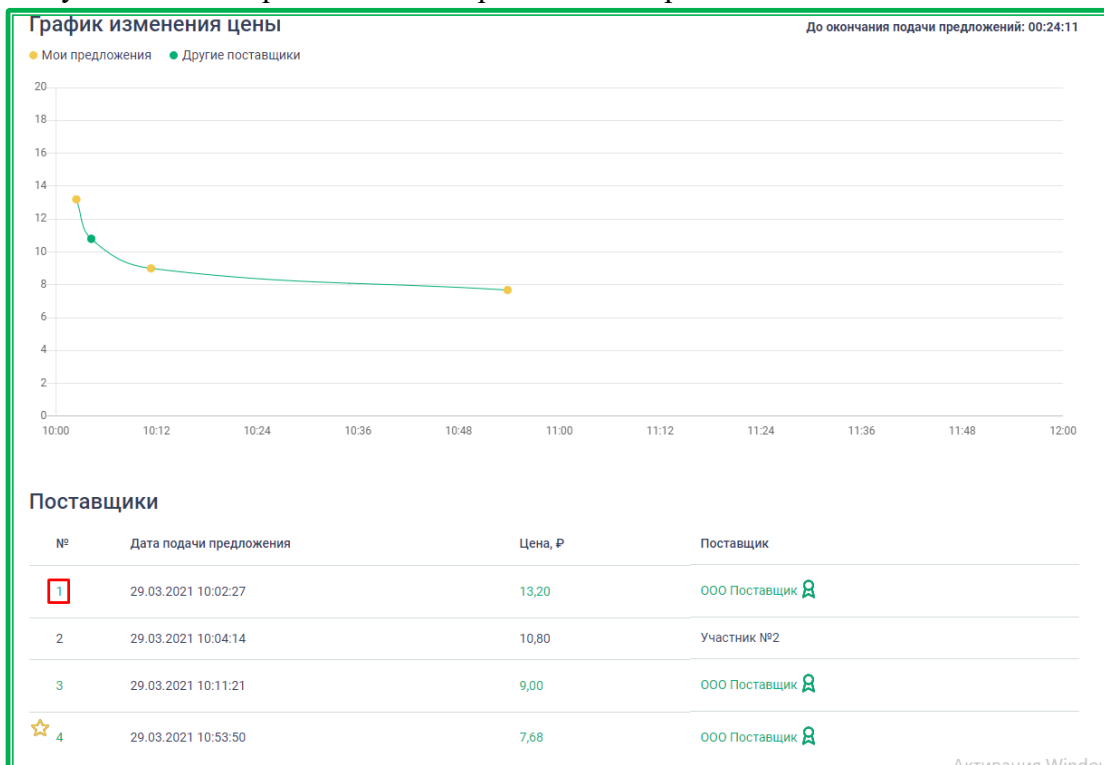


Рисунок 1.3.1.-41: Пример выбора ценового предложения, на основе которого будет создаваться новое предложение

Форма предоставления наилучшего предложения на объявление о закупочной сессии
111111131211100432

Информация о заказчике

Контактная информация по закупке

Условия закупки

Условия поставки

Информация о поставщике

Документы

Документ *	Наименование	Дата загрузки
Сертификат качества.jpg	Сертификат качества.jpg	19.05.2021 12:54

Спецификация

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р *	НДС, % *	Стоимость, Р	НДС, Р
1 Цемент. Цемент МастерЦем <small>Позиция из каталога</small>	10	КГ	340,00 <small>Не выше</small>	Не облагается	3 400,00 Р	0 Р
2 БИТУМ И АСФАЛЬТ. Битум и асфальт <small>Позиция из каталога</small>	10	Т	100,00 <small>Свободная</small>	Не облагается	1 000,00 Р	0 Р
3 ГРАВИЙ И ПЕСОК. Песок речной <small>Позиция из классификатора</small>	10	КГ	90,00 <small>Свободная</small>	Не облагается	900,00 Р	0 Р
4 СКОБЯНЫЕ ИЗДЕЛИЯ. Замок междверный магнитный <small>Позиция из классификатора</small>	1	ПАР	1 000,00 <small>Фиксированная</small>	Не облагается	1 000,00 Р	0 Р

Общая стоимость с учетом НДС, Р: 6 300,00
В т.ч. НДС, Р: 0
Цена контракта с учетом НДС, Р: 6 300,00

[Подать еще одно предложение](#)

Рисунок 1.3.1.-42: переход к созданию нового ценового предложения на основе ранее поданного

Форма предоставления наилучшего предложения станет доступна для редактирования. После внесения необходимых изменений предложение подается кнопкой [Подать предложение](#).

Количество подачи предложений любым из описанных способов не ограничивается, однако, каждое новое предложение должно быть ниже или равно предыдущему собственному предложению.

Все изменения будут отображаться на графике, а также в информационном боксе в нижнем поле объявления.

Каждое ценовое предложение рассматривается отдельно. Нумерация в информационном боксе соответствует очередности подачи предложений, а не определенным участникам, т.е. в качестве участника с разными номерами может выступать одна организация, но с отличающимися

условиями ценового предложения (по цене предложения или времени подачи).

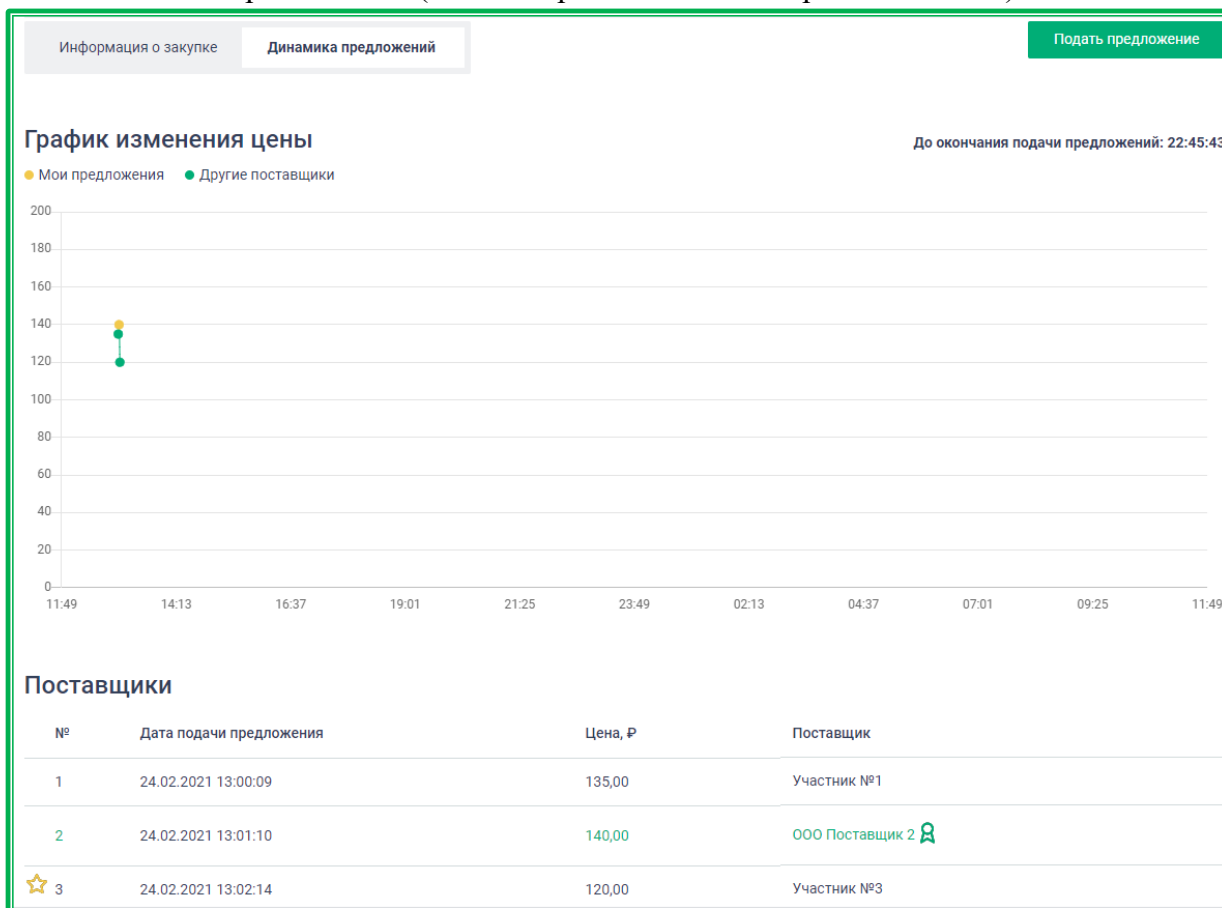


Рисунок 1.3.1-43: Форма объявления о закупке: вкладка «Динамика предложений»

По окончании времени закупочной сессии формируется итоговый протокол. После формирования протокола происходит разблокирование денежных средств всех участников, кроме победителя закупочной сессии.

Если заказчик в установленный регламентом ЕАТ срок не направляет победителю проект контракта, закупка переходит в статус «Отменена» и денежные средства победителя также разблокируются.

1.3.1.2. Участие в закупках: этап рассмотрения предложений

В случае, если при создании Закупки Заказчиком была включена отметка о необходимости этапа рассмотрения предложений, Заказчик после завершения приема предложений должен рассмотреть предложение каждого из Поставщиков на предмет соответствия требованиям, указанным в приложении к контракту, а также кандидатуры самих Поставщиков на предмет соответствия требованиям ч.1 ст.31 Закона 44-ФЗ, Закона 223-ФЗ и/или положения о закупке.

Если победитель Закупочной сессии будет признан несоответствующим данным требованиям, право поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) переходит Поставщику, чье предложение окажется лучшим после него и соответствующим предъявляемым требованиям.

Лучшим предложением из соответствующих условиям закупочной сессии будет считаться:

- в закупочных сессиях с выбранным способом «Закупочная сессия – предложение с минимальной ценой позиций спецификации;
- в закупочных сессиях с выбранным способом «Закупочная сессия за право заключения контракта» - предложение с наибольшей ценой контракта;

- в закупочных сессиях с выбранным способом «Закупочная сессия с возможностью перехода к закупочным сессиям за право заключения контракта» в случае, если были поданы и обычные предложения, и предложения за право заключения контракта, приоритетными считаются предложения за право заключения контракта, а из них выбирается предложение с наибольшей ценой контракта. Если предложений за право заключения контракта не поступило, то лучшим считается предложение с минимальной ценой позиций спецификации.

Если победитель Закупочной сессии признается соответствующим всем требованиям, закупочная сессия переходит на этап подписания контракта.

Информация о соответствии или несоответствии требованиям того или иного поставщика содержится в итоговом протоколе.

Важно! В итоговом протоколе содержатся все ценовые предложения, даже если они поступили от одного поставщика.

Порядковый номер заявки	Предложение участника процедуры дисконтирования	Дата и время подачи ценового предложения	Наименование, ИНН организации, подавшей предложение	Поставщик-агент	Соответствие требованиям
1	13600	01.10.2020 17:59	ООО Поставщик, 1234567899		Соответствует
2	13490	01.10.2020 18:08	ООО Поставщик 2, 1234567890		Не соответствует
3	11400	01.10.2020 18:12	ООО Поставщик, 1234567899		Соответствует

Рисунок 1.3.1.2.-1: Итоговый протокол: соответствие и несоответствие участников закупки необходимым требованиям

Если победитель закупочной сессии признается несоответствующим необходимым требованиям, а иные предложения отсутствуют, закупка переходит в статус «Закупка не состоялась».



1111111131211101158	• Закупка не состоялась	Стартовая цена 100 000,00 ₽
Наименование колонки		Сумма обеспечения 5 000,00 ₽
Заказчик ООО Заказчик 44		
Место доставки г Москва		
Максимальный срок поставки 31.10.2021	Количество позиций 2	
		

Рисунок 1.3.1.2.-2: Закупка в статусе «Закупка не состоялась»

Для того, чтобы увидеть причину, по которой предложение было отклонено, необходимо из карточки товара перейти по гиперссылке  (информация о закупке) на страницу объявления о закупке.

