

Система электронной торговли

# OTC-market

Руководство заказчика  
(Омская область)

# ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. НАСТРОЙКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	5
2. РЕГИСТРАЦИЯ.....	6
2.1. Регистрация с электронной подписью .....	6
2.2. Регистрация без электронной подписи .....	8
3. ВХОД В СИСТЕМУ .....	10
4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ .....	12
5. РАБОТА С ЗАКУПКАМИ.....	14
5.1. Создание закупки по 44-ФЗ .....	14
5.1.1. Формирование закупки на основании позиции плана-графика в Государственной информационной системе Омской области.....	14
5.1.2. Заполнение общей информации по закупке.....	15
5.1.3. Заполнение информации о заказчике .....	16
5.1.4. Заполнение информации об условиях контракта .....	17
5.1.5. Заполнение информации об объекте закупки .....	18
5.1.6. Заполнение раздела «Характеристики товара (работы, услуги)» .....	23
5.1.7. Заполнение раздела «Лекарственные препараты» .....	25
5.1.8. Заполнение информации о процедуре закупки .....	30
5.1.9. Заполнение информации о вложениях закупки .....	31
5.2. Выгрузка закупки в OTC-market.....	34
5.3. Приглашение поставщиков к участию в закупке.....	35
5.4. Редактирование закупки .....	37
5.5. Отмена закупки .....	37
5.6. Выгрузка карточки закупки в PDF-файл .....	37
5.7. Отчет по закупкам.....	38
6. РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОСТАВЩИКОВ .....	39
6.1. Рассмотрение поступивших офферт .....	39
6.2. Формирование заказа из каталога предложений .....	41
6.3. Чат с поставщиком.....	46
7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ .....	47
7.1. Описание раздела «Заказы и договоры» .....	47
7.2. Действия с заказами.....	48
7.2.1. Изменение черновика заказа.....	48
7.2.2. Отправка заказа поставщику .....	49

7.2.3. Рассмотрение измененного поставщиком заказа .....	50
7.2.4. Отклонение заказа .....	53
7.3. Действия с договорами .....	54
7.3.1. Добавление файла договора .....	54
7.3.2. Подписание договора .....	56
7.3.3. Подписание договора вне системы (на бумажном носителе) .....	58
7.3.4. Регистрация договора вне магазина.....	60
7.3.5. Расторжение договора .....	63
7.3.6. Заключение дополнительного соглашения .....	64
7.3.7. Интеграция заключенного контракта из ОТС-market в ГИС .....	66
7.3.8. Формирование сведений о контракте по подписанному проекту контракта в ГИС .....	67
8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ .....	69

## ВВЕДЕНИЕ

**OTC-market** – система электронной торговли (СЭТ), которая позволяет государственным, муниципальным, корпоративным заказчикам и поставщикам, исполнителям, подрядчикам заключать юридически значимые сделки в электронной форме с использованием ключей электронной подписи.

**Сделки в OTC-market** заключаются в одном из двух режимов:

1. *Поиск спроса.* Заказчик объявляет о своем интересе в закупке товаров, работ, услуг – формирует закупку, которая публикуется на витрине закупок. Поставщик самостоятельно находит закупку и направляет заказчику свое предложение – оферту. Заказчик принимает подходящее предложение, и стороны заключают договор.
2. *Поиск предложения.* Поставщик объявляет о своем интересе в продаже товара, работы, услуги – формирует карточку товара, которая публикуется в каталоге продукции и услуг. Заказчик самостоятельно находит предложение в каталоге и направляет поставщику заказ. Поставщик подтверждает заказ, и стороны заключают договор.

**Заказчик Омской области** создает и редактирует закупку в Государственной информационной системе Омской области в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее ГИС) в режиме интеграции с OTC-market.

# 1. НАСТРОЙКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Для корректной работы в ОТС-market необходимо настроить используемый персональный компьютер. Ниже приведены параметры настройки.

**Поддерживаемые операционные системы:** Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11.

**Поддерживаемые браузеры:** Яндекс.Браузер, Google Chrome, Mozilla Firefox.

Разрядность операционной системы и используемого браузера должна совпадать (например, если вы используете 64-битную операционную систему, то используйте 64-битную версию браузера).

**Настройка программного обеспечения (ПО) для работы с электронной подписью (ЭП):**

Все нижеперечисленное ПО должно устанавливаться пользователем, имеющим права Администратора системы.

1. Должен быть установлен криптопровайдер. ОТС-market корректно работает с КриптоПро CSP. Скачать установочный файл можно с [официального сайта издателя](#).
2. Для начала работы потребуется установить ЭП в реестр сертификатов. Для установки воспользуйтесь инструкцией: [установка ЭП с помощью КриптоПро CSP](#).
3. Для работы в разных браузерах потребуется установка плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (CADESCOM).
  - Для всех поддерживаемых браузеров: [скачать КриптоПро ЭЦП Browser plug-in](#).
  - Дополнительно для Яндекс.Браузер и Google Chrome: [установить расширение CryptoPro Extension for CADES Browser Plug-in](#).
4. В зависимости от используемого браузера потребуется выполнить его настройку. Для этого воспользуйтесь подходящей инструкцией:
  - [Настройка Mozilla Firefox](#).
  - [Настройка Яндекс.Браузер и Google Chrome](#).

## 2. РЕГИСТРАЦИЯ

### 2.1. Регистрация с электронной подписью

1. На сайте [market.otc.ru](http://market.otc.ru) в правом верхнем углу страницы нажмите кнопку «Регистрация».



2. В открывшейся форме установите отметку «У меня есть электронная подпись» и выберите её из предложенного списка. Часть полей заполнится данными из ЭП.

[Вход](#)
[Восстановление пароля](#)

У меня есть электронная подпись

Сертификат \*  
CRYPTO-PRO / Иванов  
Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Email \*

Имя пользователя (логин) \*

Пароль \* 👁

Подтверждение пароля \* 👁

СНИЛС

Зарегистрироваться как физическое лицо

Организация
ИП

ООО Тестеры

2926592372

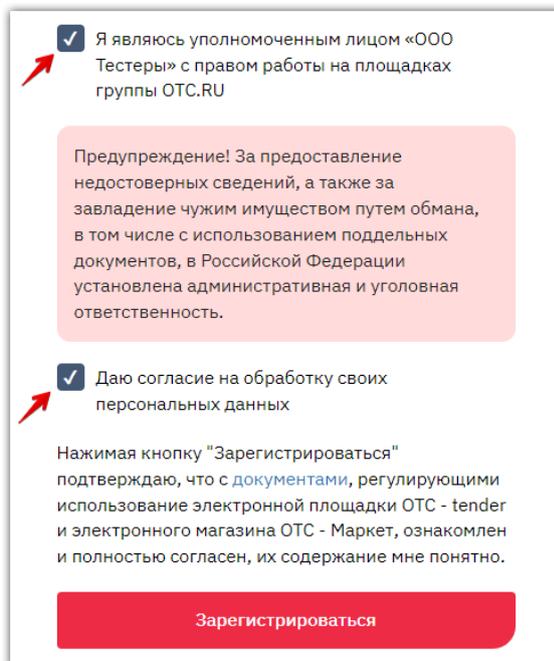
929328932

1952768113659

Юридический адрес \*

+ 7  добавочный

3. Заполните оставшиеся поля: данные о пользователе (е-mail, логин и пароль), данные об организации (юридический адрес, номер телефона). На один e-mail может быть зарегистрирована только одна организация.
4. Внизу формы установите отметки «Я являюсь уполномоченным лицом...» и «Даю согласие на обработку...», нажмите кнопку «Зарегистрироваться» и подтвердите действие ЭП.



Я являюсь уполномоченным лицом «ООО Тестеры» с правом работы на площадках группы ОТС.RU

Предупреждение! За предоставление недостоверных сведений, а также за завладение чужим имуществом путем обмана, в том числе с использованием поддельных документов, в Российской Федерации установлена административная и уголовная ответственность.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

Нажимая кнопку "Зарегистрироваться" подтверждаю, что с документами, регулирующими использование электронной площадки ОТС - tender и электронного магазина ОТС - Маркет, ознакомлен и полностью согласен, их содержание мне понятно.

Зарегистрироваться

5. На указанный e-mail придет письмо со ссылкой для подтверждения регистрации, перейдите по этой ссылке. После подтверждения эл. почты заявка будет утверждена автоматически, вам поступит уведомление об успешной регистрации.

*Примечание. Для работы в ОТС-market нового сотрудника (либо работы с новой ЭП) в личном кабинете ранее зарегистрированной организации, сотрудника/ЭП необходимо добавить в личный кабинет. Для добавления воспользуйтесь инструкцией [«Добавление пользователя \(добавление ЭП\)»](#).*

## 2.2. Регистрация без электронной подписи

1. На сайте [market.otc.ru](http://market.otc.ru) в правом верхнем углу страницы нажмите кнопку «Регистрация».



2. В открывшейся форме заполните данные о пользователе: ФИО, e-mail, логин и пароль, СНИЛС. На один e-mail может быть зарегистрирована только одна организация.

Вход
Восстановление пароля

У меня есть электронная подпись

Иванов Иван Иванович

pochta@pochta.ru

login002

.....

.....

12684521260

3. Ниже в поисковой строке начните писать наименование или ИНН/КПП организации и выберите её из предложенного списка. Данные об организации будут заполнены.

ООО "РОМАШКА"

Организация
ИП

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС

2444776076

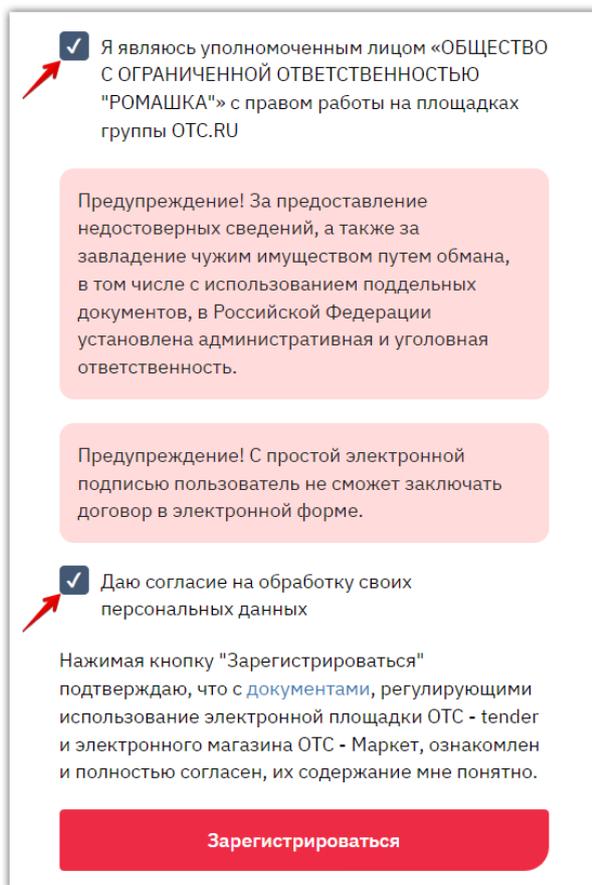
2353001

1172030304050

+ 7 (911) 111 11 11 добавочный

4. Заполните оставшиеся поля (телефон, юридический адрес по запросу системы).

5. Внизу формы установите отметки «Я являюсь уполномоченным лицом...» и «Даю согласие на обработку...», нажмите кнопку «Зарегистрироваться».



Я являюсь уполномоченным лицом «ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РОМАШКА"» с правом работы на площадках группы OTC.RU

Предупреждение! За предоставление недостоверных сведений, а также за завладение чужим имуществом путем обмана, в том числе с использованием поддельных документов, в Российской Федерации установлена административная и уголовная ответственность.

Предупреждение! С простой электронной подписью пользователь не сможет заключать договор в электронной форме.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

Нажимая кнопку "Зарегистрироваться" подтверждаю, что с документами, регулирующими использование электронной площадки OTC - tender и электронного магазина OTC - Маркет, ознакомлен и полностью согласен, их содержание мне понятно.

**Зарегистрироваться**

6. На указанный e-mail придет письмо со ссылкой для подтверждения регистрации, перейдите по этой ссылке. После подтверждения эл. почты заявка будет утверждена автоматически, вам поступит уведомление об успешной регистрации.

*Примечание. Для работы в OTC-market нового сотрудника (либо работы с новой ЭП) в личном кабинете ранее зарегистрированной организации, сотрудника/ЭП необходимо добавить в личный кабинет. Для добавления воспользуйтесь инструкцией [«Добавление пользователя \(добавление ЭП\)»](#).*

### 3. ВХОД В СИСТЕМУ

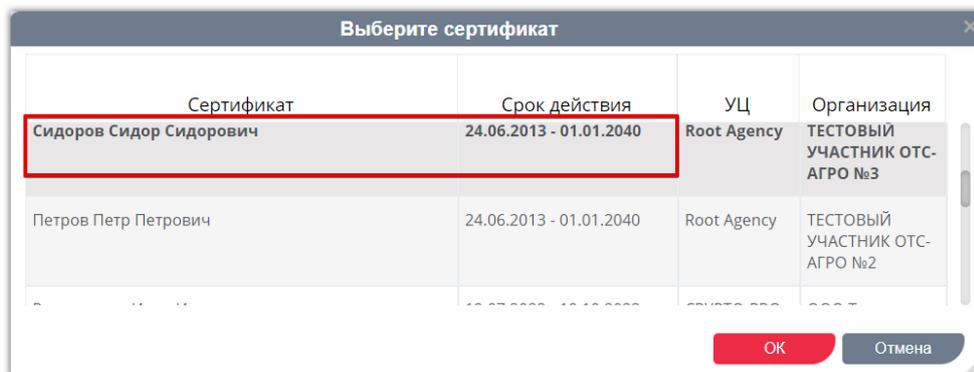
Для входа в ОТС-market перейдите по ссылке [market.otc.ru](http://market.otc.ru) и нажмите кнопку «Вход» в правом верхнем углу.



Войдите в личный кабинет по электронной подписи или по логину и паролю.

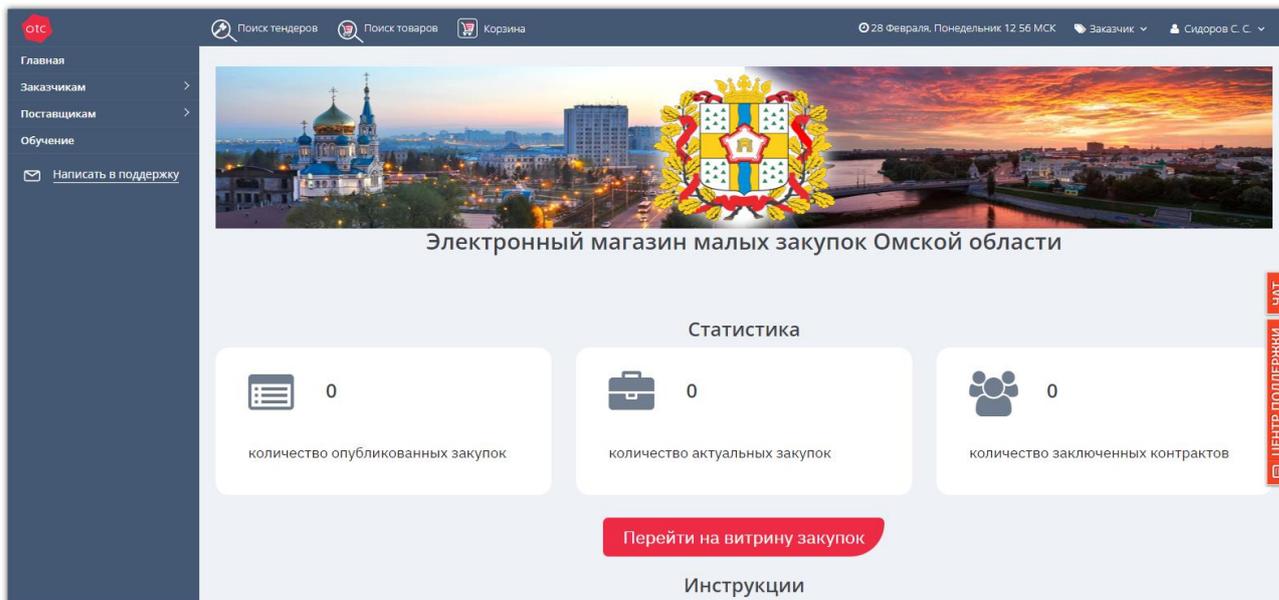
**1. Для входа по ЭП** нажмите кнопку «Войти по ЭЦП».

В появившемся окне выберите вашу ЭП и нажмите «Ок».



**2. Для входа по логину и паролю** в форме авторизации укажите ваши логин и пароль в соответствующих полях, затем нажмите кнопку «Войти».

Откроется главная страница личного кабинета.