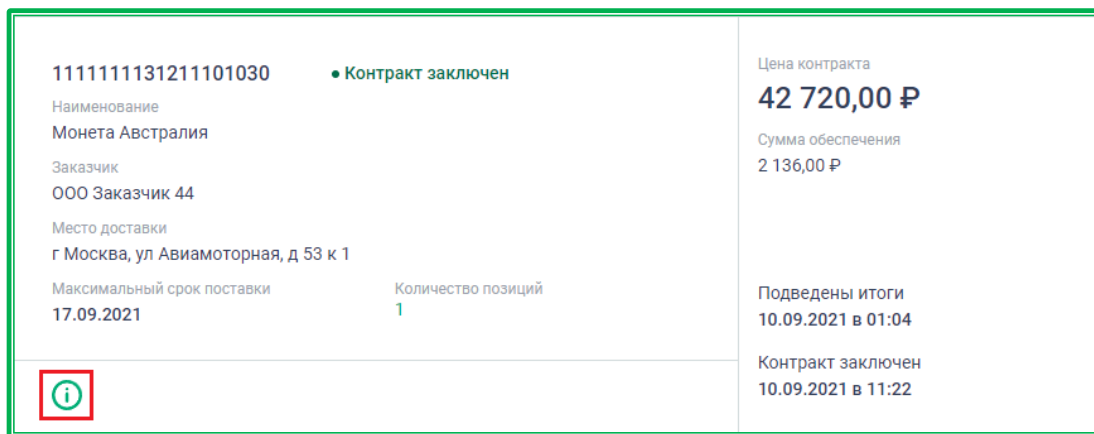



Рисунок 1.3.1.2.-3: Расположение гиперссылки «Информация о закупке»

Затем в правом верхнем углу объявления кликнуть по гиперссылке [Смотреть причины несоответствия](#). В открывшемся окне будут указаны причины отклонения предложения и прикреплен файл с пояснением причины отклонения (в случае загрузки его заказчиком). Подробное описание причины можно увидеть. Нажав на пиктограмму .

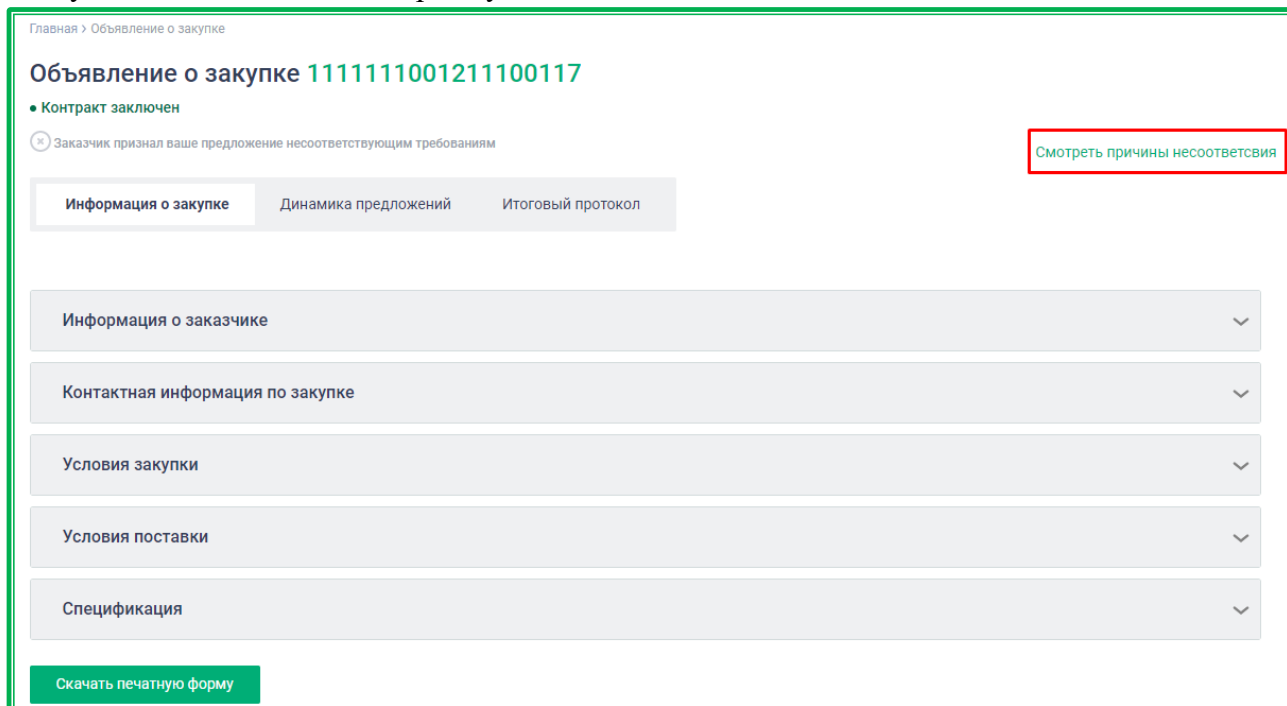


Рисунок 1.3.1.2.-4: Расположение гиперссылки «Смотреть причины несоответствия»

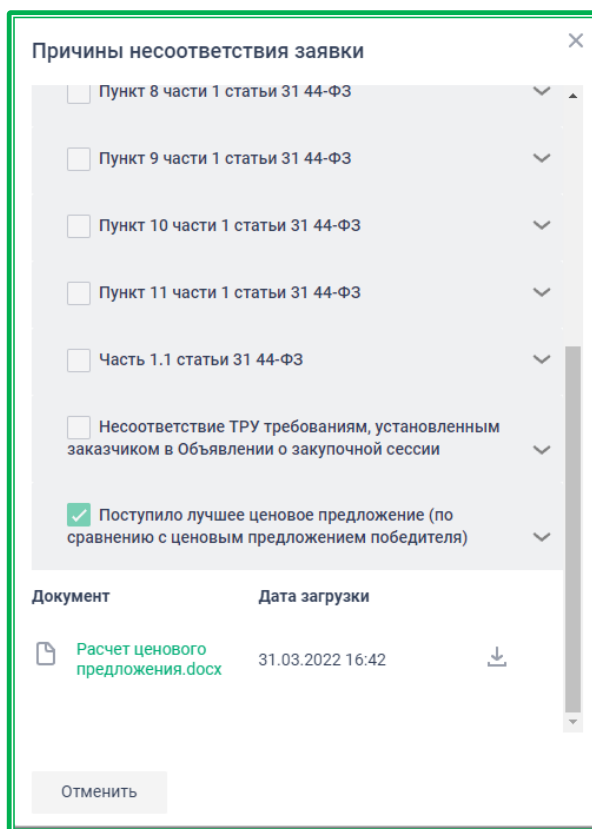


Рисунок 1.3.1.2.-5: Окно «Причины несоответствия»

Если заказчик не рассмотрел предложения в предусмотренные регламентом сроки, все предложения считаются соответствующими предъявляемым для участия в закупке требованиям. В этом случае победителем признается поставщик, подавший лучшее по цене предложение, а закупка переходит статус «Подведены итоги».

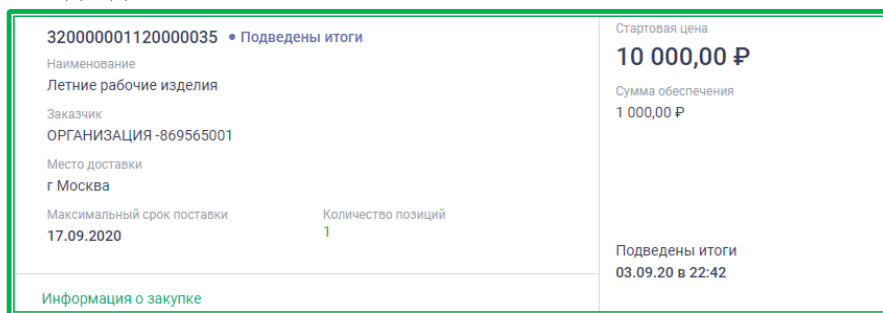


Рисунок 1.3.1.2.-6: Закупка в статусе «Подведены итоги»

1.3.1.3. Участие в закупках: заключение контракта

После окончания времени на подачу ценовых предложений по закупочной сессии, а также окончания периода рассмотрения предложений (если Заказчик воспользовался правом) подводятся итоги и формируется итоговый протокол, который будет доступен только участникам закупочной сессии

Итоговый протокол доступен для скачивания. Формат получаемого при этом файла – HTML.

В случае, если при подведении итогов Поставщик не признан победителем денежные средства обеспечительного депозита по данной закупочной сессии разблокируются в полном объеме и его участие в закупке считается завершенным.

После подведения итогов закупочной сессии Заказчик и победитель закупочной сессии начинают процедуру подписания контракта.

Если Заказчик в установленный [Регламентом ЕАТ](#) срок не отправит победителю проект контракта, закупка автоматически переводится в статус «Отменена». Денежные средства победителя в этом случае полностью разблокируются.

The screenshot shows the 'Contract' tab for a procurement announcement with ID 111111131211100163. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Information about the purchase', 'Dynamics of proposals', 'Final protocol', and 'Contract'. Below this are several expandable sections: 'Information about the order', 'Contact information for the purchase', 'Purchase conditions', 'Information about the supplier', 'Contract subject', 'Specification', and 'Contract'. The 'Contract' section is expanded, showing a document titled 'Соглашение.docx' (Version 1) with a download icon and a 'Дата направления' (Date of submission) of 11.03.2021 02:59. Below the document list are four status messages with red clock icons: 'Project contract sent to supplier 11.03.2021 02:59', 'Deadline for submission of the protocol of discrepancies: 13.03.2021 23:59', 'Deadline for signing the contract by the supplier: 15.03.2021 23:59', and 'Deadline for conclusion of the contract: 15.03.2021 23:59'. At the bottom right, there are two green buttons: 'Отправить протокол разногласий' (Send protocol of discrepancies) and 'Подписать контракт' (Sign contract).

Рисунок 1.3.1.3.-1: Вкладка «Контракт»: заключение контракта на условиях, предложенных победителем Закупочной сессии

Заказчик может предложить изменить условия заключения контракта, предложив свою цену за единицу ТРУ. В этом случае во вкладке «Контракт» Объявления о закупке в верхней части отобразится информация об этом. В разделе «Спецификация» будет указана новая цена, предложенная Заказчиком. Сообщение об изменениях в условиях спецификации и позиция, по которой предлагаются изменения, выделяются красным фоном.

Объявление о закупке 111111131211100948

• Подведены итоги

⊗ Заказчик внес изменения в условия спецификации. Поставщик не несет ответственность за неподписание проекта контракта.

Информация о закупке Динамика предложений Итоговый протокол **Контракт**

Информация о заказчике

Контактная информация по закупке

Условия закупки

Информация о поставщике

Предмет контракта


Спецификация

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р	НДС, %	Стоимость, Р
1 МОНЕТЫ. Монета Ласточкино гнездо Страна происхождения: Россия Позиция из каталога	10	ШТ	3 500,00 Не выше	0%	35 000,00 Р
2 МОНЕТЫ. Монета австралийская "Коала" Страна происхождения: Австралия Позиция из каталога	3	ШТ	3 560,00 Не выше	20%	10 680,00 Р

Общая стоимость предложения, Р : 45 680,00

Контракт [Скачать все](#)

Рисунок 1.3.1.3.-2: Вкладка «Контракт»: заключение контракта на измененных условиях, предложенных Заказчиком

При наведении на пиктограмму , расположенную рядом с новой ценой, отобразится информация о первоначальной цене.

Спецификация

Наименование товара (работ, услуг)	Количество	Единица измерения	Цена единицы, Р	НДС, %	Стоимость, Р
1 МОНЕТЫ. Монета Ласточкино гнездо Страна происхождения: Россия Позиция из каталога	10	ШТ	3 500,00 Не выше	0%	35 000,00 Р

ℳ Цена была изменена.
Первоначальная: 4 000,00 Р

Рисунок 1.3.1.3.-3: Просмотр изменений, предложенных Заказчиком

Поставщик может согласиться с предложенными условиями закупки и подписать контракт или отправить протокол разногласия.