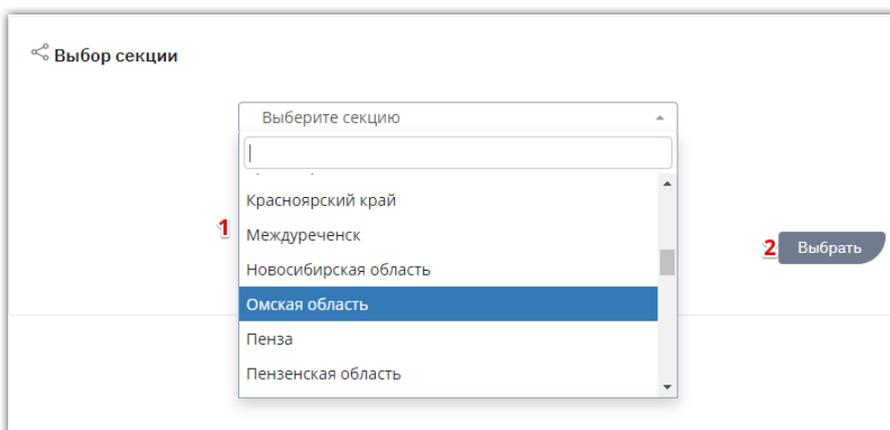


**Примечания.**

1. При необходимости роль «Заказчик/Поставщик» можно сменить в верхнем правом углу. Для этого необходимо кликнуть на текущую роль и выбрать новую.

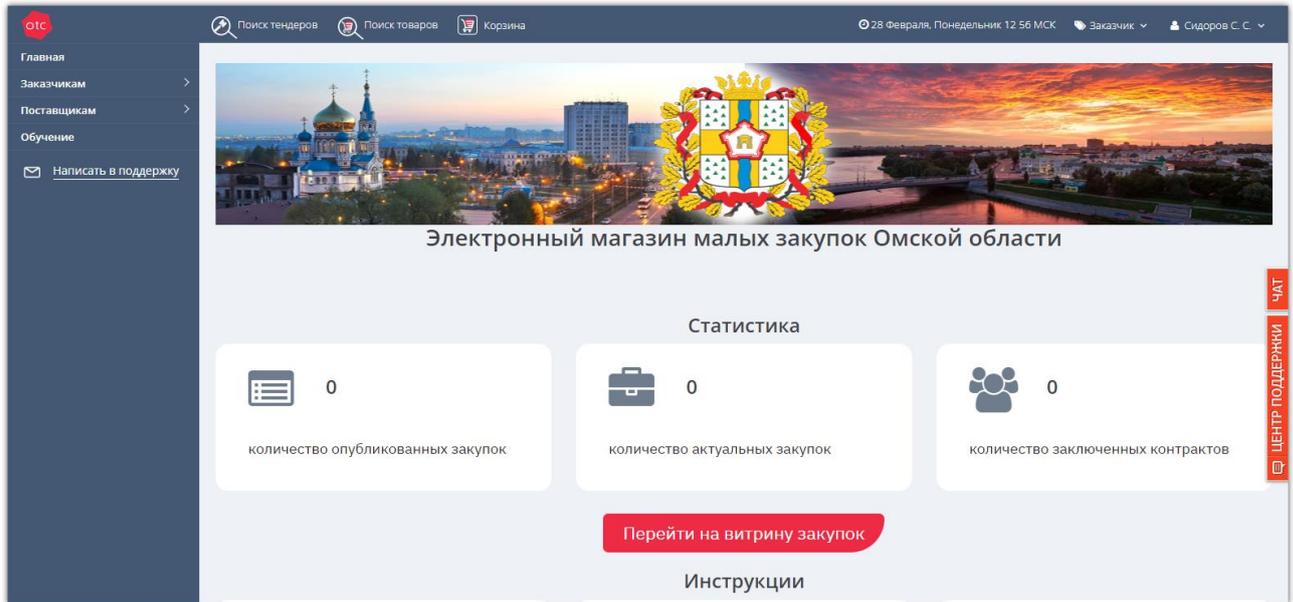


2. При первом входе в систему в качестве заказчика автоматически откроется форма выбора секции. Выберите нужную секцию из выпадающего списка, затем нажмите кнопку «Выбрать» внизу страницы.



## 4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

Главная страница личного кабинета имеет вид:

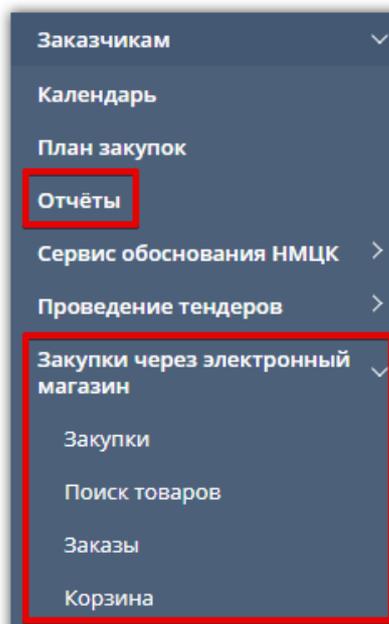


**На верхней панели** в личном кабинете расположены:

- ссылки для быстрого перехода к поиску закупок и товаров;
- быстрый доступ в корзину отложенных для покупки товаров/работ/услуг;
- текущие дата и время по московскому часовому поясу;
- текущая роль и ФИО пользователя, под которым осуществлен вход в систему.



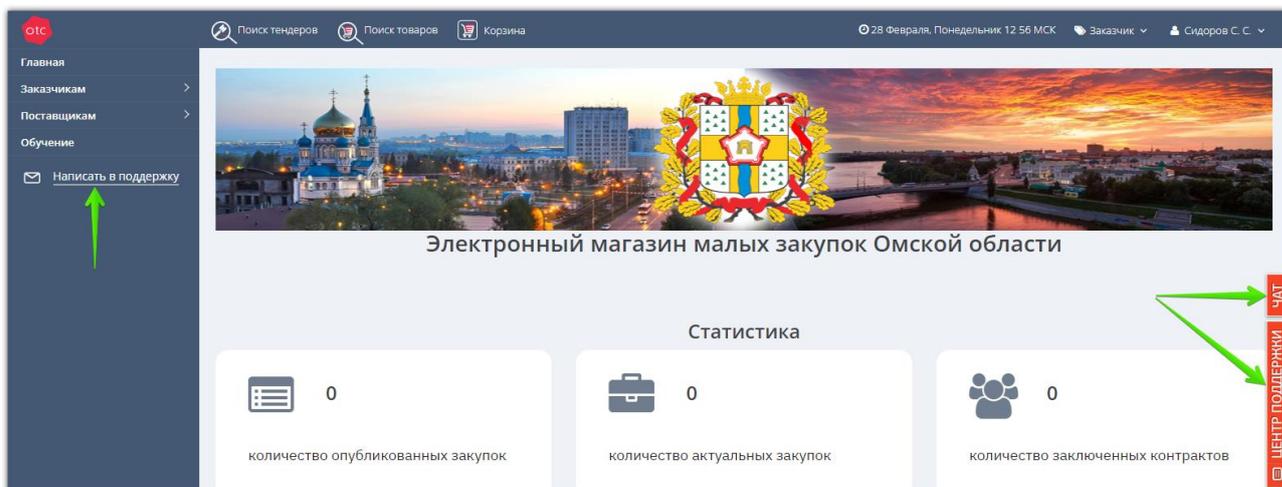
**С левой стороны** расположено **главное меню**. Работа заказчика в системе осуществляется в разделе «Заказчикам», подразделы «Отчёты» и «Закупки через электронный магазин».



- *Отчёты* – раздел предназначен для формирования отчётов по закупкам, проведенным на ОТС. Отчёт содержит информацию о сумме проведенных за выбранный период закупок, заключенных договоров, перечень закупок и оферт, расчёт экономии и т.д.
- *Закупки* – раздел предназначен для просмотра и хранения всех созданных закупок заказчика, управления ими.
- *Поиск товаров* - раздел предназначен для поиска подходящих товаров, работ, услуг от поставщиков.
- *Заказы* - раздел используется для работы с заказами, начиная с этапа формирования черновика заказа.
- *Корзина* - в разделе отображаются все товары, которые заказчик из каталога товаров откладывает для последующего рассмотрения и приобретения.

**С любой страницы личного кабинета доступны кнопки:**

- *Написать в техподдержку* – кнопка находится в меню слева, при нажатии откроется почтовая программа, установленная на вашем ПК, получатель заполнен автоматически.
- *Чат* – форма онлайн-переписки с сотрудниками технической поддержки для получения консультации по работе в ОТС-market.
- *Центр поддержки* – поиск подсказок по работе в ОТС-market, отправка обращения в техническую поддержку.



## 5. РАБОТА С ЗАКУПКАМИ

### 5.1. Создание закупки по 44-ФЗ

#### 5.1.1. Формирование закупки на основании позиции плана-графика в Государственной информационной системе Омской области

В случае планирования закупок с последующим размещением в ОТС-маркет необходимо войти в личный кабинет ГИС и сформировать закупку на основании позиции плана-графика, у которой в поле «Особая закупка в соответствии с отдельными пунктами статей 83, 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ» указано значение «Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 тыс. рублей (п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ)» или «Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 тыс. рублей (п. 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ)».

Для формирования закупки по позиции плана-графика перейдите в группу интерфейсов «Планы-графики закупок (с 2020 года)», затем перейдите на интерфейс «Позиции планов-графиков», как показано на рисунке.

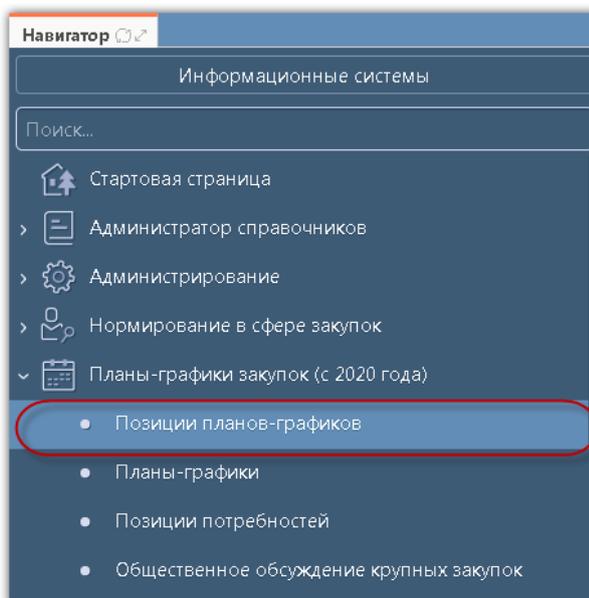


Рис. Интерфейс «Позиции планов-графиков»

С помощью фильтра найдите и выберите позицию плана-графика, на основании которой необходимо сформировать закупку. На панели управления нажмите кнопку «Операции» и выберите операцию «Формирование закупки», как показано на рисунке.

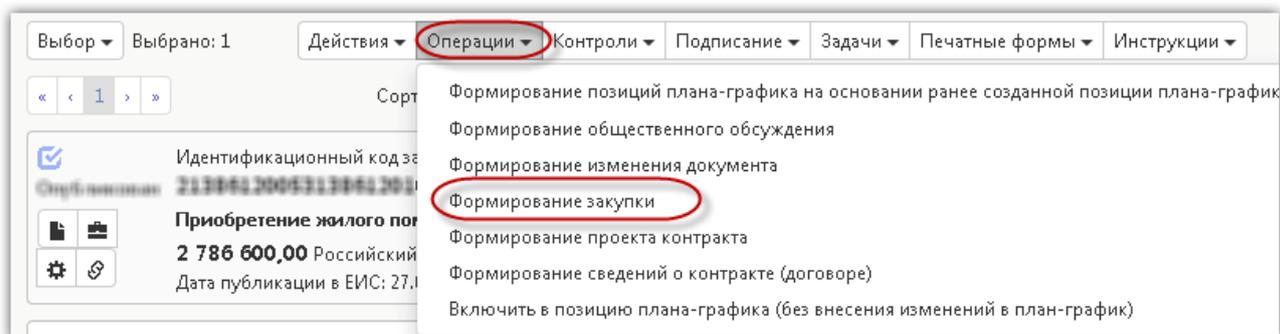


Рис. Операция «Формирование закупки» на позиции плана графика с 2020 года

В открывшейся форме параметр «Позиция (и) плана-графика» заполнится автоматически значением текущей выбранной записи. Если позиция плана-графика не была выбрана и поле не заполнено, то выберите значение из заголовка интерфейса «Позиции планов-графиков». Параметр «Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)» заполнится автоматически значением «Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)». Нажмите кнопку .

Рис. Параметры операции «Формирование закупки»

В результате выполнения операции закупка сформируется на новой вкладке. Заполните общую информацию о закупке и обязательные поля в разделах «Информация о заказчике», «Условия контракта» после этого сохраните внесенные изменения.

### 5.1.2. Заполнение общей информации по закупке

Перейдите в раздел «Общая информация о закупке», как показано на рисунке.

Рис. Карточка «Закупки». Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель)

В результате выполнения операции «Формирование закупки» в разделе «Общая информация о закупке» автоматически заполняются следующие поля:

- поле «Состояние документа» заполняется значением «Редактируется»;
- поле «Версия документа» заполняется значением «0»;
- поле «№ закупки» заполняется по следующему алгоритму: <Год плана-графика>.<G5>, где <G5> - номер уникальный среди всех документов интерфейсов «Закупки» и «Соглашения о совместных закупках», относящихся к одному плану-графику;

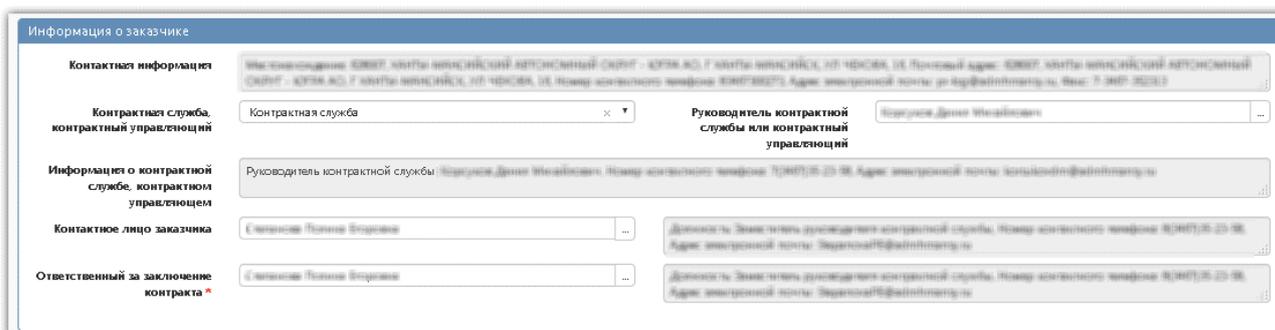
- поле «Дата публикации» заполните вручную с клавиатуры, либо выберите значение из календаря;
- поля «Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», «Часть, статья нормативно-правового акта», «Нормативно-правовой акт», «Вид организатора», «Организатор» заполняются значением одноименных полей заголовка позиции плана-графика;
- поле «Наименование объекта закупки» заполняется вручную с клавиатуры.
- поле «Начальная (максимальная) цена контракта» заполняется автоматически суммой значений в поле «Стоимость» записей раздела «Информация об объекте закупки»;
- поле «Валюта» заполняется значением «Российский рубль»;
- Поле «№ извещения» заполняется автоматически в результате выполнения операции по импорту информации с электронной площадки.
- Поля «Номер типового контракта, типовых условий контракта» и «Дополнительная информация» закрыты для редактирования и не являются обязательными для заполнения.
- Поле «Плановая дата заключения контракта» заполняется вводом значения с клавиатуры, либо выбор значения из календаря.

После заполнения общей информации о закупке перейдите к заполнению разделов «Информация о заказчике», «Условия контракта», после этого сохраните сделанные изменения.

**!!! Внимание!!! Данные в разделе «Общая информация о закупке» можно сохранить только если заполнены все обязательные поля разделов «Информация о заказчике», «Условия контракта».**

### 5.1.3. Заполнение информации о заказчике

Перейдите в раздел «Информация о заказчике» и заполните поля. Поля обязательные для заполнения отмечены знаком «\*».



The screenshot shows a web form titled 'Информация о заказчике' (Information about the customer). It contains several sections with input fields and dropdown menus:

- Контактная информация:** A large text area containing the company name and address: 'Исполнительное СММТ, центр инновационной экономики СММТ - ЮРГА АО, г. Омск, ул. Чкалова, 18. Почтовый адрес: СММТ, центр инновационной экономики СММТ - ЮРГА АО, г. Омск, ул. Чкалова, 18. Номер контактного телефона: 8(381)35 23 98. Адрес электронной почты: info@otcmarket.ru, fax: 7 381 352313'.
- Контрактная служба, контрактный управляющий:** A dropdown menu with 'Контрактная служба' selected.
- Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий:** A text field with 'Корсаков Денис Михайлович' and a search icon.
- Информация о контрактной службе, контрактном управляющем:** A text field with 'Корсаков Денис Михайлович, Номер контактного телефона: 7(381)35 23 98, Адрес электронной почты: kor@mail@otcmarket.ru'.
- Контактное лицо заказчика:** A text field with 'Савицкая Татьяна Игоревна' and a search icon.
- Ответственный за заключение контракта \*:** A text field with 'Савицкая Татьяна Игоревна' and a search icon.

Рис. Раздел «Информация о заказчике»

Заполните следующие поля:

- в поле «Контрактная служба, контрактный управляющий» выберите значение из выпадающего списка;
- в полях «Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий», «Контактное лицо заказчика», «Ответственный за заключение контракта» выберите значение из справочника;
- поле «Информация о контрактной службе, контрактном управляющем» заполнится

автоматически на основании значения выбранного в поле «Контрактная служба, контрактный управляющий».

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений.

#### 5.1.4. Заполнение информации об условиях контракта

Перейдите в раздел «Условия контракта» и заполните. Поля обязательные для заполнения отмечены знаком «\*», как показано на рисунке «Раздел «Условия контракта»».

- В полях «Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг» введите значение вручную с клавиатуры.
- При необходимости заполните поля раздела: «Условия приемки товара, выполнения работ, оказания услуг», «Сроки предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», «Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», «Срок заключения контракта», «Иные условия исполнения контракта» введите значение с клавиатуры (информация из этих полей не выгружается на электронную площадку).

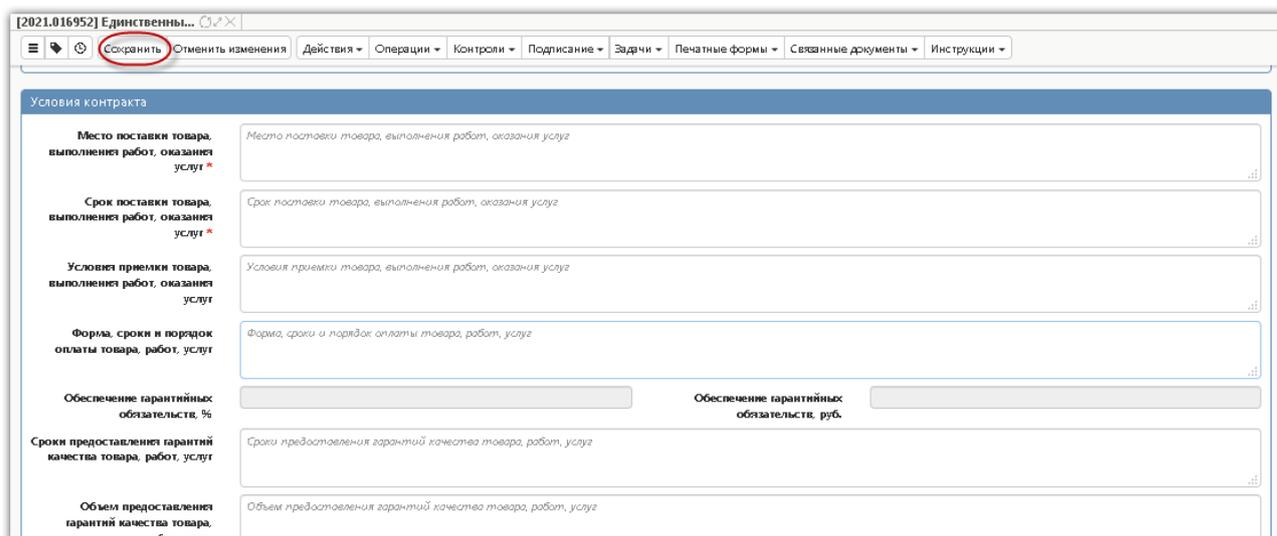


Рис. Раздел «Условия контракта»

- В полях «Сопровождение контракта», «Возможность изменения количества товаров, объема работ, услуг не более чем на 10 процентов», «Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта», «Возможность снижения цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы оказываемой услуги и иных условий контракта» выберите значение из выпадающего списка (информация из этих полей не выгружается на электронную площадку).
- Поле «Дополнительная информация о сопровождении контракта» заполняется автоматически на основании одноименного поля, на основании документа, выбранного в поле «Позиция плана-графика».
- Поле «Требование к участникам, привлекающим Субъекты малого предпринимательства в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта, и участникам, привлекающим Социально ориентированные некоммерческие организации в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта» заполнится автоматически на основании значения выбранного в разделе «Требования, преимущества, ограничения»

значением «Да», если в разделе указано значение «Участникам, привлекающим Субъекты малого предпринимательства в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта, и участникам, привлекающим Социально ориентированные некоммерческие организации в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ)», значением «Нет» в ином случае.

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения сделанных изменений.

### 5.1.5. Заполнение информации об объекте закупки

Перейдите в раздел «Информация об объекте закупки» и заполните информацию об объекте закупки. Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Создать запись».

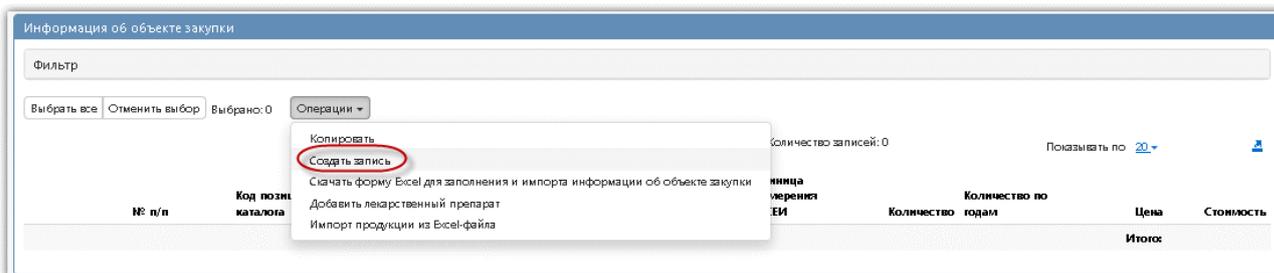


Рис. Создание новой записи в разделе «Информация об объекте

Заполните поля данного раздела «Информация об объекте закупки». Поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*». В поле «Наименование товара (работы, услуги)» введите значение с клавиатуры или выберите из справочника «Товары, работы, услуги» для этого нажмите на кнопку .

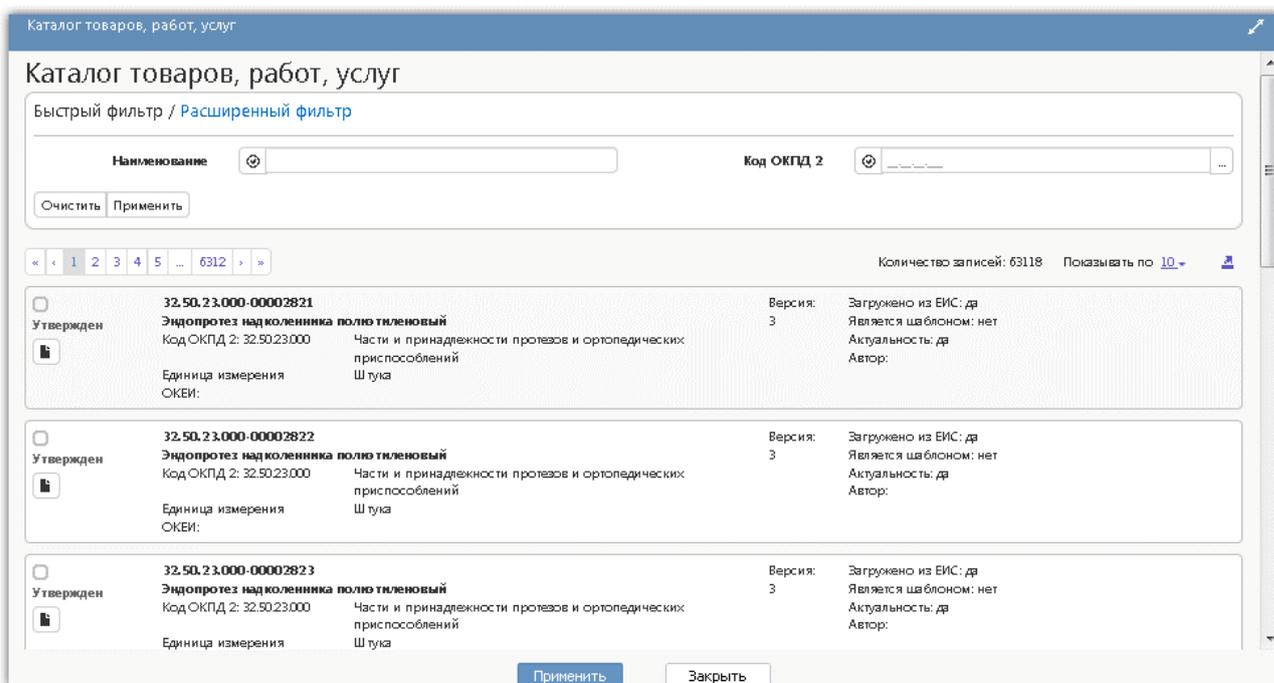


Рис. Справочник «Каталог товаров, работ, услуг»

Воспользуйтесь быстрым фильтром для поиска необходимого значения. Для этого нажмите на кнопку «Быстрый фильтр», укажите значение в поле быстрого фильтра. Для эффективного поиска нужного значения по позициям КТРУ в быстром фильтре заполните поле «Наименование» и в поле «Код ОКПД 2» укажите первые 5 цифр кода ОКПД 2. Далее нажмите на кнопку «Применить».

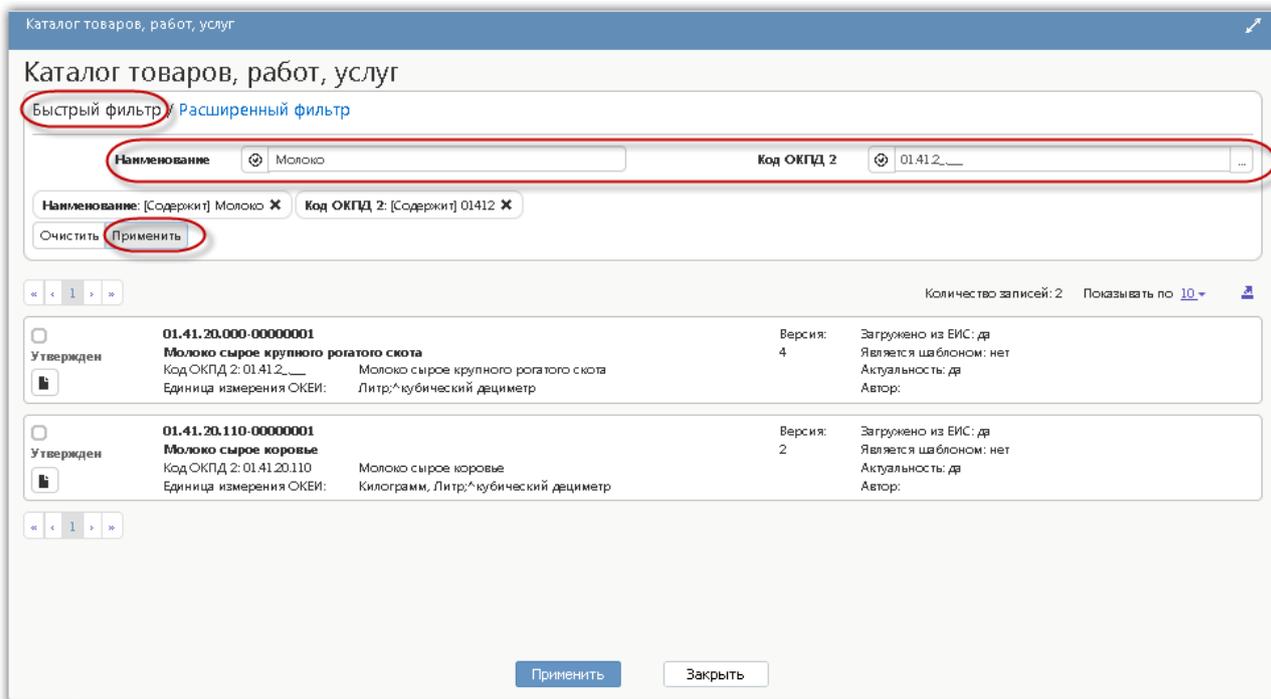


Рис. Выбор записи из справочника «Каталог товаров, работ и услуг»

Для более точного поиска значения справочника воспользуйтесь расширенным фильтром. Расширенный фильтр позволяет использовать дополнительные параметры фильтрации. Например, если известно наименование характеристики, то укажите соответствующее наименование и нажмите «Применить».

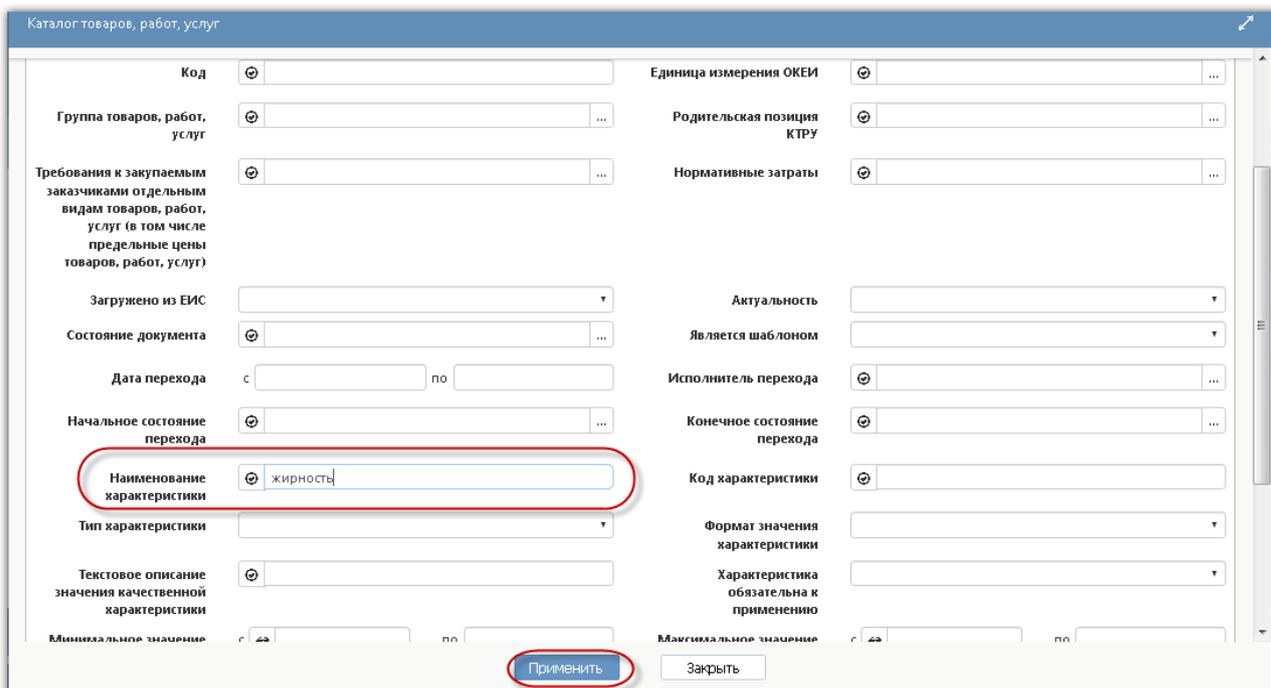


Рис. Поиск записи в справочнике «Каталог товаров, работ и услуг» с помощью расширенного фильтра

Для выбора найденного значения установите галку и нажмите на кнопку «Применить».

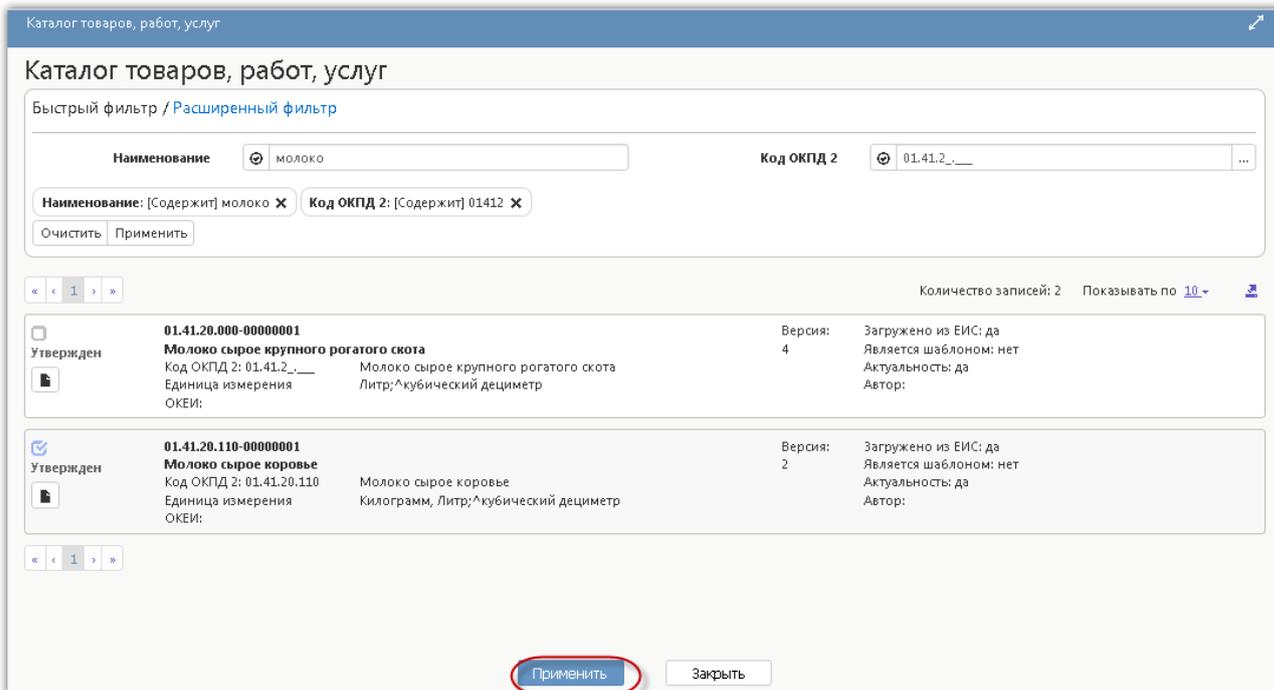


Рис. Выбор записи из справочника «Каталог товаров, работ и услуг»

В поле «Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики» введите значение с клавиатуры (если продукция выбрана из каталога товаров, работ, услуг, то заполнение не требуется).