Важно! За отказ от подписания контракта с измененными условиями Поставщик ответственности не несет. Комиссия Оператора при этом не списывается.

Если Заказчиком при размещении объявления о закупочной сессии было добавлено приложение к контракту с возможностью редактирования, то у победителя в таком случае существует возможность направить заказчику протокол разногласий, в котором он может указать, например, на допущенные им ошибки и запросить внести необходимые изменения в приложение к автоматически сформированному проекту контракта, дополнить ее вспомогательными реквизитами и т.п. Сама автоматическая форма контракта корректировке не подлежит.

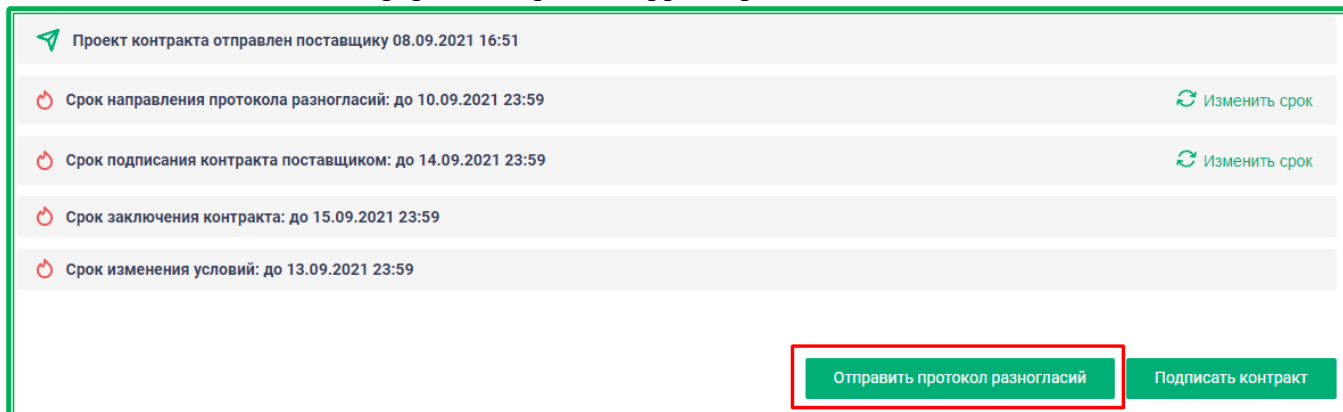


Рисунок 1.3.1.3.-4: Вкладка «Контракт»: раздел направления протокола разногласий

Количество направлений протокола разногласий не ограничивается, однако, сделать это нужно до даты, указанной в информационном боксе в нижнем поле вкладки «Контракт». Автоматически назначенный срок направления протокола может быть изменен по согласованию с заказчиком. Для этого необходимо направить запрос, нажав на кнопку [Изменить срок](#) в строке «Срок направления протокола разногласий».

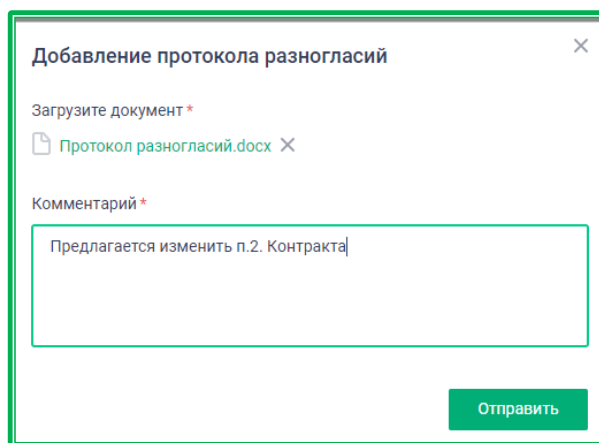
При направлении запроса во вкладке «Контракт» добавляется новый раздел «Изменение регламентных сроков», в котором отображается вся необходимая информация.

Срок	Дата направления	Инициатор	Текущий срок	Новый срок	Статус
Направление протокола разногласий	09.09.21 17:33	Поставщик	10.09.21 23:59	13.09.21 23:59	• Ожидает подтверждения

Рисунок 1.3.1.3.-5: Вкладка «Контракт»: блок «Изменение регламентных сроков»

Запрос можно самостоятельно отменить нажатием на кнопку . Также протокол разногласий можно отправить до подтверждения (или отклонения) запроса заказчиком.

После нажатия кнопки [Отправить протокол разногласий](#) открывается окно, в котором необходимо загрузить файл с протоколом разногласий. Также здесь можно внести необходимые пояснения.



Добавление протокола разногласий

Загрузите документ *

Протокол разногласий.docx X

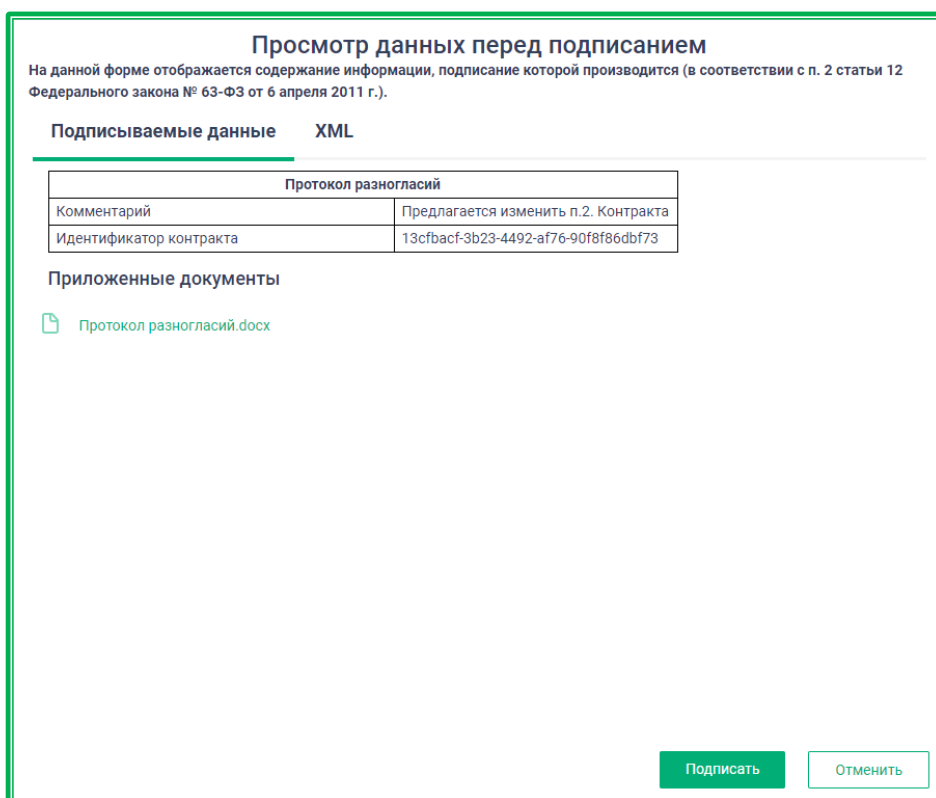
Комментарий *

Предлагается изменить п.2. Контракта

Отправить

Рисунок 1.3.1.3.-6: Вкладка «Контракт»: просмотр данных перед направлением протокола разногласий

После заполнения всех необходимых полей протокол направляется Заказчику на рассмотрение с помощью кнопки **Отправить**. Перед подписанием предлагается просмотреть данные.



Просмотр данных перед подписанием

На данной форме отображается содержание информации, подписание которой производится (в соответствии с п. 2 статьи 12 Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 г.).

Подписываемые данные XML

Протокол разногласий	
Комментарий	Предлагается изменить п.2. Контракта
Идентификатор контракта	13cfbacf-3b23-4492-af76-90f8f86dbf73

Приложенные документы

Протокол разногласий.docx

Подписать Отменить

Рисунок 1.3.1.3.-7: Вкладка «Контракт»: просмотр данных перед направлением протокола разногласий

После отправки протокола разногласий в форме Объявления о Закупке добавится новый раздел «Разногласия по контракту» с прикрепленным документом, а также будут указаны сроки, в которые Заказчик должен ответить на протокол разногласий. Кроме того, Заказчик может направить запрос на изменение срока направления ответа на протокол разногласий. Поставщик может согласовать новый срок или отклонить запрос.

Если Заказчик в установленный срок не ответит на протокол разногласий, закупка автоматически переводится в статус «Отменена». Денежные средства обеспечительного депозита победителя по этой закупке полностью разблокируются.

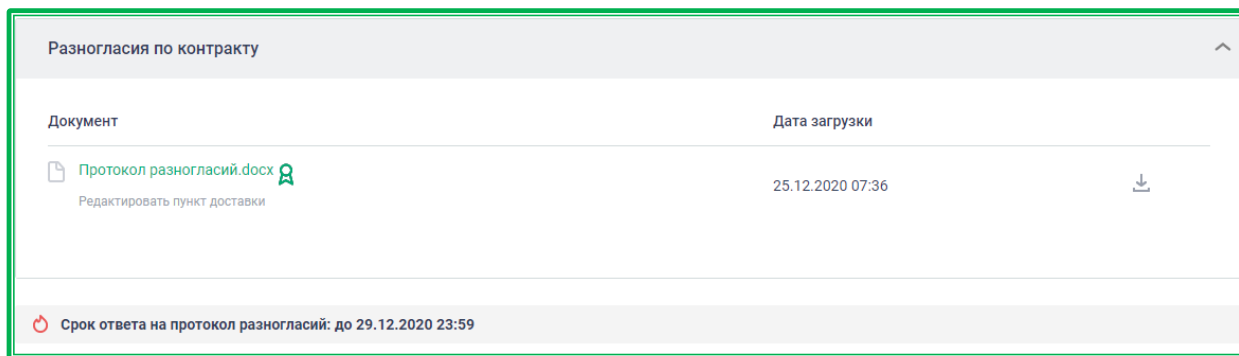


Рисунок 1.3.1.3.-8: Раздел «Разногласия по контракту»

Если замечаний по контракту у Поставщика нет (или направление протокола разногласий не предусмотрено), ему необходимо подписать направленный Заказчиком проект контракта. Это может быть электронная версия контракта по форме ЕАТ, сформированная автоматически, либо Информационная карта по форме ЕАТ с приложенным проектом контракта по форме Заказчика.

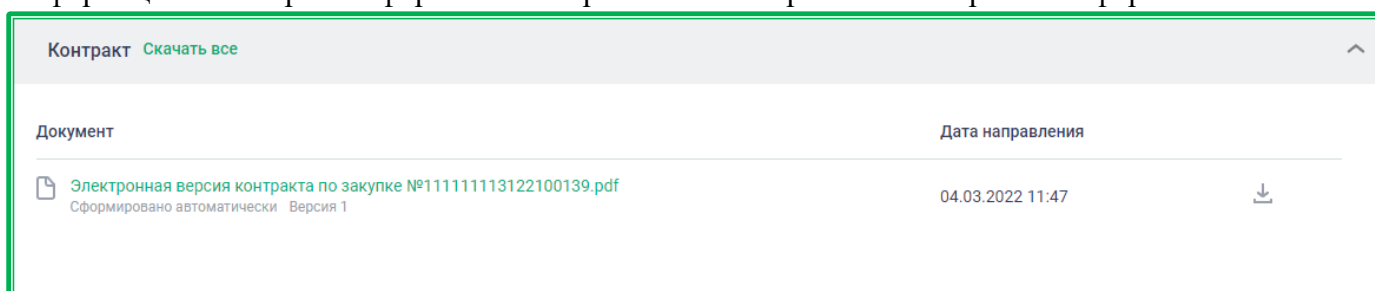


Рисунок 1.3.1.3.9: Электронная версия контракта по форме ЕАТ

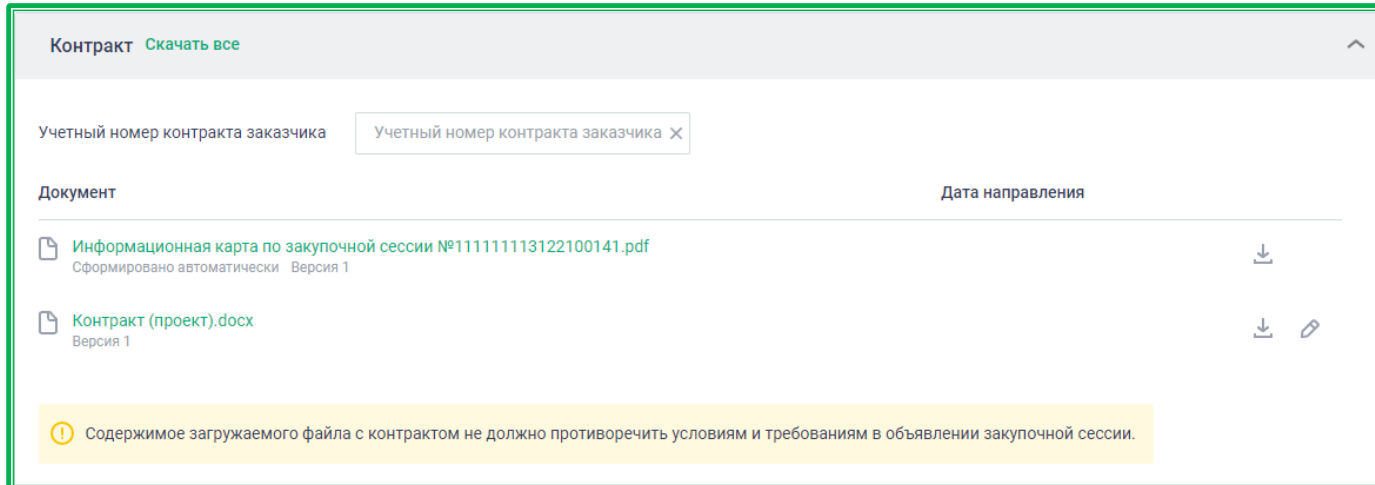


Рисунок 1.3.1.3.-10: Информационная карта ЕАТ с контрактом по форме Заказчика

На данном этапе Поставщик также может направить Заказчику запрос на изменение срока подписания проекта контракта. Заказчик имеет право как подтвердить, так и отклонить запрос.

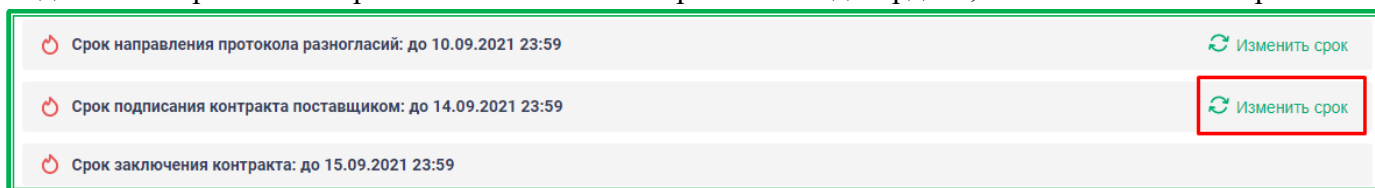


Рисунок 1.3.1.3.-9: Запрос изменения срока «Подписание контракта поставщиком»

В случае, если в установленный срок подписание проекта контракта не произойдет, закупка

автоматически перейдет в статус «Отменена». Блокировка денежных средств обеспечительного депозита продлевается на 30 дней.

Также осуществляется дополнительная блокировка денежных средств в размере 5% Стартовой цены на 60 дней.

В случае отсутствия от Заказчика в течение 30 дней с наступления даты подписания контракта заявления о перечислении на его расчетный счет денежных средств, внесенных на Обеспечительный депозит, по истечении 60 дней с наступления даты подписания контракта дополнительно заблокированные денежные средства будут автоматически разблокированы.

При этом, независимо от наличия заявления от заказчика, через 30 дней после наступления даты подписания контракта, будет списан комиссионный сбор в размере 5% (с учетом НДС) от Стартовой цены, денежные средства на обеспечение которого были заблокированы на обеспечительном депозите при подаче предложения. Комиссионный сбор за участие в ЗС в размере 1,2% (+ НДС) или 1% (+НДС) для МСП/СОНО - в этом случае списываться не будет. (Действия совершаются в соответствии с пп.20 п.7.1 [Регламента ЕАТ.](#))

По закупке на измененных условиях, предложенных Заказчиком после подведения итогов закупочной сессии, в случае неподписания Поставщиком проекта контракта в срок, штрафные санкции применяться не будут.

Для подписания контракта необходимо в объявлении о закупке перейти на вкладку «Контракт» и в нижнем правом углу нажать кнопку [Подписать контракт](#). Сроки направления контракта указаны в инфобоксе в нижней части страницы раздела.

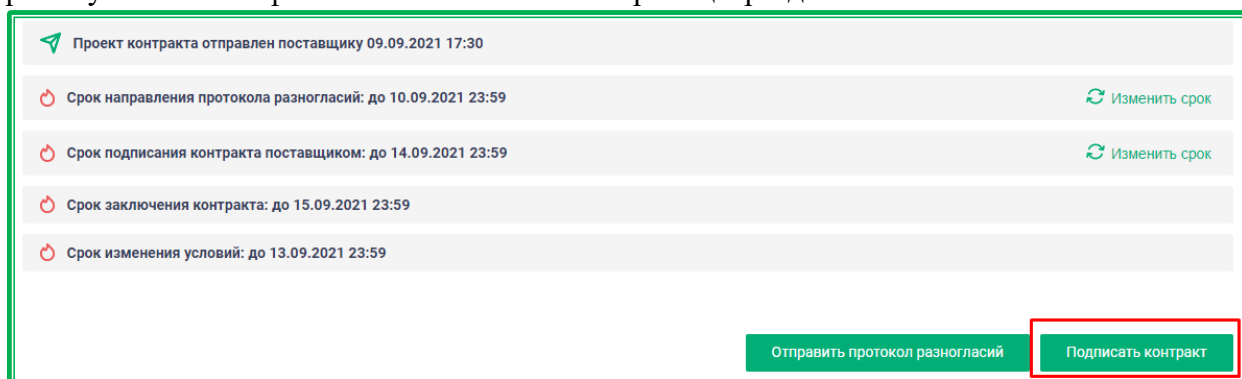


Рисунок 1.3.1.3.-8: Вкладка «Контракт»: срок подписания контракта поставщиком

Перед подписанием будет предложено еще раз проверить все данные, и в случае, если все верно, нажать кнопку [Подписать](#).

Просмотр данных перед подписанием

На данной форме отображается содержание информации, подписание которой производится (в соответствии с п. 2 статьи 12 Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 г.).

Подписываемые данные XML

**Электронная версия контракта по закупке № 11111113120001174
(сформирована в автоматическом режиме)**

Тип закупки: Закупка до 600 000 руб. (п. 4 ч.1 ст. 93 Закона №44-ФЗ)

Информация о заказчике:
Полное наименование: ООО Заказчик 44
ИНН: 1234567891
КПП: 123456789
Адрес: улица Пушкина дом 3
Адрес электронной почты: test3@test.com
Номер контактного телефона:

Информация о поставщике (исполнителе):
Полное наименование: ООО Поставщик
ИНН: 1234567899
КПП: 123456780
Р/счет: 30232810481100000009
Наименование банка: Филиал № 7701 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Москве
Кор. счет:
БИК: 044525745
Адрес: улица Пушкина дом 1
Адрес электронной почты: test@test.com
Номер контактного телефона:

Условия закупки:
Максимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): 31.12.2020
Вид оплаты: Оплата наличными
Условия оплаты: Оплата при получении
Информация о возможности и случаях одностороннего расторжения сделки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Не указано

Условия поставки:

Доставка товаров или выполнение работ	Дополнительная	
---------------------------------------	----------------	--

Рисунок 1.3.1.3.-9: Просмотр данных перед подписанием контракта

Затем в открывшемся окне выбрать соответствующий сертификат и подписать контракт.

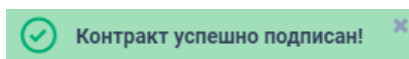
Выберите сертификат для подписи

☾ ООО Заказчик 44

<input type="radio"/>	Заказчик Первый Заказчик1	до 04.12.2020
<input type="radio"/>	2d821995-4f18-41e2-afb9-65eb22bde90	до 17.08.2030
<input type="radio"/>	Заказчик Второй Заказчик2	до 04.12.2020
<input checked="" type="radio"/>	Петр Петрович Петров ООО Поставщик	до 30.11.2020
<input type="radio"/>	Виктор 2 Глухов ООО Тестеры	до 09.01.2021

Рисунок 1.3.1.3-10: Выбор сертификата для подписания подачи предложения

После подписания контракта в правом верхнем углу отображается соответствующее сообщение:



После подписания документов Поставщиком, контракт будет направлен на подпись Заказчику.

Заказчик может запросить изменение срока на подписание проекта контракта со своей стороны. Поставщик может как принять, так и отклонить запрос.



Изменение регламентных сроков					
Срок	Дата направления	Инициатор	Текущий срок	Новый срок	Статус
Направление протокола разногласий	09.09.21 17:33	Поставщик	10.09.21 23:59	13.09.21 23:59	• Отозван
Подписание контракта заказчиком	09.09.21 17:54	Заказчик	15.09.21 23:59	16.09.21 23:59	 

Рисунок 1.3.1.3-11: Запрос изменения срока «Подписание контракта заказчиком»

Если Заказчик в установленный срок не подпишет контракт, закупка автоматически переводится в статус «Отменена». Денежные средства обеспечительного депозита победителя по этой закупке полностью разблокируются.

Если Заказчик подпишет контракт, он будет считаться заключенным. В информационном боксе отобразятся соответствующие сроки подписаний контракта.




 Проект контракта отправлен поставщику 25.12.2020 07:45
 Контракт подписан поставщиком 25.12.2020 07:49
 Контракт подписан заказчиком 25.12.2020 07:52

Рисунок 1.3.1.3.-12: Вкладка «Контракт»: Даты подписания контракта поставщиком и заказчиком

После подписания контракта обеими сторонами закупочной сессии закупка переходит в статус «Контракт заключен».

1111111001211103194 • Контракт заключен	Цена контракта 100,00 ₺
Наименование РЕАГЕНТЫ ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ	Сумма обеспечения 5,00 ₺
Заказчик ООО Заказчик 223	
Место доставки г Москва, ул Шаболовка, д 2 стр 1	
Максимальный срок поставки 12.10.2021	Количество позиций 1
	Подведены итоги 05.10.2021 в 15:20
	Контракт заключен 05.10.2021 в 15:21

Рисунок 1.3.1.3-13: Карточка Закупки в статусе «Контракт заключен»

1.3.1.4. Участие в закупках: отказ от заключения контракта

Заказчик в период после подведения итогов Закупочной сессии до подписания контракта со своей стороны имеет возможность отказаться от заключения контракта. Если Заказчик отказывается от заключения контракта, закупка переходит в статус «Закупка отменена».

1111111001211103399 ● Закупка отменена	Стартовая цена 1 550,00 Р
⊗ Отменена заказчиком до окончания срока подачи предложений	Сумма обеспечения 77,50 Р
Наименование Блокноты	
Заказчик ООО Заказчик 223	
Место доставки Респ Коми, г Воркута, ул Старая Воркута	
Максимальный срок поставки 30.10.2021	Количество позиций 2
i	Закупка отменена 12.10.2021 в 12:10

Рисунок 1.3.1.4.-1: Закупка со статусом «Закупка отменена» при отказе Заказчика от заключения контракта

При переходе по гиперссылке i (информация о закупке) в объявлении о закупке также указана информация об отмене закупки.