В поле «Код по ОКПД 2» выберите значение из справочника (если продукция выбрана из каталога товаров, работ и услуг, поле заполнится автоматически значением одноименного поля справочника «ОКПД 2»). Для этого нажмите на кнопку для вызова справочника.

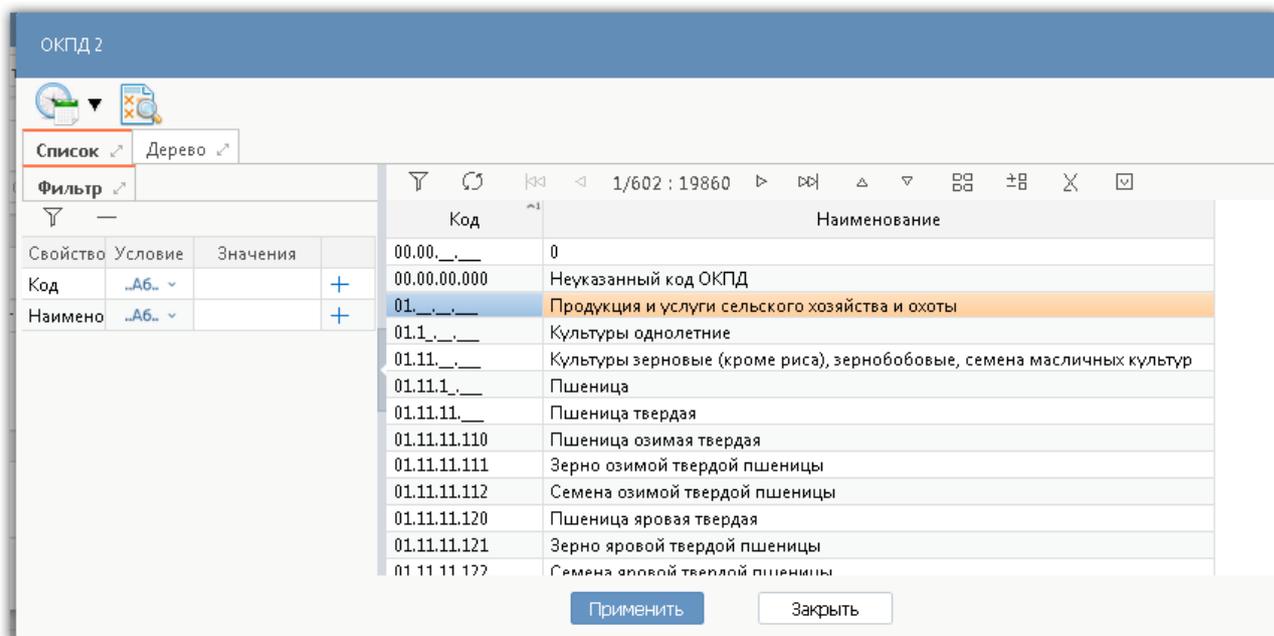


Рис. Справочник «ОКПД 2»

Воспользуйтесь фильтром для поиска необходимого значения. Для этого нажмите на кнопку «Фильтр», укажите значение в поле быстрого фильтра и нажмите на кнопку «Обновить данные».

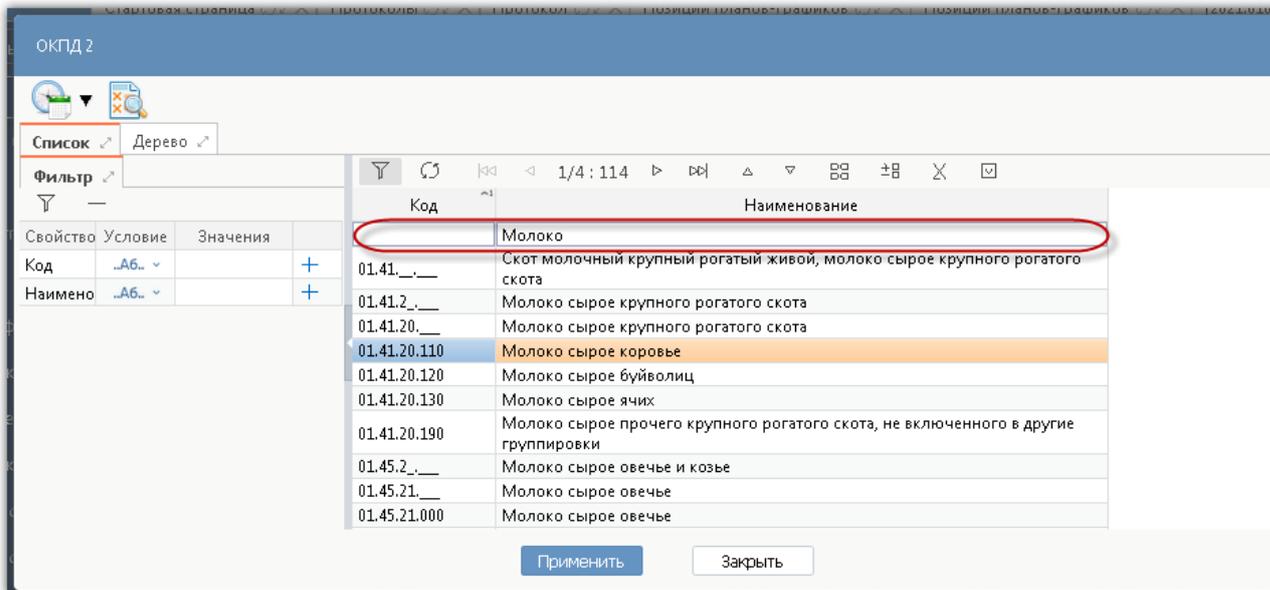


Рис. Быстрый фильтр в справочнике «ОКПД 2»

Для выбора найденного значения нажмите на кнопку «Применить».

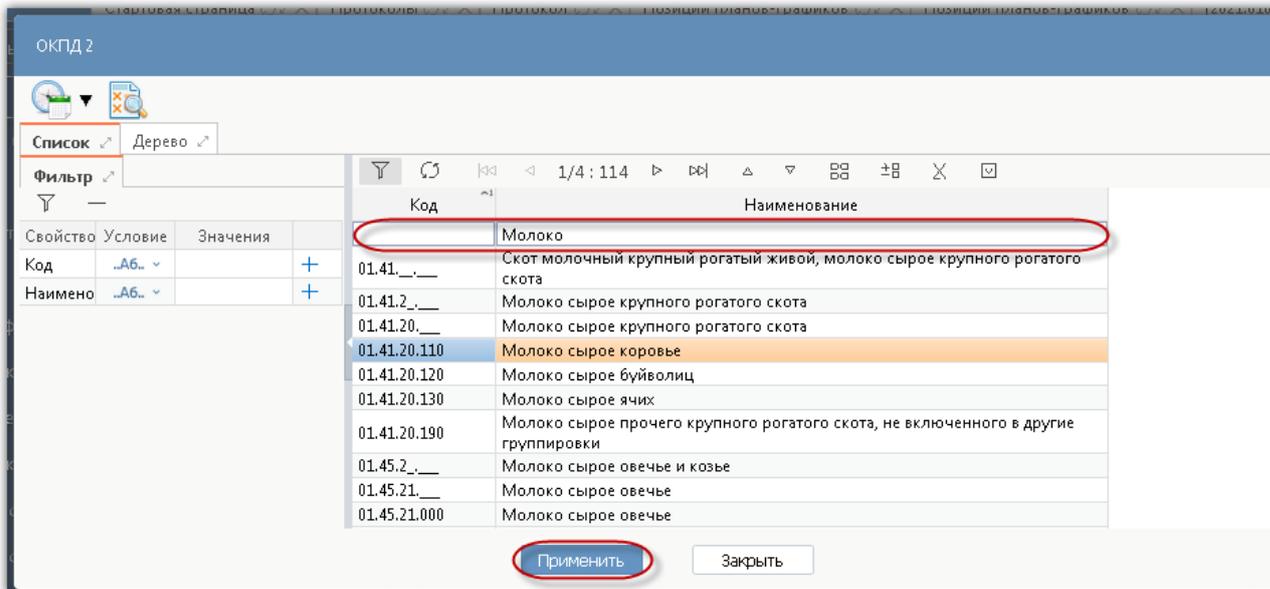


Рис. Выбор записи из справочника «ОКПД 2»

В поле «Единица измерения ОКЕИ» выберите значение из справочника.

В полях «Цена за единицу измерения», «Количество», «Количество на текущий финансовый год», «Количество на первый плановый год», «Количество на второй плановый год», «Количество на последующие периоды», «Обоснование включения дополнительной информации в сведения о товаре, работе, услуге» введите значение с клавиатуры.

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения сделанных изменений. Затем нажмите на кнопку «Применить».

## Выполнение операции «Скачать форму excel для заполнения и импорта информации об объекте закупки»

Если необходимо заполнить детализацию «Информация об объекте закупки» из Excel формы содержащей данные о товаре, работе, услуге, нужно загрузить специальный шаблон для ввода информации об объекте закупки на рабочую станцию пользователя, с помощью операции «Скачать форму Excel для заполнения и импорта информации об объекте закупки».

Перейдите в раздел «Информация об объекте закупки», нажмите на кнопку «Операции» и выберите операцию «Скачать форму Excel для заполнения и импорта информации об объекте закупки».

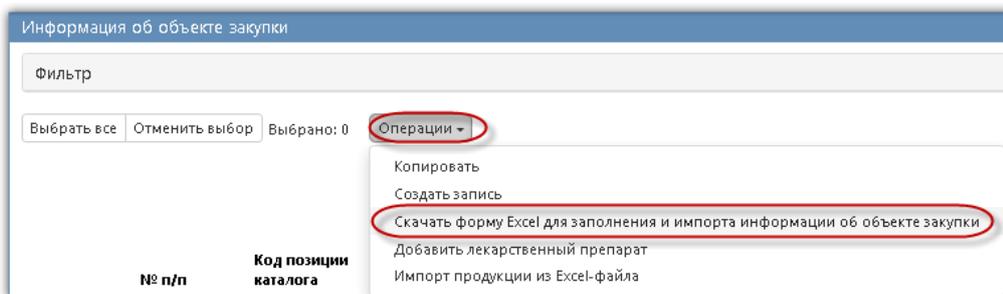


Рис. Операция «Скачать форму Excel для заполнения и импорта информации об объекте закупки» в разделе «Информация об объекте закупки»

После окончания выполнения операции сформируется печатная форма, которую при необходимости нужно открыть и заполнить соответствующими данными об объекте закупки.

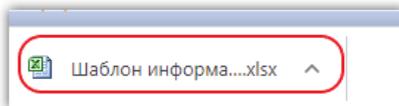


Рис. Сформированная печатная форма

## Выполнение операции «Импорт продукции из Excel-файла»

Заполнение детализации «Информация об объекте закупки» возможно с помощью загрузки необходимой информации об объекте закупки из Excel-файла. Для этого нужно воспользоваться операцией «Импорт продукции из Excel-файла».

Для заполнения детализации «Информация об объекте закупки» из Excel-файла перейдите в группу интерфейсов «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)», затем перейдите на интерфейс «Закупки», выберите необходимую закупку, и перейдите в раздел «Информация об объекте закупки». Далее нажмите на кнопку «Операции» и выберите операцию «Импорт продукции из Excel-файла», как показано на рисунке.

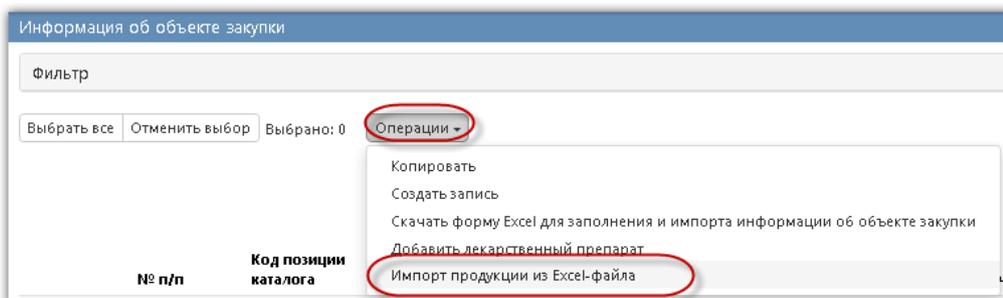


Рис. Операция «Импорт продукции из Excel-файла» в разделе «Информация об объекте закупки»

В открывшейся форме выберите документ, из которого будет осуществляться загрузка

информации об объекте закупки. Проверьте, чтобы загружаемый файл являлся файлом формата Excel (.xls, .xlsx) и информация об объекте закупки в файле была сформирована по установленному шаблону, формирование которого описано в разделе, согласно пункту 0 настоящей инструкции.

В результате выполнения операции в детализации «Информация об объекте закупки» сформируются записи, на основании Excel-файла, выбранного в параметре операции «Импорт продукции из Excel-файла».

### 5.1.6. Заполнение раздела «Характеристики товара (работы, услуги)»

Раздел заполняется автоматически на основании объекта закупки, выбранного в разделе «Информация об объекте закупки».

Если необходимо скорректировать данные раздела, то перейдите в раздел «Характеристики товара (работы, услуги)» раздела «Информация об объекте закупки».

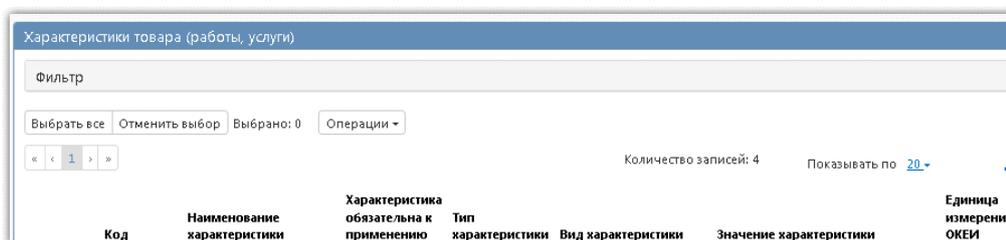


Рис. Переход в раздел «Характеристики товара (работы, услуги)»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Создать запись».

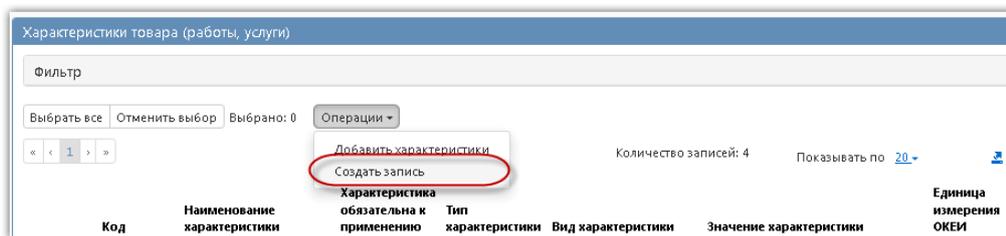


Рис. Создание новой записи в разделе «Характеристика товара (работы, услуги)»

Если продукция выбрана из справочника «Каталог товаров, работ, услуг» в поле «Наименование характеристики» выберите значение из раздела «Характеристики товаров, работ, услуг» справочника «Каталог товаров, работ, услуг» для этого нажмите на кнопку

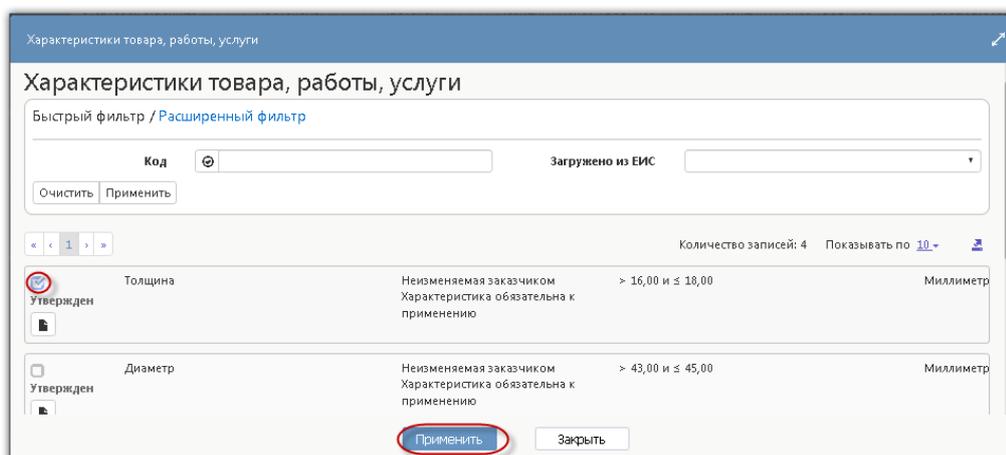


Рис. Добавление характеристики в разделе «Характеристика товара, работы, услуги»

В этом случае все поля данного раздела заполнятся автоматически на основании значения, выбранного в поле «Наименование характеристики», при этом:

- если в поле «Вид характеристики» указано значение «Неизменяемая заказчиком», то пользователь не может вносить изменения в параметры характеристики;
- если в поле «Вид характеристики» указано значение «Изменяемая заказчиком с выбором одного значения», то пользователь может изменять параметры характеристики, при этом добавление характеристики допускается только один раз;
- если в поле «Вид характеристики» указано значение «Изменяемая заказчиком, выбор нескольких значений», то пользователь может изменять параметры характеристики, при этом добавление характеристики допускается несколько раз.