Объявление о закупке 111111113120000553

● Закупка отменена

⊗ Отменена заказчиком до заключения контракта

Информация о закупке

Информация о заказчике

Контактная информация по закупке

Условия закупки

Условия поставки

Спецификация

✗ Закупка отменена 02.10.2020 02:35

Скачать печатную форму

Рисунок 1.3.1.4.-2: Объявление о закупке при отказе Заказчика от заключения контракта

1.3.2. Особенности отдельных видов закупок: Закупка у исключительного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Особенностью закупки является то, что инициатором в данном случае является Поставщик. Процедура подачи ценовых предложений по закупке отсутствует, т.к. предложение изначально направляется единственному заказчику. Закупке в момент формирования сразу присваивается статус «На подписании».

1.3.2.1. Создание закупки

Для создания закупки необходимо перейти в раздел «Закупки» Личного кабинета Поставщика.

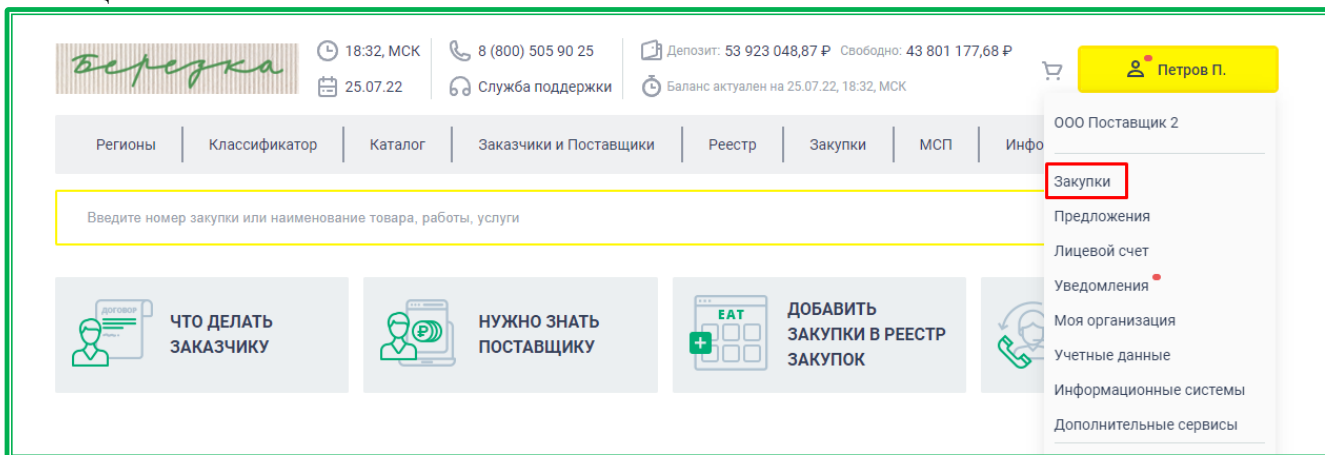


Рисунок 1.3.2.1.-1: переход в раздел «Мои закупки» Личного кабинета Поставщика

У Поставщика с признаком «Исключительный» в данном разделе отображается вкладка «Закупки у исключительного поставщика». В данной вкладке в верхнем правом углу страницы расположена кнопка для создания закупочной сессии.

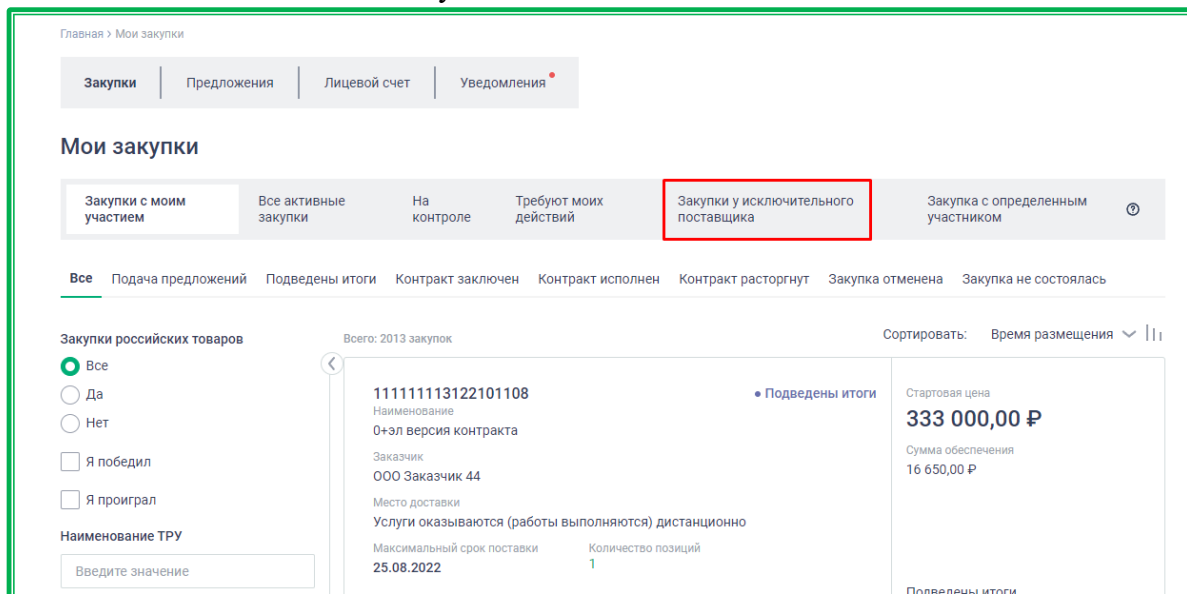


Рисунок 1.3.2.1.-2: Вкладка «закупки у исключительного поставщика»: расположение кнопки «Создать закупку»

После нажатия на кнопку откроется форма создания закупки, в которой нужно заполнить все необходимые поля.

The screenshot shows a web interface for creating a purchase. At the top, there are four tabs: 'Закупки' (Purchases), 'Предложения' (Proposals), 'Лицевой счет' (Account), and 'Уведомления' (Notifications). Below the tabs is a list of sections, each with a downward arrow: 'Информация о заказчике' (Client information), 'Контактная информация по закупке' (Contact information for purchase), 'Условия закупки' (Purchase conditions), 'Информация о поставщике' (Supplier information), 'Предмет контракта' (Contract subject), 'Спецификация' (Specification), and 'Документы закупки' (Purchase documents). At the bottom, there are three buttons: 'Отмена' (Cancel), 'Сохранить как черновик' (Save as draft), and 'Разместить' (Post).

Рисунок 1.3.2.1.-3: Личный кабинет исключительного поставщика: форма создания закупки

В разделе «Информация о заказчике» с помощью кнопки **Выбрать** нужно выбрать заказчика, которому будет направлен на подписание проект контракта.

The screenshot shows the 'Информация о заказчике' (Client information) section. It contains a label 'Заказчик' (Client) and a button labeled 'Выбрать' (Select), which is highlighted with a red box.

Рисунок 1.3.2.1.-4: Заполнение раздела «Информация о заказчике»

Доступен единственный выбор из реестра по наименованию или ИНН Заказчика. Для просмотра данных о заказчике необходимо нажать на наименование организации.

Выбор организации осуществляется нажатием на кнопку , затем подтверждается кнопкой

Добавить

The screenshot shows a dialog box titled 'Реестр заказчиков' (Supplier Register). It has a search bar with the placeholder 'Введите наименование или ИНН заказчика' (Enter the name or INN of the client) and a 'Найти' (Find) button. Below the search bar, there are two radio buttons. The first is unselected, and the second is selected and highlighted with a red box. The selected option is 'ООО Заказчик 44' with INN: 1234567895 and KPP: 123456789. Below this, there is a detailed view of the organization's information: 'Общество с ограниченной ответственностью Заказчик 44', 'Юридическое лицо РФ', 'Код: 111111113', 'Юридический адрес: г Севастополь, ул Мухина, д 3', 'Контактное лицо: Сидоров', 'Телефон: 7(495)212-85-08', 'Почта: test3@test.com', and 'Адрес местонахождения: г Севастополь, ул Пушкина, д 3'. At the bottom right, there is a 'Показать по 10' dropdown menu and two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Добавить' (Add), with the 'Добавить' button highlighted by a red box.

Рисунок 1.3.2.1.-5: Выбор заказчика из реестра

После подтверждения выбора блок «Информация о заказчике» заполнится данными из реестра. До размещения закупки выбор можно изменить посредством кнопки **Выбрать**.

Информация о заказчике	
Заказчик	Выбрать
Наименование	ООО Заказчик 44
ИНН	1234567891
КПП	123456789
Адрес	г Севастополь, ул Пушкина, д 3

Рисунок 1.3.2.1.-6: Раздел «Информация о заказчике»: изменение организации заказчика

В блоке «Контактная информация по закупке» поля «ФИО», «Электронная почта» и «Телефон» заполняются автоматически на основании данных, предоставленных при регистрации. При необходимости можно заполнить поле «Дополнительная контактная информация». Все поля доступны для редактирования.

Контактная информация по закупке	
ФИО *	Иванов Иван Иванович 20 из 2000
Электронная почта *	example@example.com 13 из 100
Телефон *	+7 (123)456-78-90
Дополнительная контактная информация	Skype: example 0 из 2000

Рисунок 1.3.2.1.-7: Раздел «Контактная информация по закупке»

В поле «Телефон» можно не только изменить существующий номер, но и ввести добавочный.


Телефон * +7(333)333-33-33 доб. |__

Рисунок 1.3.2.1.-8: Раздел «Контактная информация по закупке»: ввод добавочного номера телефона

В разделе «Условия закупки» устанавливаются основные условия и параметры проведения закупочной сессии.

Условия закупки	
Срок действия *	с [] по []
Вид оплаты *	<input type="radio"/> Оплата наличными <input type="radio"/> Оплата по карте <input type="radio"/> Оплата по счету
Условия оплаты *	Условие оплаты ▾
Адрес доставки	Адрес доставки []


Рисунок 1.3.2.1.-9: Раздел «Условия закупки»

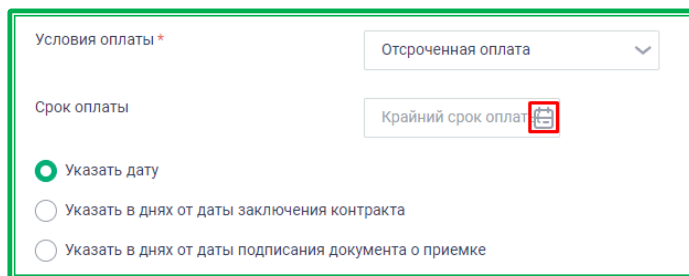
Срок действия* – срок действия предложения. Граничные даты выбираются в календаре, который открывается нажатием на кнопку . **Обязательное поле!**

Вид оплаты * – доступные варианты: «Оплата наличными», «Оплата по карте» и «Оплата по счету». Доступен единственный выбор вида оплаты. **Обязательное поле!**

Условие оплаты* – доступные варианты: «Оплата при получении», «Отсроченная оплата», «Предоплата» и «Регулярная оплата». **Обязательное поле!**

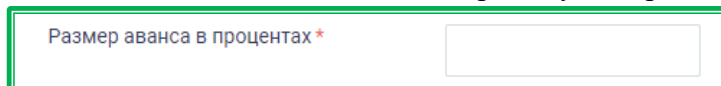
В случае выбора варианта «Отсроченная оплата» можно указать определенную дату или количество дней, в течение которых необходимо произвести оплату. Количество дней может быть рассчитано от даты заключения контракта или от даты подписания документа о приемке.

По умолчанию включена опция «Указать дату». При выборе этой опции необходимо в поле «Срок оплаты» с помощью календаря, открывающегося по клику на пиктограмму , установить требуемую дату оплаты.




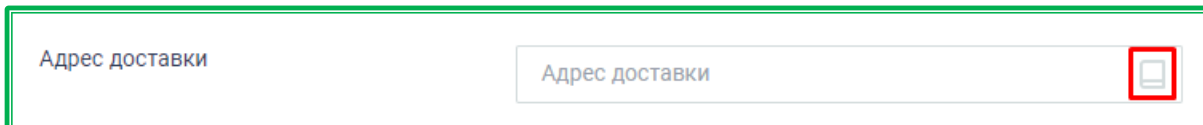
Также можно указать количество дней от определенной даты, в течение которых необходимо произвести оплату. Для этого нужно поставить отметку в соответствующем поле, затем в появившемся окне выбрать в календарных или рабочих днях будет вестись счет, а в поле «Срок оплаты» вручную проставить количество дней. **Обязательное поле! (Любое, на выбор)**

В случае выбора варианта «Предоплата» будет выведено дополнительное обязательное поле «Размер аванса в процентах*». Здесь можно указать периодичность платежей, например: «10 и 20 числа каждого месяца» или отметить дни недели, по которым будет производиться оплата.



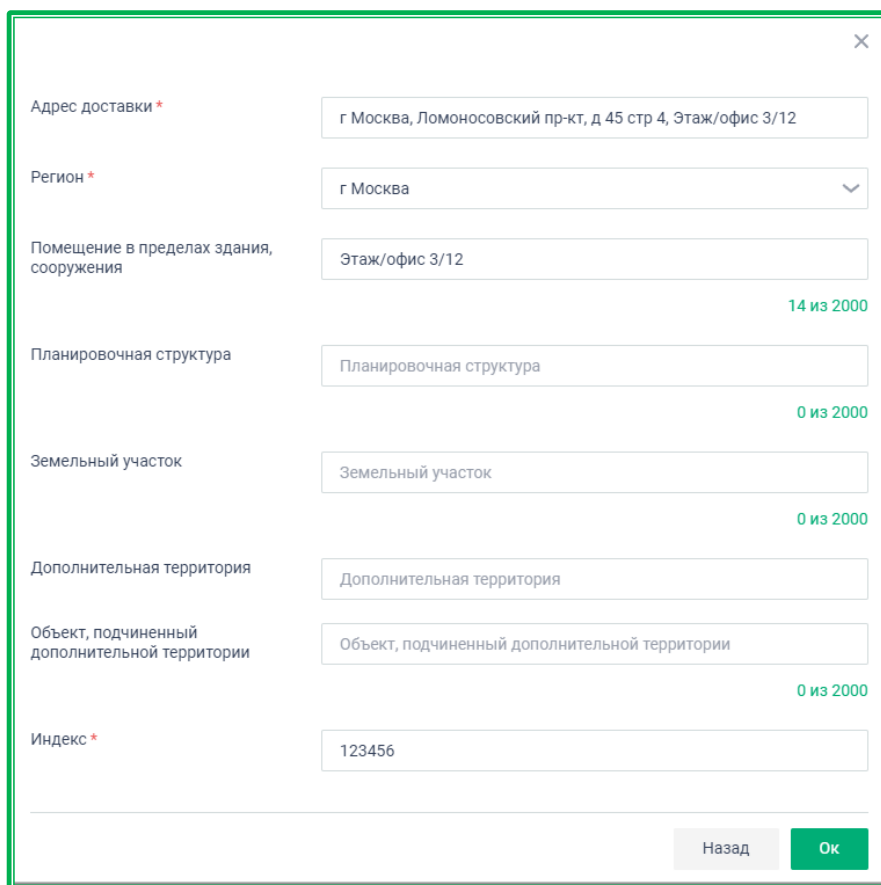
При выборе варианта «Регулярная оплата» отображается дополнительное поле «Частота платежей».

Адрес доставки – необязательное поле. При необходимости указать адрес доставки нужно нажать на пиктограмму .



Откроется адресная книга с обязательными для заполнения полями «Адрес доставки», «Регион», «Индекс» и дополнительными полями, которые заполняются при необходимости уточнения адреса. Для заполнения поля «Адрес доставки» нужно начать вводить требуемый адрес в соответствующей строке, а затем выбрать нужный вариант из предложенных Системой. Поля «Регион» и «Индекс» заполнятся автоматически после выбора адреса доставки.

В случае, если под полем «Адрес доставки» отображается предупреждение «Для выбранного адреса не определен почтовый индекс», необходимо уточнить адрес, например, указав улицу или номер дома.



The screenshot shows a form titled "Условия закупки" (Conditions of purchase) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields with labels and values:

- Адрес доставки * (Delivery address *): г Москва, Ломоносовский пр-кт, д 45 стр 4, Этаж/офис 3/12
- Регион * (Region *): г Москва
- Помещение в пределах здания, сооружения (Room within the building, structure): Этаж/офис 3/12 (14 из 2000)
- Планировочная структура (Planning structure): Планировочная структура (0 из 2000)
- Земельный участок (Land plot): Земельный участок (0 из 2000)
- Дополнительная территория (Additional territory): Дополнительная территория
- Объект, подчиненный дополнительной территории (Object subordinate to the additional territory): Объект, подчиненный дополнительной территории (0 из 2000)
- Индекс * (Index *): 123456

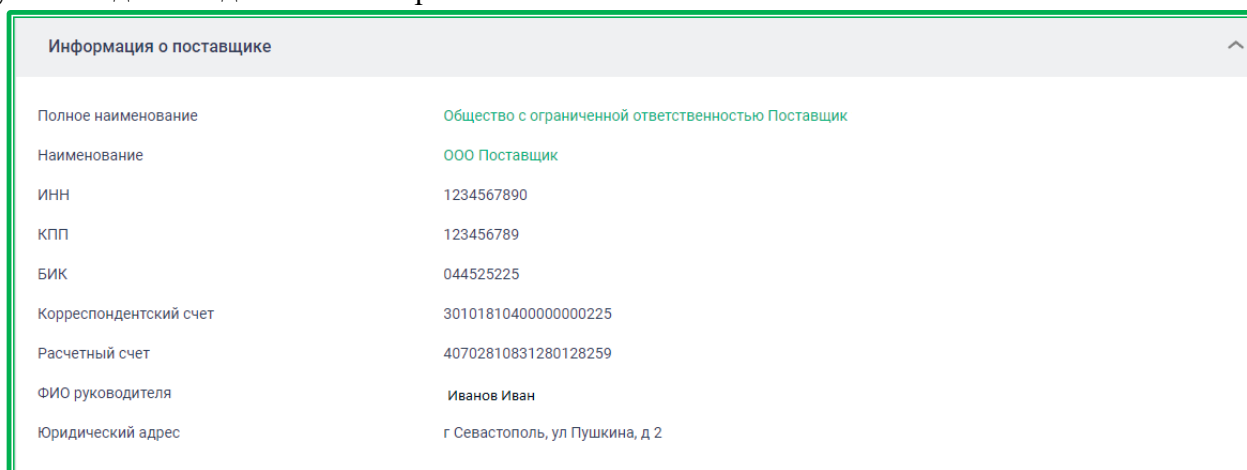
At the bottom right, there are two buttons: "Назад" (Back) and "Ок" (OK).

Рисунок 1.3.2.1.-10: Раздел «Условия закупки»: выбор адреса доставки

Раздел «**Информация о поставщике**» – заполняется автоматически на основании внесенных ранее данных.

Кликом по полному наименованию или по наименованию Поставщика осуществляется переход в раздел «Моя организация», где можно просмотреть данные об организации.

Внимание! Для перехода в данный раздел рекомендуется воспользоваться стандартной функцией браузера «Открыть ссылку в новой вкладке», т.к. иначе при возвращении к созданию закупки введенные данные не сохранятся.



The screenshot shows a table titled "Информация о поставщике" (Supplier Information) with a scroll-up arrow in the top right corner. The table contains the following data:

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью Поставщик
Наименование	ООО Поставщик
ИНН	1234567890
КПП	123456789
БИК	044525225
Корреспондентский счет	30101810400000000225
Расчетный счет	40702810831280128259
ФИО руководителя	Иванов Иван
Юридический адрес	г Севастополь, ул Пушкина, д 2

Рисунок 1.3.2.1.-11: раздел «Информация о поставщике»

Раздел «**Предмет контракта**» предназначен для ввода идентификационных данных контракта.

Предмет контракта

Номер контракта * 0001

Идентификатор контракта 12345678901234567890

Наименование закупочной сессии * Вода питьевая

Цена контракта * 500 000,00 руб.

Рисунок 1.3.2.1.-12: раздел «Предмет контракта»

Номер контракта* – порядковый номер контракта. **Обязательное поле!**

Идентификатор контракта – уникальный цифровой код, содержащий зашифрованную информацию о документе. Присваивается при внесении государственного контракта в реестр на сайте Единой информационной системы (ЕИС). Необязательное для заполнения поле.

Наименование закупочной сессии – наименование закупочной сессии, позволяющее обозначить предмет закупки. **Обязательное поле!**

Цена контракта – максимальная цена контракта. **Обязательное поле!**

Раздел «**Спецификация**» предоставляет возможность для добавления позиций ТРУ. Также здесь расположена кнопка-переключатель «Обязательное указание страны происхождения ТРУ». При включении признака «Обязательное указание страны происхождения ТРУ» у участников закупки при подаче предложения отобразится соответствующее поле, обязательное для заполнения.

Для добавления позиций ТРУ нужно нажать кнопку **Добавить позицию** и в открывшемся окне заполнить необходимые поля.

Спецификация

Обязательное указание страны происхождения ТРУ

У вас пока нет ни одной позиции

Добавить позицию

Рисунок 1.3.2.1.-13: раздел «Спецификация»

Спецификация

Обязательное указание страны происхождения ТРУ

Добавление позиции спецификации

[Выбрать из каталога](#)

Категория товара, работы, услуги*

Дополнительное описание товара работы, услуги* 0 из 2000

Возможна поставка однородного товара

Страна происхождения
Россия Беларусь Казахстан

Код ОКПД2*

Код КТРУ

Единица измерения*

Количество*

Цена единицы, руб* Цена с НДС
Пожалуйста, заполните это поле.

НДС*


Стоимость(с НДС), руб

В т.ч. НДС, руб

Рисунок 1.3.2.1.-14: Раздел «Спецификация»: добавление позиции спецификации

Категория товара, работы, услуги* — категория ТРУ в соответствии с классификацией ЕАТ. **Обязательное поле!**


Дополнительное описание товара, работы, услуги* — дополнительная информация, а также дополнительные потребительские свойства, не предусмотренные в позиции КТРУ. Заполняется автоматически после выбора категории ЕАТ или кода КТРУ. Доступно для редактирования. **Обязательное поле!**

Возможна поставка однородного товара (обозначается иконкой ) — включение данного признака дает заказчику возможность поставки однородного товара.

Страна происхождения – можно указать предпочтительную страну происхождения ТРУ.

Код ОКПД2 — соответствующий код товара, работ или услуг в Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности. При выборе ОКПД2 допускается выбор только тех категорий ЕАТ и кодов КТРУ, которые входят в данный ОКПД2.

Для выбора кода ОКПД2 необходимо начать ввод наименования ТРУ или нужного кода ОКПД2, а затем выбрать нужный из предложенных Системой. **Обязательное поле!**

Код КТРУ – код товара, работ или услуг по классификации КТРУ. Доступен к выбору (пиктограмма ) только при наличии связанных с выбранной Категорией ТРУ кодов КТРУ.

Единица измерения* – выбор типовой единицы измерения позиции в соответствии с ОКЕИ (Общероссийским классификатором единиц измерения). **Обязательное поле!**

Количество* - требуемое количество позиций ТРУ. **Обязательное поле!**

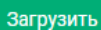
Цена единицы, руб* - стоимость одной позиции ТРУ. При добавлении позиции спецификации из Каталога предложений данное поле заполняется автоматически, однако, доступно для редактирования. В остальных случаях поле заполняется вручную. Проставлением отметки в поле Цена с НДС, расположенном рядом, можно указать, включен НДС в цену или нет.

Обязательное поле!

НДС* - величина налога на добавочную стоимость.

Стоимость (с НДС), руб – рассчитывается автоматически на основе введенных ранее данных.

В т.ч. НДС, руб – рассчитывается автоматически на основе введенных ранее данных.

В разделе «Документы закупки» необходимо загрузить файл проекта контракта с помощью кнопки .