Если продукция не из каталога товаров, работ, услуг, то заполните раздел вручную.

Если тип характеристики «Качественная», то в поле «Тип характеристики» из выпадающего списка выберите значение «Качественная». В этом случае для заполнения доступны следующие поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*»):

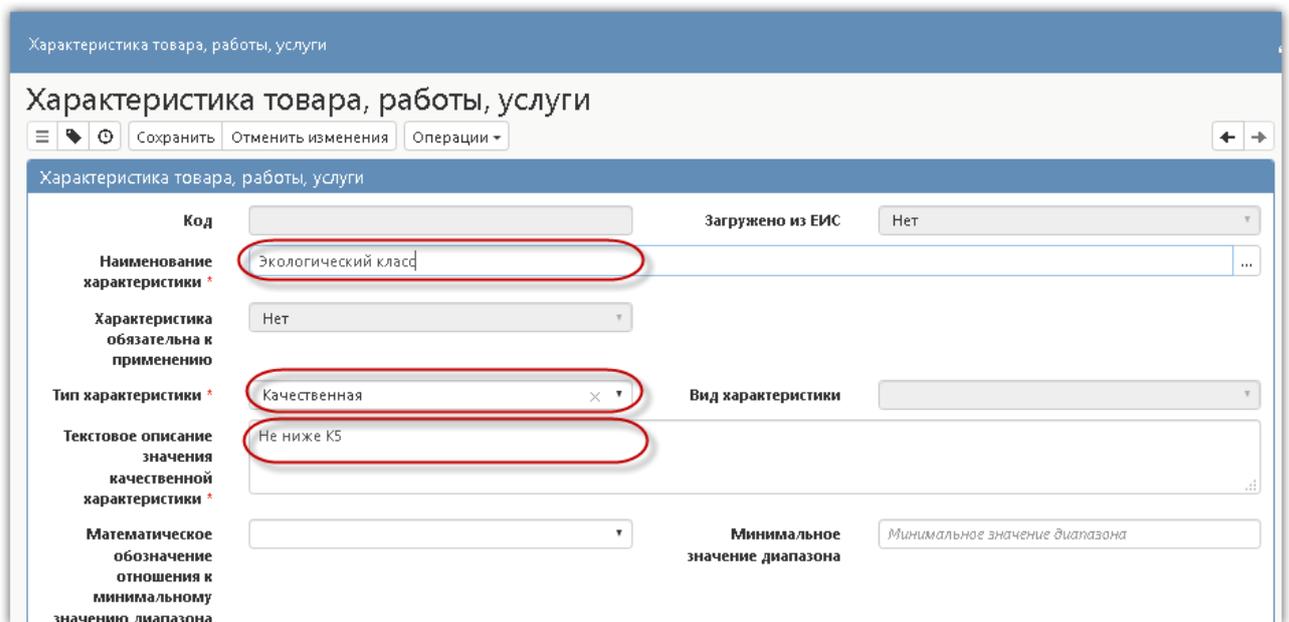


Рис. Заполнение раздела «Характеристика товара, работы, услуги» с типом характеристики «Качественная»

В полях «Наименование характеристики», «Текстовое описание значения качественной характеристики» введите значение с клавиатуры.

Если тип характеристики «Количественная», в поле «Тип характеристики» из выпадающего списка выберите значение «Количественная». В этом случае для заполнения доступны следующие поля, как показано на рисунке ниже (поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком «\*»):

В поле «Наименование характеристики», введите значение с клавиатуры.

Если необходимо указать конкретное значение количественной характеристики, то заполните поле «Значение».

Характеристика товара, работы, услуги

Код:

Наименование характеристики:

Характеристика обязательна к применению:

Тип характеристики:

Математическое обозначение отношения к минимальному значению диапазона:

Математическое обозначение отношения к максимальному значению диапазона:

Значение:

Единица измерения ОКЕИ:

Рис. Заполнение раздела «Характеристика товара, работы, услуги» с типом характеристики «Количественная»

Если необходимо указать диапазон значений, то в полях «Математическое обозначение отношения к минимальному значению диапазона» и «Математическое обозначение отношения к максимальному значению диапазона» выберите значение из выпадающего списка, в полях «Минимальное значение диапазона», «Максимальное значение диапазона» введите значение с клавиатуры.

Характеристика товара, работы, услуги

Код:

Наименование характеристики:

Характеристика обязательна к применению:

Тип характеристики:

Математическое обозначение отношения к минимальному значению диапазона:

Математическое обозначение отношения к максимальному значению диапазона:

Минимальное значение диапазона:

Максимальное значение диапазона:

Значение:

Единица измерения ОКЕИ:

Рис. Заполнение раздела «Характеристика товара, работы, услуги» с типом характеристики «Количественная»

При необходимости заполните поле «Единицы измерения ОКЕИ» путем выбора значения из справочника.

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения сделанных изменений. Затем нажмите на кнопку «Применить».

### 5.1.7. Заполнение раздела «Лекарственные препараты»

Перейдите в раздел «Лекарственные препараты» раздела «Информация об объекте закупки».

Информация о лекарственном препарате

Выбрать все | Отменить выбор | Выбрано: 0 | Операции

Количество записей: 0 | Показывать по: 20

Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата	Потребительская единица дозировки	Наименование лекарственной формы	Полная форма дозировки	Торговое наименование лекарственного препарата	Уникальный внешний код торгового наименования лекарственного препарата	Дополнительный вариант поставки
--	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------	--	--	---------------------------------

Рис. Переход к разделу «Лекарственные препараты»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Создать запись».

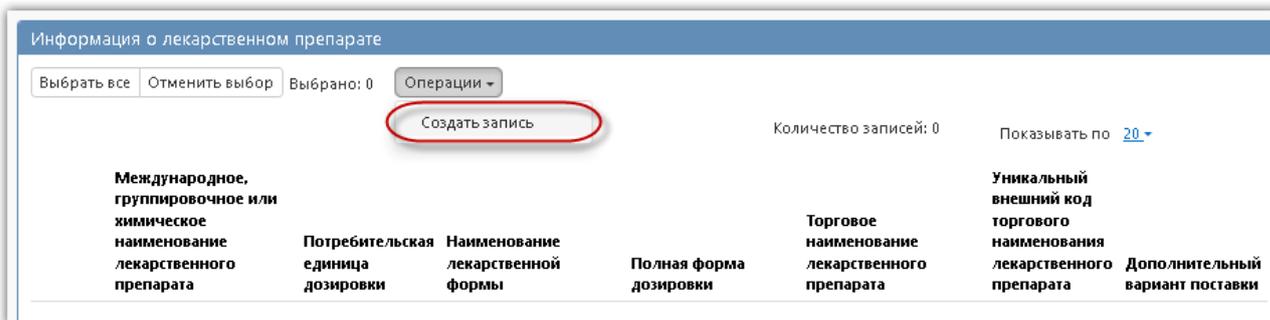


Рис. Создание новой записи в разделе «Лекарственные препараты»

Заполните следующие поля (поля, обязательные для заполнения, обозначены \*):

- В поле «Наименование товара (работы, услуги)» выберите значение из детализации «Информация об объекте закупки».
- В поле «Уникальный внешний код международного, группировочного или химического наименования лекарственного препарата» выберите значение из справочника «Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата».
- Поля «Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата», «Наименование лекарственной формы» заполняются автоматически значением соответствующих полей справочника «Международные непатентованные химические или групповые наименования» на основании значения, выбранного в поле «Уникальный внешний код международного, группировочного или химического наименования лекарственного препарата».
- Поле «Уникальный внешний код торгового наименования лекарственного препарата» выберите значение из справочника «Лекарственные препараты».
- Поля «Торговое наименование лекарственного препарата», «Номер регистрационного удостоверения лекарственного препарата» заполняются автоматически значением соответствующего поля справочника «Лекарственные препараты» на основании записи, выбранной в поле «Уникальный внешний код торгового наименования лекарственного препарата».
- Поле «Единица измерения ОКЕИ» выберите из справочника.
- Поля «Наименование вида первичной упаковки», «Количество лекарственных форм в первичной упаковке», «Количество первичных упаковок во вторичной (потребительской) упаковке» заполняются автоматически значением соответствующего поля справочника «Лекарственные препараты» на основании записи, выбранной в поле «Уникальный внешний код торгового наименования лекарственного препарата» или заполняются вручную с клавиатуры.
- Поле «Включено в реестр жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» заполняются автоматически значением соответствующего поля справочника «Международные непатентованные химические или групповые наименования» на основании значения, выбранного в поле «Уникальный внешний код международного, группировочного или химического наименования лекарственного препарата» или выберите из выпадающего списка;

- Поле «Дополнительный вариант поставки» выберите из выпадающего списка.
- Поля «Обоснование необходимости указания сведений об упаковке лекарственного препарата», «Количество», «Количество на текущий финансовый год», «Количество на первый плановый год», «Количество на второй плановый год», «Количество на последующие периоды», «Примечание заполните вручную с клавиатуры».

Дополнительно необходимо заполнить группу полей в случае ручной корректировки следующих сведений:

- о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата;
- о лекарственном препарате;
- о лекарственной форме, дозировке, упаковке, единице измерения.

При ручной корректировке сведений о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата заполните следующие поля:

- Поле «Причина корректировки сведений о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата» выберите значение из справочника «Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах».

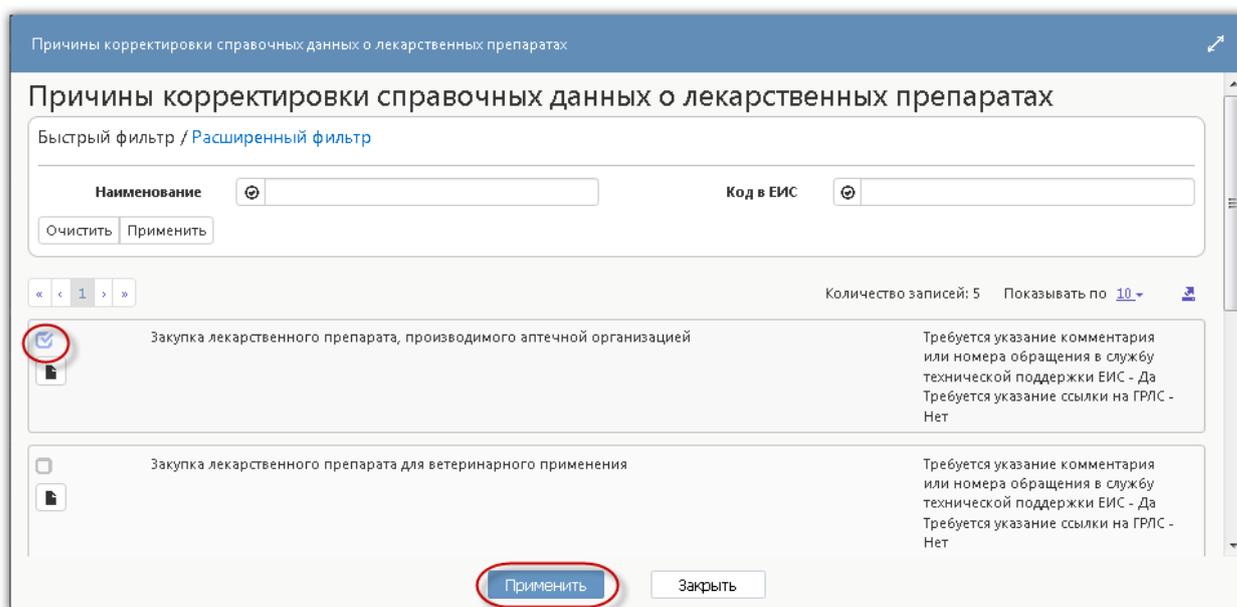


Рис. Справочник «Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах»

Поле «Комментарий или номер обращения в службу технической поддержки ЕИС о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата» заполняется вручную и является обязательным, если для выбранной причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание комментария или номера обращения в службу технической поддержки ЕИС» указано «Да».

**Справочник "Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах"**

Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах

Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах

Быстрый фильтр / Расширенный фильтр

Сохраненные фильтры

Фильтр по умолчанию

Наименование

Код в ЕИС

Очистить Применить

Количество записей: 5 Показывать по 10

Лекарственный препарат произведен аптечной организацией, индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на фармацевтическую деятельность, по рецепту

Требуется указание комментария или номера обращения в службу технической поддержки ЕИС **Да**  
Требуется указание ссылки на ГРЛС - Нет

**Раздел "Информация о лекарственном препарате"**

Информация о лекарственном препарате

Уникальный внешний код международного, группировочного или химического наименования лекарственного препарата

Уникальный код международного, группировочного или химического наименования лекарственного препарата

Международное, группировочное или химическое наименование лекарственного препарата \*

ХЛОРГЕКСИДИН

Причина корректировки сведений о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата

Лекарственный препарат произведен аптечной организацией, индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на фармацевтическую деятельность, по рецепту

Комментарий или номер обращения в службу технической поддержки ЕИС о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата

обращение в службу поддержки № 12345

Ссылка на сведения о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата в ГРЛС

Ссылка на сведения о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата в ГРЛС

Рис. Заполнение поля «Комментарий или номер обращения в службу технической поддержки ЕИС о международном группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата»

Поле «Ссылка на сведения о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата в ГРЛС», заполняется вручную с клавиатуры и является обязательным, если для причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание ссылки на ГРЛС» установлено значение «Да».

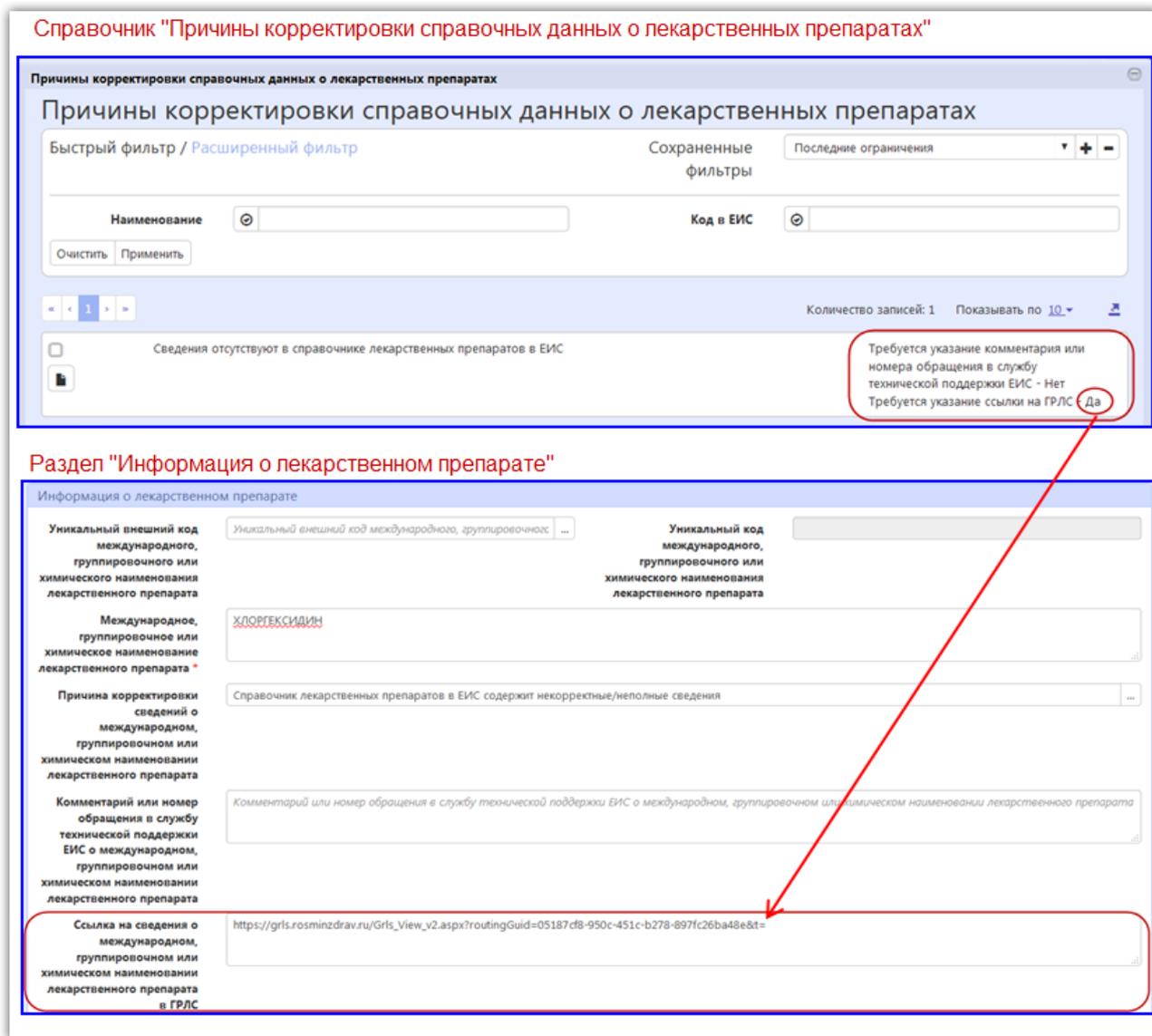


Рис. Заполнение поля «Ссылка на сведения о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата в ГРЛС»

При ручной корректировке сведений о лекарственном препарате:

- В поле «Причина корректировки сведений о лекарственном препарате» выберите значение из справочника «Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах».
- Поле «Комментарий или номер обращения в службу технической поддержки ЕИС о международном, группировочном или химическом наименовании лекарственного препарата» заполняется вручную и является обязательным, если для выбранной причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание комментария или номера обращения в службу технической поддержки ЕИС» указано «Да».
- В поле «Ссылка на сведения о лекарственном препарате в ГРЛС», заполняется вручную с

клавиатуры и является обязательным, если для причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание ссылки на ГРЛС» установлено значение «Да».