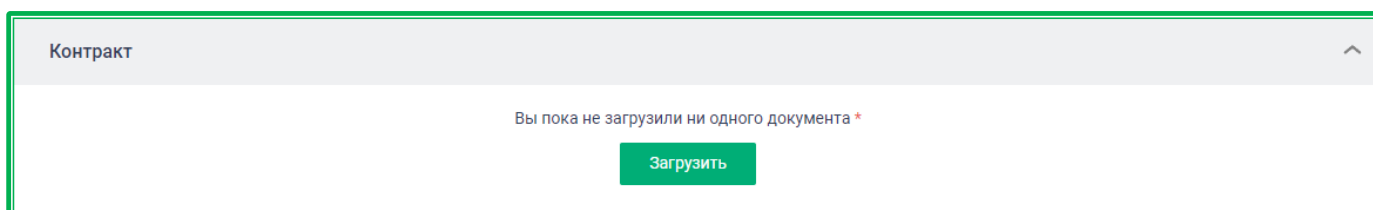




Рисунок 1.3.2.1.-15: Раздел «Документы закупки»

После загрузки документ отобразится в разделе «Контракт». Здесь он доступен для скачивания (пиктограмма ) или удаления (пиктограмма ) После удаления доступна загрузка нового документа.

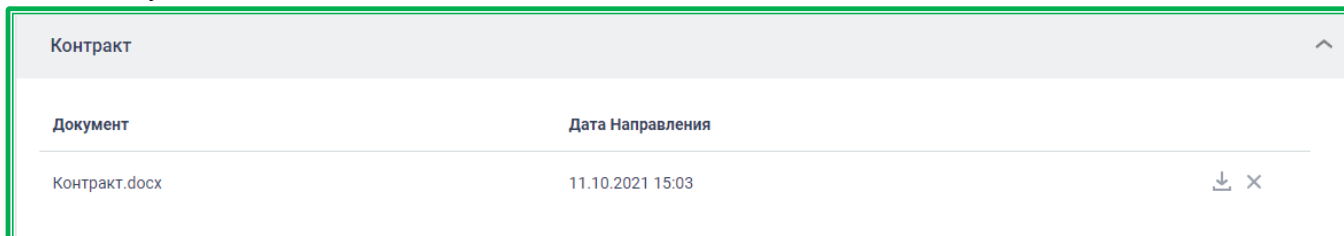



Рисунок 1.3.2.1.-16: Раздел «Документы закупки»: работа с загруженным файлом

После заполнения всех необходимых полей закупка направляется заказчику с помощью кнопки . После нажатия на кнопку начнется стандартная процедура подписания данных.

В случае успешного подписания данных осуществляется блокировка обеспечения, а закупка получает статус «Ожидает подписания».

До подписания контракта заказчиком закупка может быть [отменена поставщиком](#). Другие действия по данной закупке недоступны до действий со стороны заказчика.

Объявление о закупке 111111001211103215
• Ожидает подписания

- Информация о заказчике
- Контактная информация по закупке
- Условия закупки
- Информация о поставщике
- Предмет контракта
- Спецификация
- Контракт

Проект контракта отправлен Заказчику
Регламентный срок подписания контракта 13.10.2021 23:59


Отменить закупку

Рисунок 1.3.2.1.-17: Закупка в статусе «Ожидает подписания»

В случае недостаточности денежных средств для блокировки обеспечения отображается соответствующее предупреждение. В этом случае необходимо пополнить лицевой счет, а затем заново приступить к размещению закупки.

До размещения закупки доступны ее отмена и сохранение в качестве черновика с помощью кнопок и .

1.3.2.2. *Протокол разногласий*

Закупки, по которым заказчиком был направлен протокол разногласий, отображаются во вкладках «Все» и «Протокол разногласий». Для просмотра подробной информации необходимо кликом по кнопке  перейти на форму Объявления о закупке.

111111131211101130 • Протокол разногласий

Стартовая цена 88,00 ₽

Наименование
8888 - Вода питьевая

Заказчик
ООО Заказчик 44

Место доставки
Респ Башкортостан, Бижбулякский р-н, село Менеуз-Москва, ул Заречная, д 1

Максимальный срок поставки	Количество позиций
10.10.2021	1






Рисунок 1.3.2.2.-1: Переход к просмотру Объявления о закупке

Все значимые действия по работе с протоколом разногласий доступны в блоке «Разногласия по контракту». Кликком по кнопке  осуществляется переход на карточку протокола разногласий, где можно увидеть изменения, предложенные заказчиком.

Наименование документа представляет собой гиперссылку для скачивания документа, загруженного заказчиком (также скачивание доступно кликом по кнопке , расположенной в правой части блока).

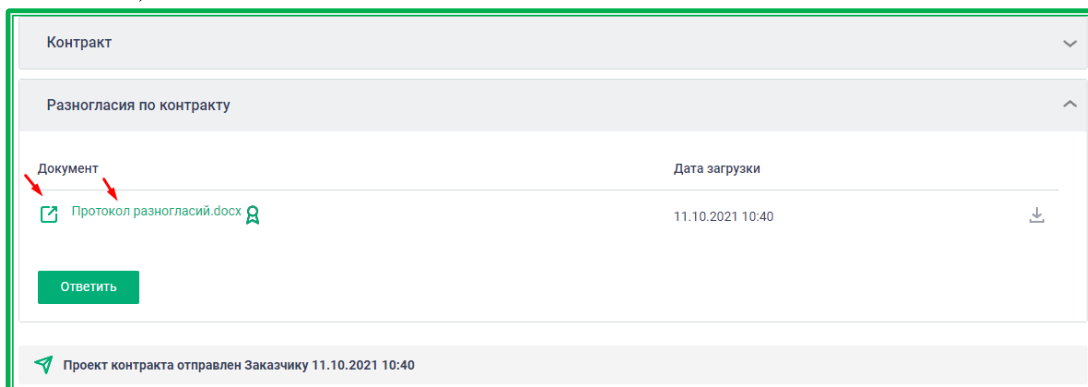



Рисунок 1.3.2.2.-2: Переход к карточке протокола разногласий и скачивание протокола разногласий

После ознакомления с информацией и внесения изменений необходимо направить заказчику ответ на протокол разногласий с помощью кнопки . После нажатия на кнопку откроется окно для добавления нового контракта, в котором нужно загрузить новый документ, оставить комментарий и затем отправить документ на подписание заказчику.

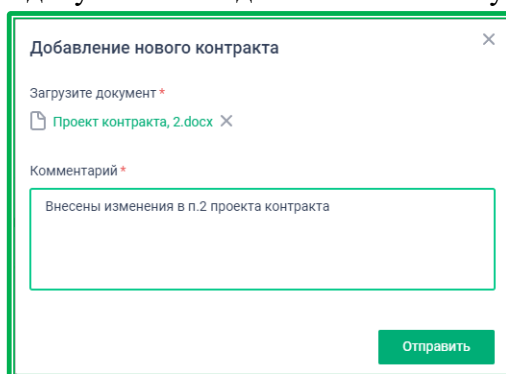


Рисунок 1.3.2.2.-3: Добавление нового файла проекта контракта

После отправки нового проекта контракта в блоке «Разногласия по контракту» отображается история направления документов с датой их загрузки, доступны к скачиванию документы и просмотр карточек протокола разногласий.

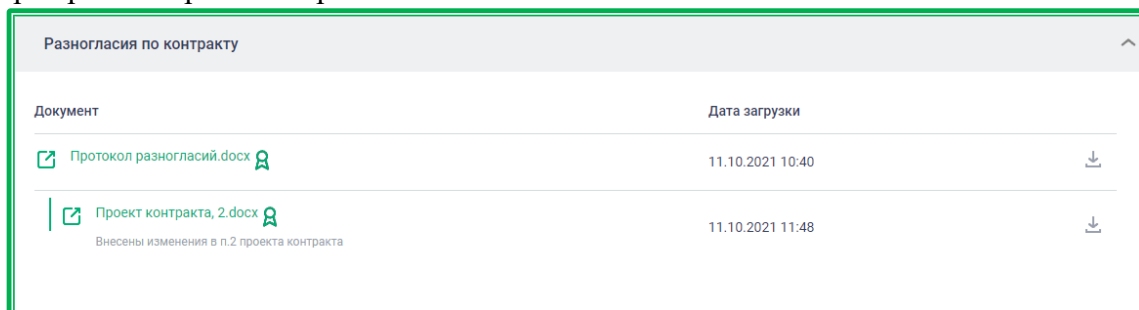



Рисунок 1.3.2.2.-4: Раздел «Разногласия по контракту»

Количество направлений протоколов разногласия не ограничивается. Сроки направления контракта разногласия ограничены сроком подписания контракта со стороны заказчика (срок устанавливается в настройках Исключительного поставщика, может быть установлен в календарных или рабочих днях).

1.3.2.3. Заключение контракта

После подписания контракта заказчиком закупка переходит в статус «Контракт заключен». У Поставщика списывается комиссия Оператора ЕАТ. Стороны переходят к исполнению обязательств по контракту.

По клику на пиктограмму  можно перейти на карточку закупки для просмотра информации. Редактирование данных на этом этапе недоступно.

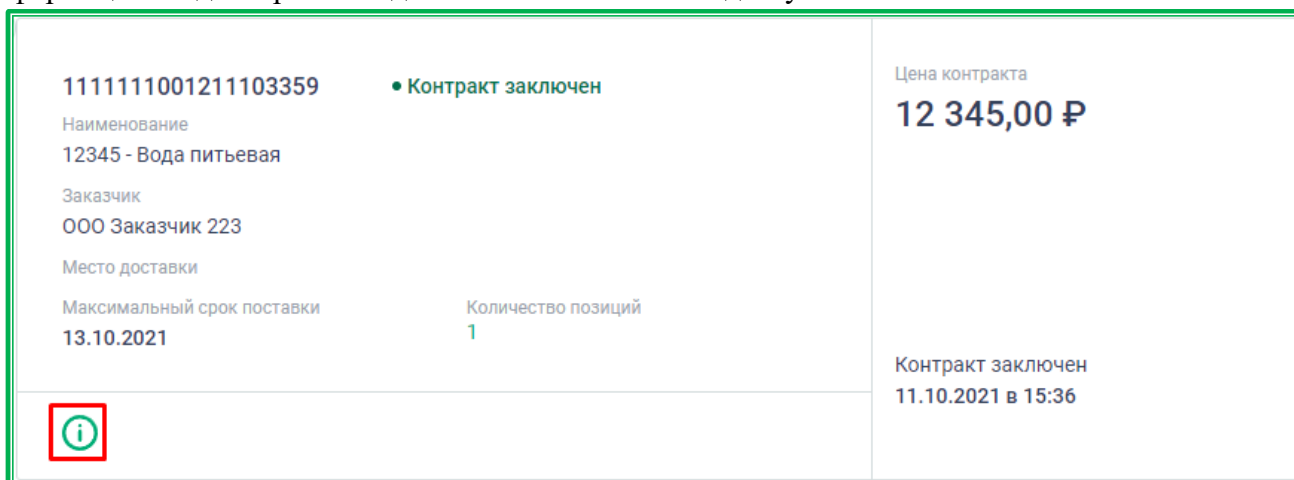



Рисунок 1.3.2.3.-1: Закупка в статусе «Контракт заключен»: переход к просмотру информации о закупке



Рисунок 1.3.2.3.-1: Закупка в статусе «Контракт заключен»: просмотр информации о закупке

1.3.2.4. Отмена закупки

Отмена закупочной сессии возможна с момента ее размещения до подписания контракта заказчиком. Для отмены закупки необходимо нажать на кнопку  в нижнем правом углу карточки закупки.

• Ожидает подписания

- Информация о заказчике
- Контактная информация по закупке
- Условия закупки
- Информация о поставщике
- Предмет контракта
- Спецификация
- Контракт

✔ Проект контракта отправлен Заказчику

✔ Регламентный срок подписания контракта 18.10.2021 23:59

Отменить закупку

Рисунок 1.3.2.4.-1: Отмена закупки в статусе «Ожидает подписания»

После нажатия на кнопку отобразится окно подтверждения отмены закупки, где в специальном поле необходимо указать причину отмены. После указания причины отмены станет активна кнопка **Да**, с помощью которой можно подтвердить отмену.