При ручной корректировке сведений о лекарственной форме, дозировке, упаковке, единице измерения:

- В поле «Причина корректировки сведений о лекарственной форме, дозировке, упаковке, единице измерения» выберите значение из справочника «Причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах».
- Поле «Комментарий или номер обращения в службу технической поддержки ЕИС о лекарственной форме, дозировке, упаковке, единице измерения» заполняется вручную с клавиатуры и является обязательным, если для причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание комментария или номера обращения в службу технической поддержки ЕИС» установлено значение «Да».
- Поле «Ссылка на сведения о лекарственной форме, дозировке, упаковке, единице измерения в ГРЛС» заполняется вручную с клавиатуры и является обязательным, если для причины корректировки справочных данных о лекарственных препаратах в поле «Требуется указание ссылки на ГРЛС» установлено значение «Да».

Нажмите на кнопку «Применить» для сохранения сделанных изменений.

### 5.1.8. Заполнение информации о процедуре закупки

Для заполнения информации о процедуре закупки перейдите в раздел «Информация о процедуре закупки». Заполните следующие поля:

- в поле «Дата и время окончания подачи заявок» введите значение с клавиатуры или выберите из календаря;
- в поле «Электронная площадка» выберите значение из справочника «ОТС-маркет»;
- в поле «Дополнительная информация о процедуре закупки» введите значение с клавиатуры.

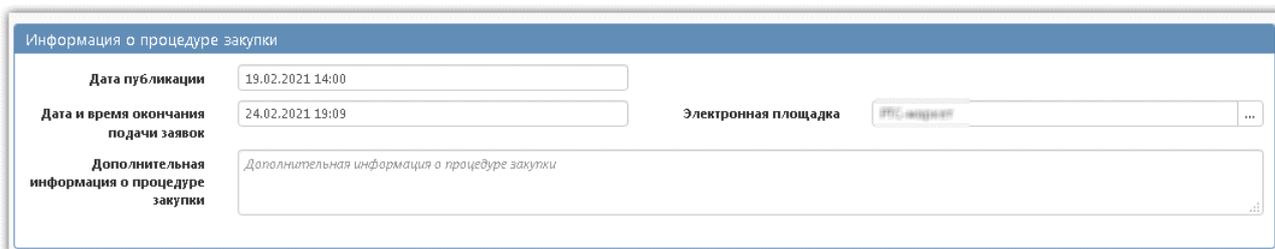


Рис. Раздел «Информация о процедуре закупки»

**!!! Внимание!!!** Для закупки, которая выгружается на электронную площадку обязательно должно быть заполнено поле «Электронная площадка» раздела «Информация о процедуре закупки». В зависимости от значения, указанного в данном поле, закупка будет выгружена на ту или иную площадку.

## 5.1.9. Заполнение информации о вложениях закупки

Перейдите в раздел «Вложения».

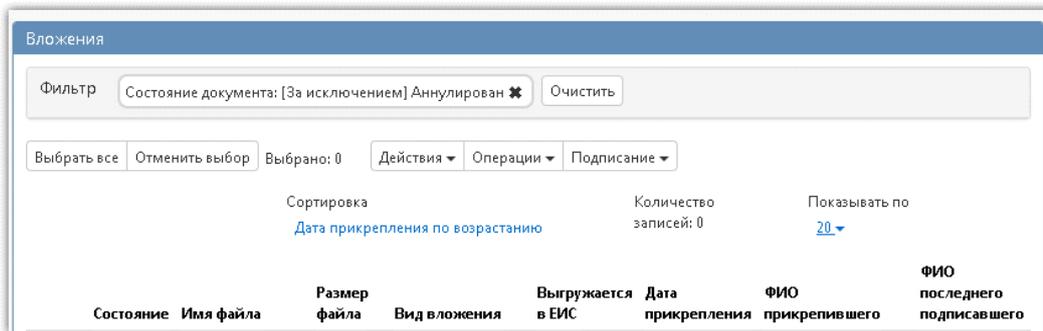


Рис. Переход в раздел «Вложения»

Нажмите на кнопку «Операции» и выберите «Приложить файл».

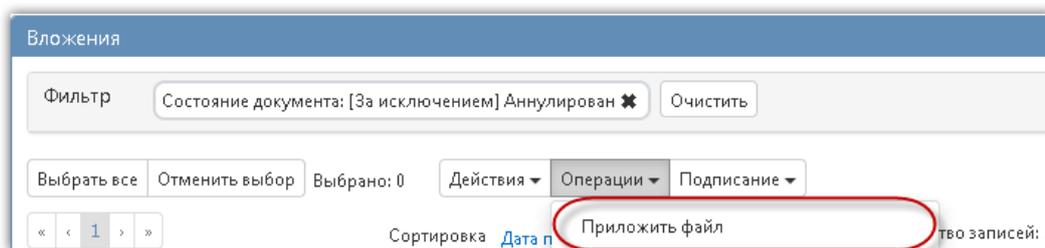


Рис. Операции «Приложить файл»

В открывшейся форме выберите из справочника значение в поле «Вид вложения». Для этого нажмите на кнопку . Выберите значение справочника и нажмите на кнопку «Применить». В форме операции нажмите на кнопку «Применить».

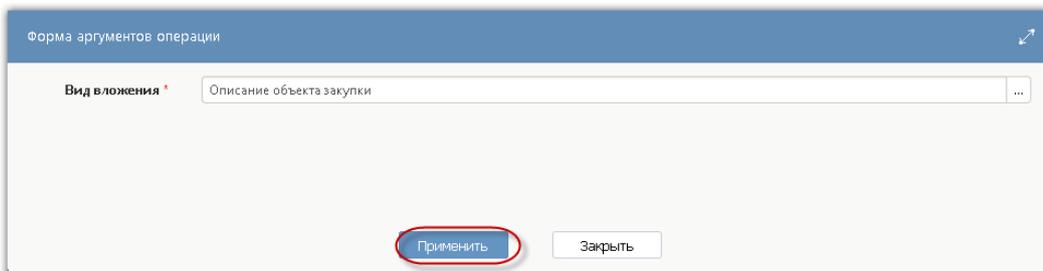


Рис. Выбор вида вложения в форме операции

В открывшемся диалоговом окне выберите файл, который необходимо приложить. После окончания выполнения операции отобразится сообщение «Файл успешно прикреплен». Нажмите на кнопку «Применить», чтобы закрыть сообщение.

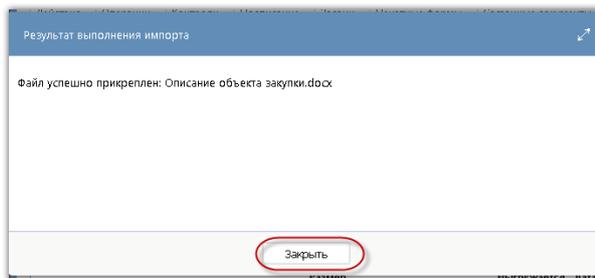


Рис. Результат загрузки вложения

Для того, чтобы приложить новую версию вложения воспользуйтесь операцией «Приложить новую версию файла». Для этого нажмите кнопку «Просмотр вложения».

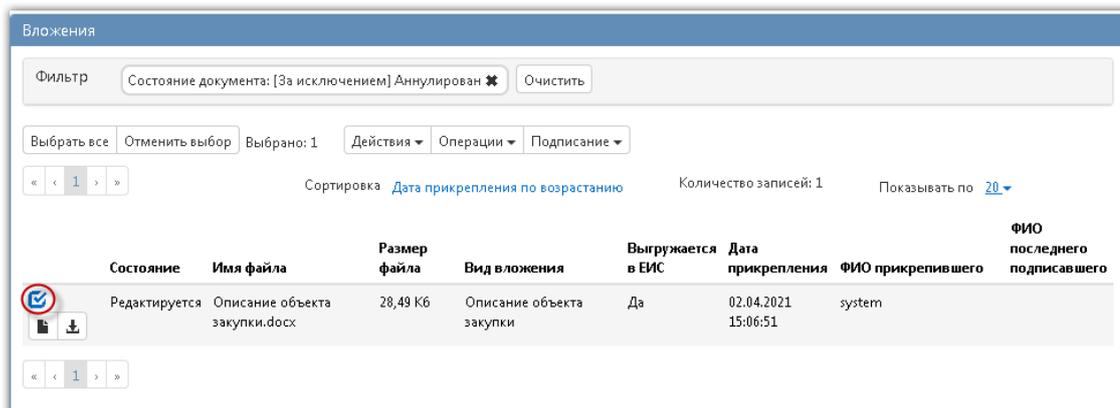


Рис. Просмотр вложения

Далее нажмите кнопку «Операции» и выберите «Приложить новую версию файла».

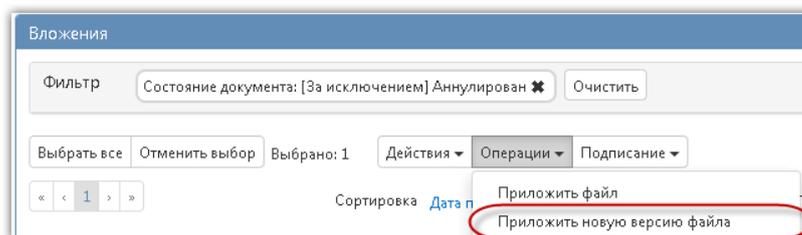


Рис. Переход к операции «Приложить новую версию файла»

Выберите нужный документ и нажмите кнопку «Открыть».

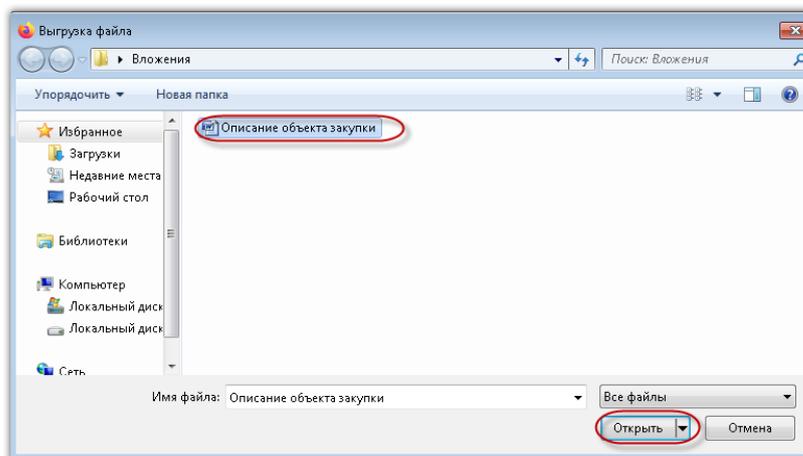


Рис. Выбор вложения

После окончания выполнения операции отобразится сообщение «Новая версия файла успешно прикреплена». Нажмите на кнопку «Применить», чтобы закрыть сообщение.

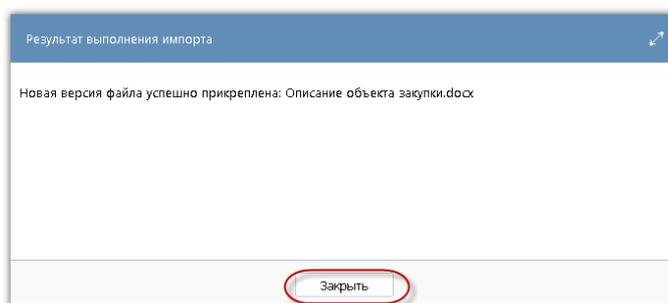


Рис. Выбор вложения

Если в приложении к извещению содержится «Описание объекта закупки», то для данного вложения нужно выбирать в поле «Вид вложения» значение «Описание объекта закупки».

Если приложение к извещению кроме «Описания объекта закупки» содержит другую информацию, то необходимо прикладывать данный документ отдельным вложением с указанием соответствующего вида, например, если это проект контракта, то нужно указать вид вложения «Проект контракта».

**Внимание!** На электронную площадку выгружаются записи из раздела «Вложения», имеющие вид, относящейся к коду 02.00.00 или ему подчиненным, за исключением 02.11.00 и 02.97.00 и 02.98.00, или относящиеся к коду 01.04.00. Код для каждого вида вложения можно посмотреть в справочнике «Вид вложения». В закупке обязательно должно присутствовать вложение с кодом 02.06.00 (Проект контракта).

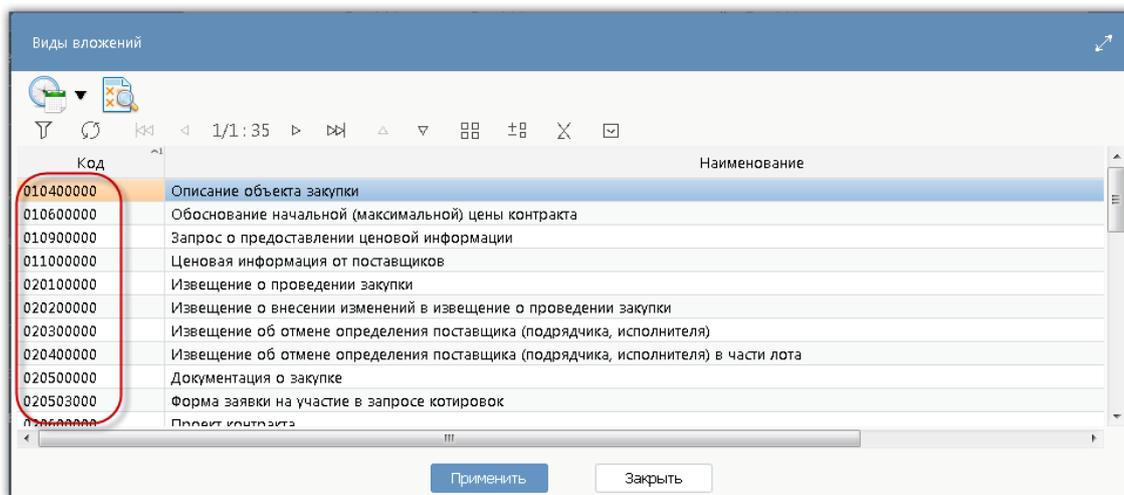


Рис. Просмотр кода для вида вложения

## 5.2. Выгрузка закупки в ОТС-market

После формирования закупки и заполнения всех обязательных разделов, для закупки появляется действие «Разместить на площадке ОТС-Маркет». В результате выполнения действия происходит отправка закупки на ЭТП при этом форма для указания логина и пароля не отображается.

При успешной передаче документа на площадку (при получении от площадки сообщения об успешной загрузке пакета), его состояние меняется на «Объявлен» и появится в личном кабинете ОТС-market в статусе «Активная».

Если от площадки получена ошибка, то состояние документа меняется на состояние, ИЗ которого документ был переведен в состояние «На размещении».

В детализацию «История взаимодействия с ИС» сохраняется информация:

- Результаты отправки документа в информационную систему.
- Ссылка на архив, содержащий лог-файлы отправки документа в информационную систему.

*Примечание. После выгрузки закупки с НМЦ=0 в ОТС-market будет отображаться информация «НМЦ не определена», в позициях спецификации «Сумма не указана».*

Закупка №17562. Канцелярия

Общие сведения

Площадка	ОТС-Market
Номер Закупки	17562
Внешний номер Закупки	17562-21
Наименование Закупки	Канцелярия
Заказчик	<a href="#">ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНИТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА СТЕРЛИТАМАК (Все закупки организации)</a>
ИНН/КПП	0268016727/026801001
Правило проведения закупки	44-ФЗ
Статус	Активные
НМЦ	<u>не определена</u>

Спецификация закупки

Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
Ежедневники	17.23.13.191	Не указана	400	ШТ	Не указана
					Итого: 0,00 руб.

К < 1 > > 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

### 5.3. Приглашение поставщиков к участию в закупке

Заказчику доступна возможность пригласить поставщиков к участию в закупке. Приглашенным поставщикам поступят уведомления на электронную почту с приглашением и указанием ссылки на закупку. Для рассылки приглашений участникам внизу страницы просмотра закупки нажмите кнопку «Пригласить поставщиков».

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
Заказы						
№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус	

Назад   Деактивировать   Отменить   **Пригласить Поставщиков**   Скачать PDF   Скопировать

Откроется форма «Пригласить Поставщиков для участия в закупке». Приглашения возможно направить двумя способами:

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков  Да  Нет

Введите ИНН или наименование

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка

Выбранные поставщики

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН

Пригласить по e-mail

Перечислите список email через запятую, точку запятую или пробел для приглашения в закупку

#### ПОИСК СРЕДИ ВСЕХ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ

При использовании данного способа система осуществляет поиск поставщиков среди всех зарегистрированных в ОТС-market организаций. Для приглашения поставщиков:

1. В форме «Пригласить Поставщиков для участия в закупке» нажмите кнопку «Найти», чтобы отобразились все зарегистрированные участники.

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков  Да  Нет

Введите ИНН или наименование

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка

2. Введите в поисковую строку ИНН или наименование организации поставщика и нажмите кнопку «Поиск». Результат поиска отобразится ниже. Нажмите значок «+» в строке нужного поставщика. Он будет добавлен в список выбранных.