Предупреждение

Вы уверены, что хотите отменить закупку? После подтверждения отмены она будет переведена в статус «Закупка отменена». Дальнейшие действия со стороны заказчика будут невозможны.

Изменение условий закупки в пп. 5 п.2|

38 из 1000

Отмена Да

Рисунок 1.3.2.4.-2: Подтверждение отмены закупки

После этого закупка перейдет в статус «Закупка отменена». Дальнейшие действия со стороны заказчика по ней будут невозможны.

1.4. Пополнение лицевого счета Пользователя ЕАТ

Для участия в закупках Поставщику необходимо иметь на своем счете сумму, достаточную для блокирования обеспечительного депозита. Для предложений на понижение эта сумма составляет 5% от объявленной Стартовой цены каждой закупки, в которой планируется принять участие. При подаче предложений за право заключения контракта на счету участника должно быть минимум 5% от Стартовой цены контракта, этого достаточно для подачи одного предложения. Сумма должна быть больше, если планируется подача нескольких предложений за право заключения контракта, т.к. при подаче каждого последующего предложения выполняется дополнительная блокировка обеспечения в размере 5% от разницы суммы ранее поданного ценового предложения и нового.

Пополнение Лицевого счета доступно тремя способами:

1. **Обычный.** Срок поступления денег – 1-3 банковских дня.

- Заполняется платежное поручение (образец размещен на сайте ЕАТ, раздел «Информационные материалы» - <https://agregator.ru/information-materials/5>)
- Необходимо проверить реквизиты получателя платежа:

Банк получателя	АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
БИК	044525162
Корреспондентский счет №	30101810245250000162
Расчетный счет №	40702810800250013884
Получатель	АО «РТ-Проектные технологии»
ИНН	7724804619
КПП	772401001
- Проверить поле «Назначение платежа»:
«30012345610¹ Оплата в счет исполнения обязательств НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ пользователя (ИНН пользователя, КПП пользователя (при наличии)) по внесению на счет участника закупок финансового обеспечения (Депозита). СУММА². НДС не облагается.»
- Платежное поручение направляется в Банк пользователя. После обработки платежа банком денежные средства будут зачислены на счет пользователя.

2. **Мгновенный.** Срок поступления денежных средств - в течение нескольких минут с момента получения обращения. Обращения рассматриваются в режиме 24/7. **ВАЖНО!!!** Сумма для мгновенного пополнения должна быть **равна или более 30 000руб.**

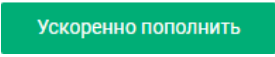
- Заполняется платежное поручение (образец размещен на сайте ЕАТ, раздел «Информационные материалы» - <https://agregatoreat.ru/information-materials/5>)
- Необходимо проверить реквизиты получателя платежа:

Банк получателя	АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
БИК	044525162
Корреспондентский счет №	30101810245250000162
Расчетный счет №	40702810800250013884

¹ 30012345610 – Одиннадцатизначный номер лицевого счета пользователя ЕАТ (раздел «Лицевой счет», в личном кабинете поставщика).

² Необходимо указать сумму платежа, которая должна совпадать с суммой, указанной в платежном поручении в поле «Сумма».

Получатель	АО «РТ-Проектные технологии»
ИНН	7724804619
КПП	772401001

- Проверить поле «Назначение платежа»: «30012345610³ Оплата в счет исполнения обязательств НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ пользователя (ИНН пользователя, КПП пользователя (при наличии)) по внесению на счет участника закупок финансового обеспечения (Депозита). СУММА⁴. НДС не облагается.»
- Платежное поручение направляется в Банк пользователя.
- От Банка необходимо получить платежное поручение с отметкой об исполнении (с отметкой о списании со счета плательщика – дата списания).
- Копия исполненного платежного поручения направляется в адрес Оператора ЕАТ через форму «[Быстрое пополнение](#)», расположенную в разделе «Лицевой счет» (кнопка ) Копия должна быть читаема. При отсутствии ошибок в оформлении платежного поручения денежные средства будут зачислены на лицевой счет Поставщика. Пополнение лицевого счета Поставщика по предоставленной скан-копии платежного поручения осуществляется на сумму фактически оплаченного депозита.

3. **Ускоренный.** Срок поступления денег – в течение 2 часов (в рабочие дни с 9:00 до 18:00 МСК) с момента получения обращения. При большом количестве обращений срок может быть увеличен.

- Заполняется платежное поручение (образец размещен на сайте ЕАТ, раздел «Информационные материалы» - <https://agregatoreat.ru/information-materials/5>)

- Необходимо проверить реквизиты получателя платежа:

Банк получателя	АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
БИК	044525162
Корреспондентский счет №	30101810245250000162
Расчетный счет №	40702810800250013884
Получатель	АО «РТ-Проектные технологии»
ИНН	7724804619
КПП	772401001

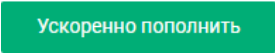
- Проверить поле «Назначение платежа»: «30012345610⁵ Оплата в счет исполнения обязательств НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ пользователя (ИНН пользователя, КПП пользователя (при наличии)) по внесению на счет участника закупок финансового обеспечения (Депозита). СУММА⁶. НДС не облагается.»

³ 30012345610 – Одиннадцатизначный номер лицевого счета пользователя ЕАТ (вкладка «Состояние лицевого счета», в личном кабинете поставщика).

⁴ Необходимо указать сумму платежа, которая должна совпадать с суммой, указанной в платежном поручении в поле «Сумма».

⁵ 30012345610 – Одиннадцатизначный номер лицевого счета пользователя ЕАТ (вкладка «Состояние лицевого счета», в личном кабинете поставщика).

⁶ Необходимо указать сумму платежа, которая должна совпадать с суммой, указанной в платежном поручении в поле «Сумма».

- Платежное поручение направляется в Банк пользователя.
- От Банка необходимо получить платежное поручение с отметкой об исполнении (с отметкой о списании со счета плательщика – дата списания).
- Копия исполненного платежного поручения направляется в адрес Оператора ЕАТ через форму «[Быстрое пополнение](#)», расположенную в разделе «Лицевой счет» (кнопка ) Копия должна быть читаема. При отсутствии ошибок в оформлении платежного поручения денежные средства будут зачислены на лицевой счет Поставщика. Пополнение лицевого счета Поставщика по предоставленной скан-копии платежного поручения осуществляется на сумму фактически оплаченного депозита.

Внимание! Денежные средства должны фактически поступить на расчетный счет Оператора ЕАТ в течение 3 рабочих дней с даты отметки об исполнении, при нарушении этого срока Поставщик теряет возможность использовать ускоренное пополнение счета до поступления денежных средств.

Внимание! Услуга по ускоренному пополнению лицевого счета Поставщика будет недоступна в течение 30 дней в случае, если Поставщик направлял заявление на возврат денежных средств.

Внимание! В случае если на Счет Оператора ЕАТ поступили денежные средства без указания номера лицевого счета, такие денежные средства остаются на счете Оператора ЕАТ (не вносятся на счет пользователя) до поступлений от плательщика уточняющей информации (через банк плательщика), либо заявления о возврате таких денежных средств.

2. Известные проблемы и ошибки

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

- Недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
- Невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма со ссылкой для активации профиля пользователя);
- Невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
- Появление всплывающего окна с сообщениями об ошибке или нештатной ситуации;
- Отсутствие реакции Системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
- Очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд);
- Система предлагает создать новый личный кабинет при изменении реквизитов организации.

В случае возникновения проблем в процессе работы, необходимо обратиться за помощью в Службу поддержки Оператора ЕАТ по адресам и телефонам, указанным на Официальном сайте ЕАТ.

3. Лист регистрации изменений

Версия документа	Дата выпуска	Описание изменений
1.43.1	17.06.2020	Начальная версия документа
1.44	06.07.2020	Реализован вывод и обновление признака «Плательщика налога на профессиональный доход» (самозанятый). Скрыта лишняя запись о «Стартовой цене» по закупочным сессиям в разделе «Закупки». Добавлен функционал выбора учетной записи для пользователей филиалов организации поставщика. Изменено заполнение раздела «Спецификация» при подаче ценового предложения по закупке.
1.45	22.07.2020	Добавлено ограничение на внесение изменений в ТРУ, созданного на основе позиции с признаком «Эталон». Отключено наследование дополнительных характеристик при создании ТРУ на основе позиции КТРУ ЕИС. Реализован вывод причины отмены закупки в разделе «Закупки» и в личном кабинете.
1.46	13.08.2020	Реализована подсказка по ускоренному пополнению счета в личном кабинете. Добавлен вывод недостающей суммы свободных средств при подаче предложения по закупочной сессии на ЕАТ.
2.0	12.10.2020	Корректировка в соответствии с версией 2.0
2.1	24.12.2020	Корректировка в соответствии с 2.1
2.2.0	28.01.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.2.0
2.2.1	03.02.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.2.1
2.3.0	15.02.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.3.0
2.3.1	25.02.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.3.1
2.3.2	01.03.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.3.2
2.4.0	10.03.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.4.0
2.5.0	30.03.2021	Добавлена возможность настройки уведомлений по ОКПД2 Добавлена возможность создания нового ценового предложения на основании ранее поданного.
2.6.0	20.04.2021	Добавлена возможность ускоренного пополнения Лицевого счета. Добавлена возможность описания позиции ТРУ, созданной из Классификатора ЕАТ, тремя способами.
2.7.0	04.05.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.7.0
2.8.0	19.05.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.8.0
2.8.1	31.05.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.8.1
2.9.0	16.06.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.9.0
2.10.0	29.06.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.10.0
2.11.0	20.07.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.11.0
2.12.0	04.08.2021	Добавлена возможность согласования изменения цены контракта

Версия документа	Дата выпуска	Описание изменений
2.13.0	25.08.2021	Реализована возможность внесения данных для ЭДО
2.14.0	09.09.2021	Реализована возможность согласования изменения регламентных сроков.
2.15.0	22.09.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.15.0
2.16.0	11.10.2021	Для исключительных поставщиков реализована возможность создания закупок в Личном кабинете Исключительного поставщика.
2.17.0	27.10.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.17.0
2.18.0	16.11.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.18.0
2.19.0	30.11.2021	В раздел «Мои закупки» Личного кабинета добавлена вкладка «Закупка у определенного участника»
2.20.0	16.12.2021	Корректировка в соответствии с версией 2.20.0
2.21.0	24.01.2022	Добавлена возможность проведения закупок с признаком «Закупка российских товаров»
2.22.0	09.02.2022	Добавлена возможность выбора метода токена организации. Добавлена вкладка «Токены» организации в разделе «Информационные системы».
2.23.0	04.03.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.23.0
2.24.0	31.03.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.24.0
2.25.0	20.04.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.25.0
2.25.1	28.04.2022	Добавлены способы закупок «Закупочная сессия за право заключения контракта» и «Закупочная сессия с возможностью перехода к закупочной сессии за право заключения контракта»
2.26.0	18.05.2022	Блок «Данные для ЭДО» во вкладке «Информация об организации» раздела «Моя организация» Личного кабинета Поставщика замещен блоком «Получение УПД / Актов сверки», в котором можно выбрать удобный способ получения закрывающих документов.
2.27.0	04.06.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.27.0
2.28.0	28.06.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.28.0
2.30.0	25.07.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.30.0
2.31.0	26.08.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.31.0
2.32.0	03.10.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.32.0
2.33.0	31.10.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.33.0
2.34.0	18.11.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.34.0
2.35.0	15.12.2022	Корректировка в соответствии с версией 2.35
2.36.0	23.01.2023	Реализована возможность добавления пользователя организации через Личный кабинет
2.38.0	06.03.2023	Корректировка в соответствии с версией 2.38
2.39.0	31.03.2023	Корректировка в соответствии с версией 2.39