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков  Нет

7430008205

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
+	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	745450001	1037401636139	0
+	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	743001001	1037401636139	0

Выбранные поставщики

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН
-	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	743001001	1037401636139

Пригласить по e-mail

Перечислите список email через запятую, точку запятую или пробел для приглашения в закупку

- Для выбора нескольких поставщиков повторите поиск и добавление в список. В случае ошибочного выбора удалите поставщика из списка с помощью значка «-» в его строке.
- После выбора всех нужных поставщиков внизу страницы нажмите кнопку «Пригласить».

### ОТПРАВКА ПРИГЛАШЕНИЯ НА ВЫБРАННЫЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Для отправки приглашения к участию в закупке на определенные адреса электронной почты:

- Внизу формы «Пригласить Поставщиков для участия в закупке» через запятую или пробел перечислите все нужные адреса в поле «Пригласить по e-mail».
- Нажмите кнопку «Пригласить».

Выбранные поставщики

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН

Пригласить по e-mail

1 pochta1@mail.ru, pochta2@bk.ru

2

## 5.4. Редактирование закупки

При необходимости внесения изменений в закупку редактирование также производится в системе ГИС. Закупку необходимо деактивировать, внести изменения и отправить в ОТС-market, после чего в ОТС-market изменения будут применены автоматически.

## 5.5. Отмена закупки

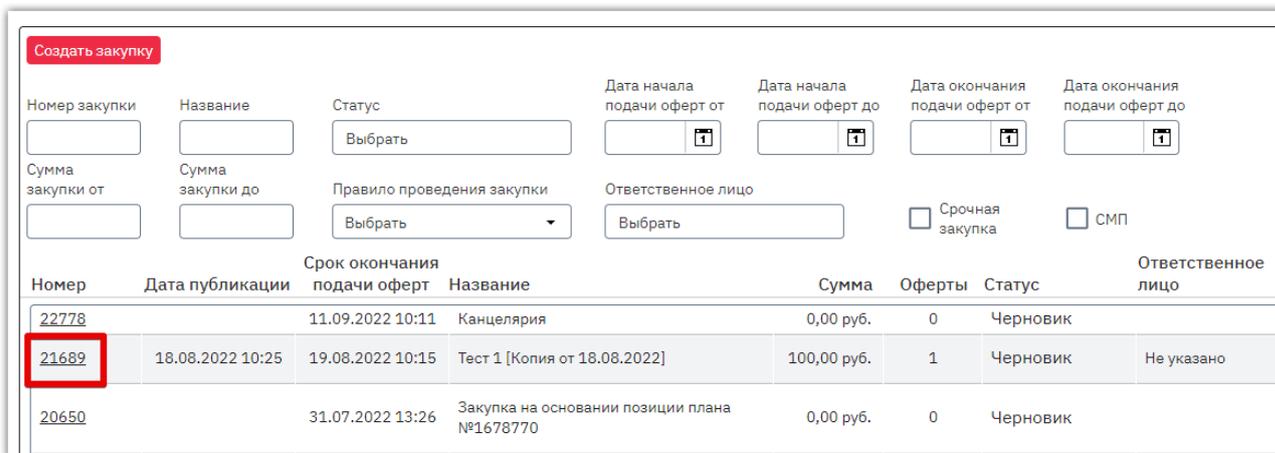
Отмена опубликованной закупки производится в системе ГИС, после чего в ОТС-market отмена произойдет автоматически. Если на закупку были поданы оферты, при отмене закупки они будут отклонены.

## 5.6. Выгрузка карточки закупки в PDF-файл

Заказчик на любом этапе работы с закупкой может выгрузить информацию о закупке в pdf-файл. Содержание файла аналогично web-форме закупки и включает информацию о параметрах и сроках проведения, спецификации закупки, офертах и заказах.

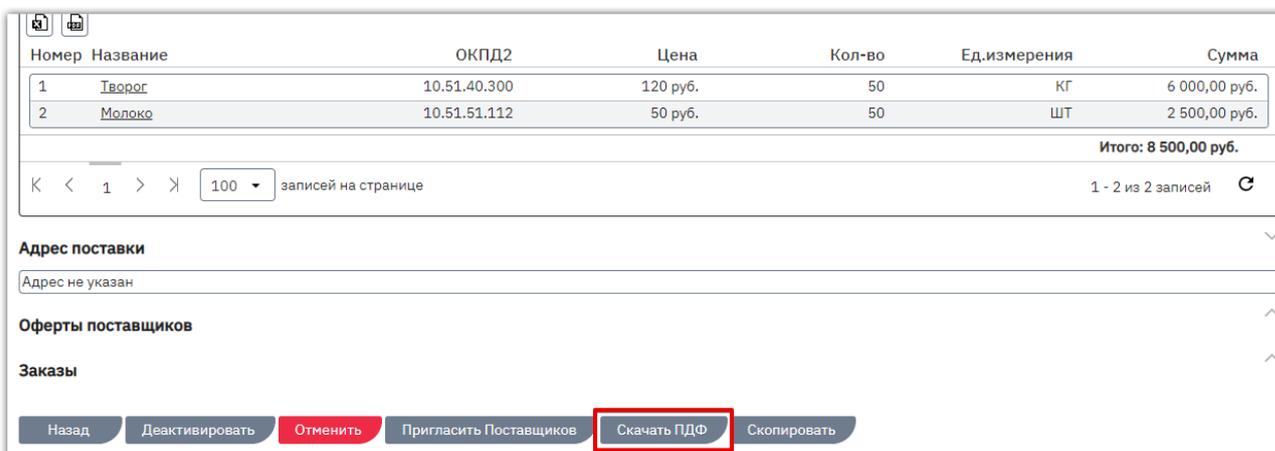
Для выгрузки информации:

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки».
2. Откройте карточку закупки, нажав на ее номер.



Номер	Дата публикации	Срок окончания подачи оферт	Название	Сумма	Оферты	Статус	Ответственное лицо
22778		11.09.2022 10:11	Канцелярия	0,00 руб.	0	Черновик	
<b>21689</b>	18.08.2022 10:25	19.08.2022 10:15	Тест 1 [Копия от 18.08.2022]	100,00 руб.	1	Черновик	Не указано
20650		31.07.2022 13:26	Закупка на основании позиции плана №1678770	0,00 руб.	0	Черновик	

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Скачать PDF».



Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	Творог	10.51.40.300	120 руб.	50	КГ	6 000,00 руб.
2	Молоко	10.51.51.112	50 руб.	50	ШТ	2 500,00 руб.
<b>Итого: 8 500,00 руб.</b>						

К < 1 > X 100 записей на странице 1 - 2 из 2 записей

Адрес поставки  
Адрес не указан

Оферты поставщиков

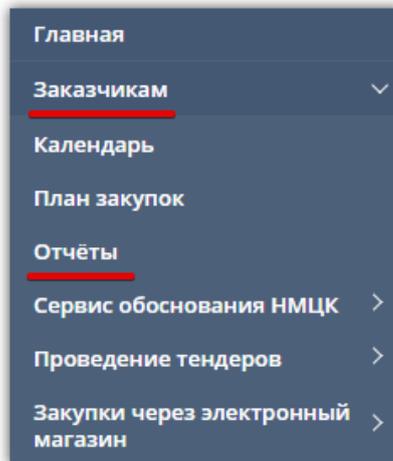
Заказы

Назад Деактивировать Отменить Пригласить Поставщиков **Скачать PDF** Скопировать

Браузер обработает запрос, файл будет сохранен в память ПК.

## 5.7. Отчет по закупкам

Вы можете сформировать отчёт по вашим закупкам в ОТС-market. Отчёт предоставляется в формате Excel и содержит информацию о сумме проведенных за выбранный период закупок, заключенных договоров, перечень закупок и оферт, расчёт экономии и т.д. Для получения отчёта в меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Отчёты».



На открывшейся странице:

- выберите тип «Отчёт по закупкам ОТС-market»;
- выберите нужный период (день/месяц/год или установите произвольный);
- нажмите кнопку «Сформировать».

Отчетность на ОТС

Параметры формируемого отчета

Тип отчета:

Название файла:

Отчетный период: День Месяц Год

—

**Информация о формируемом отчете**

Формируется на основе сведений по закупкам размещенным через электронный магазин за выбранный период.

Отчет будет скачан в память ПК.

## 6. РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОСТАВЩИКОВ

### 6.1. Рассмотрение поступивших ofert

На активную закупку в течение установленного заказчиком срока поставщики направляют свои предложения – оферты. Принять оферту можно после окончания срока подачи оферт.

Для рассмотрения предложений поставщиков:

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки». Откройте карточку нужной закупки, нажав на её номер.

Номер закупки	Название	Статус	Дата начала подачи оферт от	Дата начала подачи оферт до	Дата окончания подачи оферт от	Дата окончания подачи оферт до
19268		Выбрать				

Номер	Дата публикации	Срок окончания подачи оферт	Название	Сумма	Оферты	Статус	Ответственное лицо	Необходимое действие
19268	31.05.2022 14:49	27.06.2022 5:02	Стол	5,00 руб.	5	Активная	Не указано	Примите решение по закупке

2. Откроется форма «Редактирование закупки...». Перейдите в раздел «Оферты поставщиков» и откройте нужную, нажав кнопку в её строке.

№	Поставщик	Сумма	Дата подачи	Действительна до	Статус
180...	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24000,00	2 сентября 2022 г. 12:07:38	26 сентября 2022 г. 9:34	Активная

3. Откроется форма «Просмотр оферты». Ознакомьтесь с предложением поставщика.

Просмотр оферты №14142 к закупке № 17518

**Информация о закупке**

**Информация об оферте**

Поставщик	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕГАПОЛИС ГРУПП"
Статус	Активная
Дата создания	29 июля 2021 г. 10:19:23 МСК
Дата изменения	29 июля 2021 г. 10:19:35 МСК
Подписано ЭЦП	Нет
Срок действия оферты ограничен	Нет

**Спецификация оферты**

Название	НМЦ	Кол-во	НДС	Цена	Итого
100	100 руб.	10	не облагается НДС	99 руб.	990,00 руб.
					990,00 руб.

К < 1 > X 1... записей на странице 1 - 1 из 1 записей

Чат "Закупка №17518 помидоры"

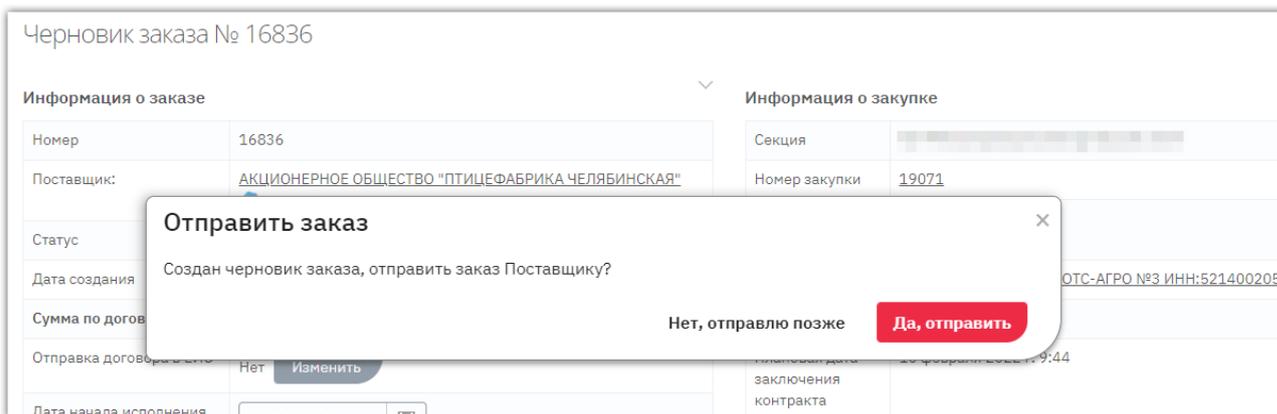
Введите сообщение...

Принять предложение | Отклонить предложение | Вернуться в закупку

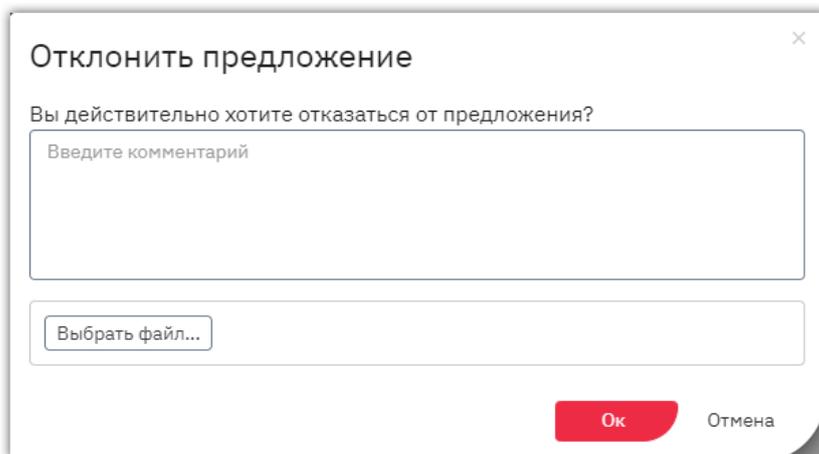
4. В случае согласия внизу страницы нажмите кнопку «Принять предложение». В ином случае – «Отклонить предложение» и подтвердите действие.

**4.1. Если предложение было принято,** будет сформирован и открыт черновик заказа. Система предложит сразу отправить сформированный заказ поставщику. Если заказ не требует изменений, и вы готовы направить его поставщику, то нажмите кнопку «Да, отправить».

В ином случае нажмите «Нет, отправлю позже», уведомление закроется, и вы сможете продолжить работу с заказом. Подробно действия описаны в разделе [«Действия с заказами»](#).



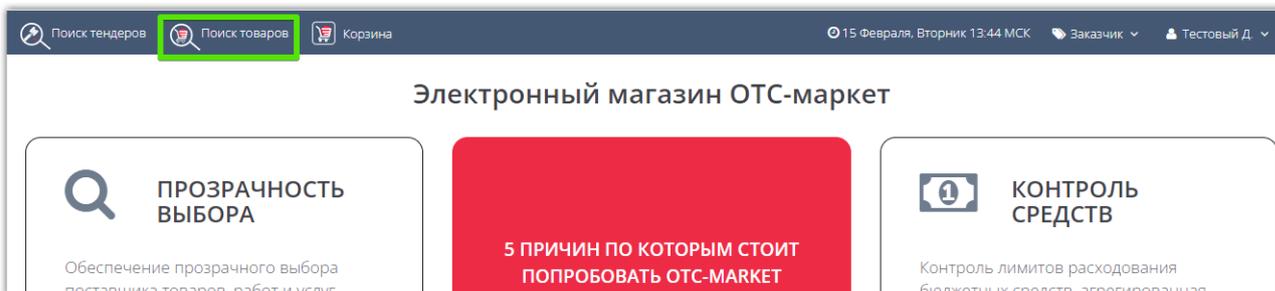
**4.2. В случае отклонения оферты** нужно указать причину отклонения. Окно для указания причины появится после нажатия кнопку «Отклонить предложение». Причина будет отображаться на странице просмотра оферты и у заказчика, и у поставщика.



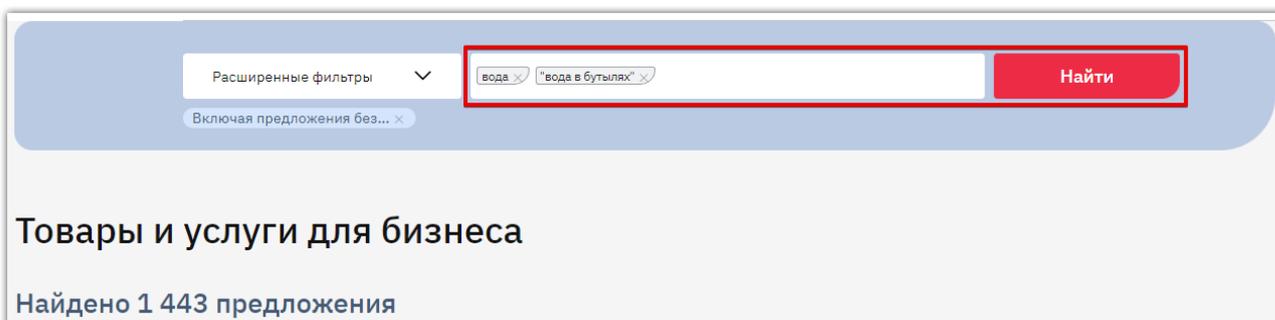
## 6.2. Формирование заказа из каталога предложений

Вы можете самостоятельно осуществить поиск предложений поставщиков и оформить заказ. Для этого:

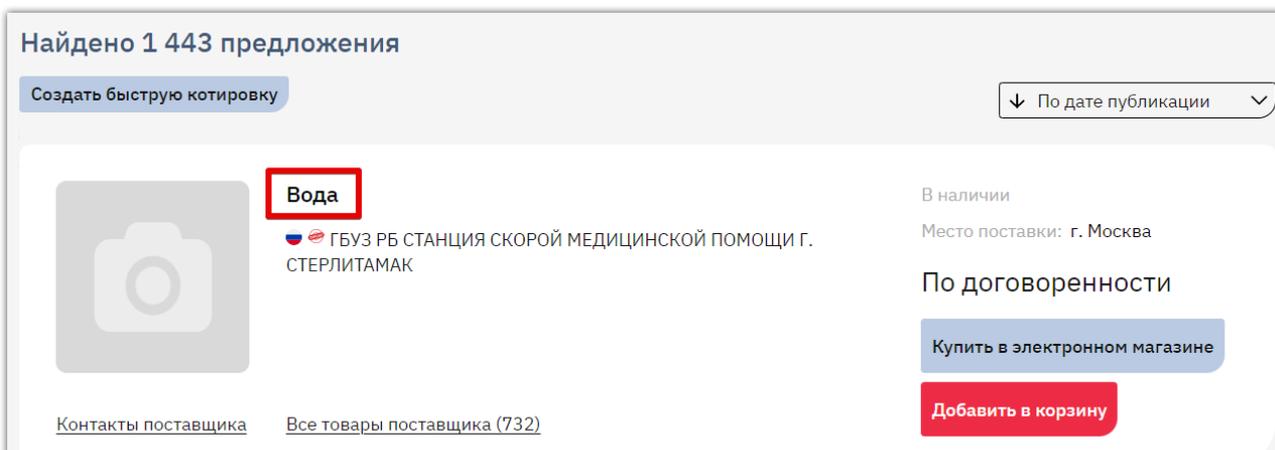
1. Перейдите в каталог предложений: нажмите кнопку «Поиск товаров» на верхней панели или в меню слева перейдите в раздел «Закупки через электронный магазин» - «Поиск товаров».



2. В поисковой строке укажите один или несколько поисковых запросов:
  - для разделения запросов используйте Enter;
  - если запрос содержит несколько ключевых слов, то для каждого запроса вы можете указать точность поиска (по умолчанию точное соответствие);
  - если указать несколько слов в одном ключевом запросе, то в результаты поиска попадут товары, содержащие все перечисленные слова. Если указать несколько ключевых запросов, то в результаты поиска попадут товары, содержащие хотя бы один ключевой запрос.



3. Нажмите кнопку «Найти». Результаты поиска отобразятся ниже, для просмотра подробной информации о предложении нажмите на его наименование.



Чтобы найти более точные результаты вы можете заполнить расширенную форму поиска - указать конкретного поставщика, категорию товара и др. Для этого под поисковой строкой нажмите ссылку «Расширенная настройка», заполните фильтр и нажмите «Найти».

Расширенные фильтры

Цена: 50000 x Включая предложения без... x Источники КТРУ: ОТС x

Категории товаров

Код ОКПД2

Поставщик (ИНН/название)

Гарантированные поставщики

Место поставки

Источник КТРУ

Цена

с 50 000

Включая предложения без цены

Доступно добавление в корзину

Найти Очистить

4. Чтобы приобрести товар нажмите кнопку «Добавить в корзину». Кнопка отображается на витрине и в карточке товара для товаров, размещенных поставщиками в ОТС-market.

**Вода питьевая**

Место поставки: Все регионы

Производитель: Байкал

Страна производителя: Россия

Просмотров: 4

★★★★★

ID: 571684 Артикул: 898989 ОКПД2: 36.00.11.000

**20 ₺/шт**

включая доставку в Все регионы

⊖ 1 ⊕ Количество товара в шт

⊙ Доставка в Все регионы  
Цена с доставкой 20 ₺

Купить в электронном магазине

**Добавить в корзину**

**Описание**

Растворённый в Байкале кислород придаёт воде свежесть вкуса, а сверхлёгкая минерализация — несравненное преимущество перед любой другой водой. Цивилизация и человек не оказали никакого воздействия на байкальскую экосистему, чистота воды высшего класса является в ней в первозданном виде.

**Основные характеристики**

Производитель: Байкал

Страна производителя: Россия

**Дополнительные характеристики**

5. Для создания заказа перейдите в корзину, нажав соответствующую кнопку на верхней панели или открыв раздел «Закупки через электронный магазин» - «Корзина».

Поиск тендеров Поиск товаров **Корзина**

15 Февраля, Вторник 13:44 МСК Заказчик Тестовый Д

Электронный магазин ОТС-маркет

ПРОЗРАЧНОСТЬ ВЫБОРА

5 ПРИЧИН ПО КОТОРЫМ СТОИТ

КОНТРОЛЬ СРЕДСТВ

6. Откроется страница со всеми отложенными для рассмотрения товарами (работами, услугами). Продукция одного поставщика группируется в один заказ. Внесите необходимые изменения:

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	Активная закупка
много чая	250,00 руб.	41,67 руб.	1,0000	Добавить +
зеленый чай	250,00 руб.	41,67 руб.	1,0000	Добавить +

- кнопка используется для удаления позиции из заказа.

- кнопка используется для редактирования цены и/или количества приобретаемой продукции. При нажатии кнопки соответствующие поля станут доступны для редактирования, укажите необходимые значения и сохраните данные.

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	Действие
3434 434	50000	0,00 руб.	1	
343	2,00 руб.	0,00 руб.	1	

7. Предложение требуется привязать к активной закупке.

7.1. Если позиции заказа требуется привязать к разным позициям закупки, то в строке нужной позиции нажмите кнопку «Добавить».

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	Активная закупка
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	Добавить +
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	Добавить +

В диалоговом окне выберите позицию закупки, к которой нужно привязать выбранную позицию заказа.

Выберите закупку

№	Название	Сумма
10288-19МКТ	32132312	1 000,00 руб.

Название	Цена	Кол-во	Сумма	Действие
123332312	1 000,00 руб.	1	1 000,00 руб.	Добавить

Итого: 1 000,00 руб.

10285-19МКТ	34324342	600 000,01 руб.
-------------	----------	-----------------

1 - 2 из 2 записей

Закреть

7.2. Для привязки всех или нескольких позиций заказа к одной позиции закупки вверху страницы нажмите кнопку «Добавить активную закупку».

Поставщик: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" 7430008205 745450001

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	Активная закупка
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="Добавить +"/>
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="Добавить +"/>

К < 1 > ✕ 10 Элементов на странице Показаны 1 - 2 из 2

В строках нужных позиций установите отметки и нажмите кнопку «Создать связь с закупкой».

Поставщик: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" 7430008205 745450001

Создать связь с закупкой

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	<input type="checkbox"/>
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>
Кровать одноместная	100,00 руб.	0,00 руб.	1,0000	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

К < 1 > ✕ 10 Элементов на странице Показаны 1 - 2 из 2

Выберите позицию закупки, к которой будут привязаны выбранные позиции заказа.

Выберите закупку

№	Название	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/> 10288-19МКТ	32132312	1 000,00 руб.
<input type="checkbox"/> 10285-19МКТ	34324342	600 000,01 руб.

К < 1 > ✕ 1 - 2 из 2 записей

Название	Цена	Кол-во	Сумма	Действие
123332312	1 000,00 руб.	1	1 000,00 руб.	<input type="button" value="Добавить"/>
Итого: 1 000,00 руб.				

*Примечание. Закупки с включенным параметром «Торг за единицу продукции (количество товара не определено)» не отображаются в данном перечне.*

8. Нажмите кнопку «Оформить заказ».

Поставщик: Первая тестовая организация 3141448560 361144986

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во
много чая	250,00 руб.	41,67 руб.	1,0000
зеленый чай	250,00 руб.	41,67 руб.	1,0000

К < 1 > ✕ 10 Элементов на странице Показаны 1 - 2 из 2

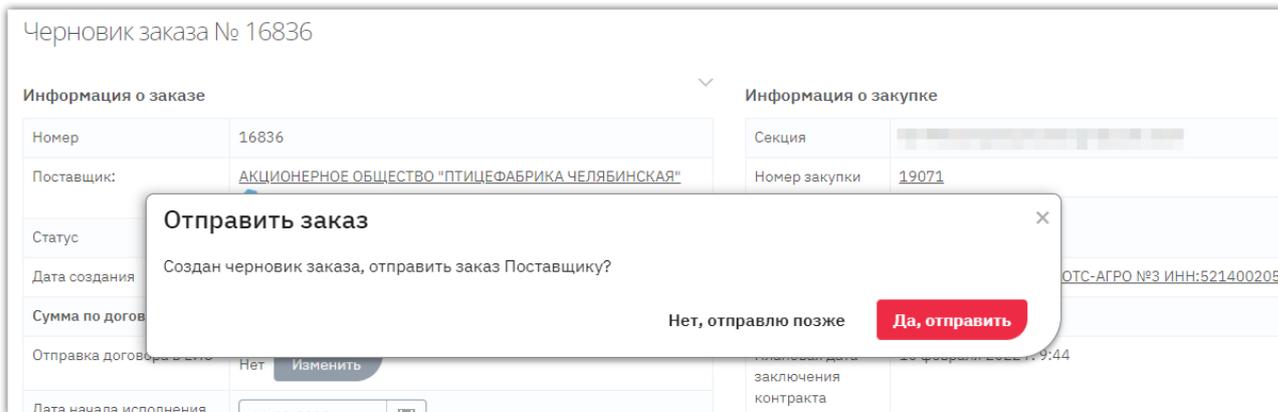
9. Черновик заказа был сохранен. В появившемся окне выберите подходящее действие – перейти к редактированию и отправке заказа либо остаться в корзине.

Оформление заказа

На основе выбранных вами предложений сформирован черновик заказа №13101

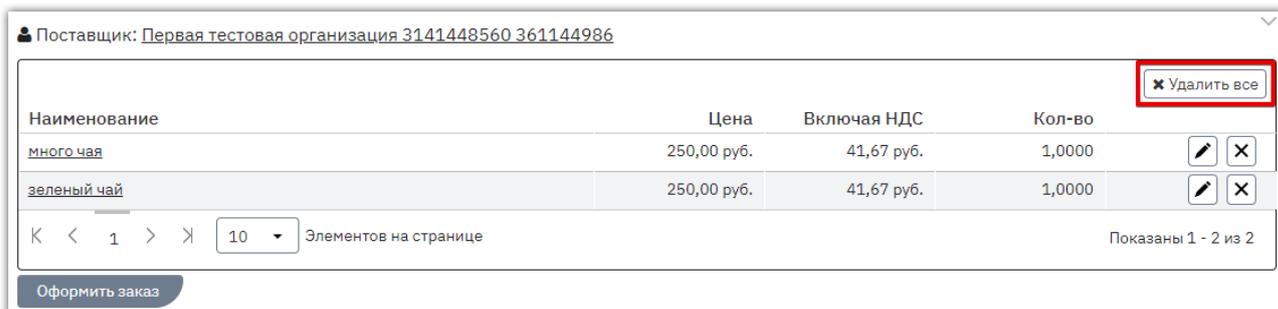
При нажатии кнопки «Редактировать черновик» откроется черновик заказа, система предложит сразу отправить сформированный заказ поставщику. Если заказ не требует изменений, и вы готовы направить его поставщику, то нажмите кнопку «Да, отправить».

В ином случае нажмите «Нет, отправлю позже», уведомление закроется, и вы сможете продолжить работу с заказом. Подробно действия описаны в разделе [«Действия с заказами»](#).



*Примечания.*

1. Удалить заказ из корзины можно нажатием кнопки «Удалить все» над позициями заказа.

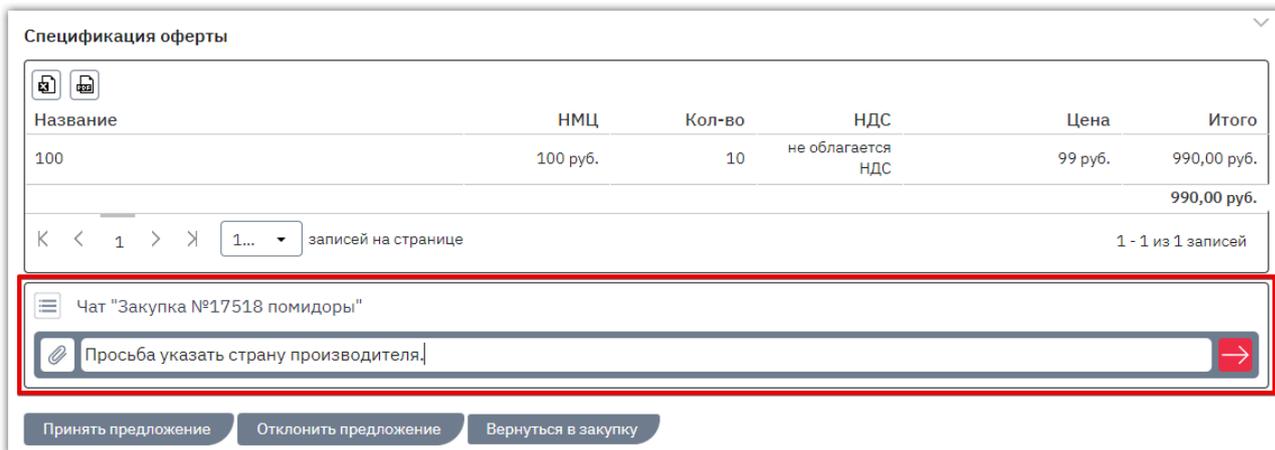


2. Через корзину ОТС-market недоступна покупка товаров, интегрированный в каталог ОТС из внешних систем, и по которым созданы процедуры продажи в секции «Неликвиды» площадки ОТС-tender. В таких товарах не отображается кнопка «Добавить в корзину».

### 6.3. Чат с поставщиком

После подачи oferty заказчик и поставщик могут обмениваться сообщениями и документами в чате. Чат доступен в карточке oferty, а также в карточке заказа (и там, и там отображается одна переписка).

Для обмена сообщениями откройте offerту поставщика (или отправленный поставщику заказ при его наличии). В нижней части страницы укажите текст сообщения и нажмите клавишу Enter или кнопку отправки справа.



Спецификация offerты

Название	НМЦ	Кол-во	НДС	Цена	Итого
100	100 руб.	10	не облагается НДС	99 руб.	990,00 руб.
					990,00 руб.

К < 1 > > 1... запись на странице 1 - 1 из 1 записей

Чат "Закупка №17518 помидоры"

Просьба указать страну производителя.

Принять предложение Отклонить предложение Вернуться в закупку

При необходимости вы можете отправить в чат документы с помощью кнопки «Скрепка» слева. При прикреплении документа он сразу будет отправлен поставщику.

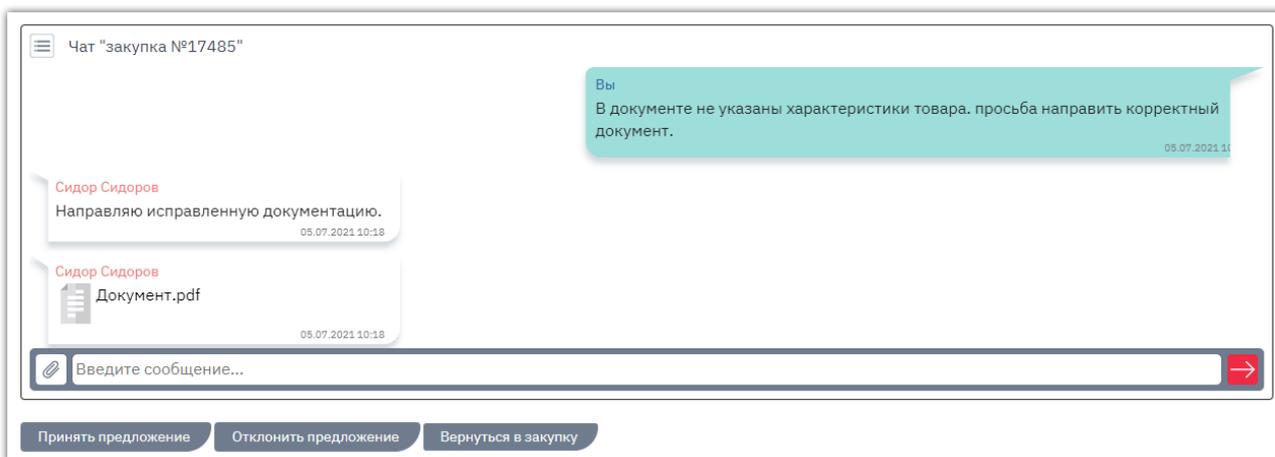


Чат "Закупка №17518 помидоры"

Вы  
Просьба указать страну производителя.  
27.08.2021 16:10

Введите сообщение...

Отправленный поставщиком ответ вы увидите здесь же в истории переписки. Чат обновляется в реальном времени. Для скачивания документа из переписки необходимо нажать на его наименование.



Чат "закупка №17485"

Вы  
В документе не указаны характеристики товара. просьба направить корректный документ.  
05.07.2021 11:18

Сидор Сидоров  
Направляю исправленную документацию.  
05.07.2021 10:18

Сидор Сидоров  
Документ.pdf  
05.07.2021 10:18

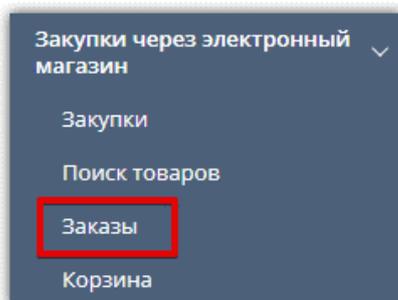
Введите сообщение...

Принять предложение Отклонить предложение Вернуться в закупку

## 7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ

### 7.1. Описание раздела «Заказы и договоры»

Раздел «Заказы» используется для работы с заказами, начиная с этапа формирования черновика заказа, и до заключения договора. Для управления заказами в меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Заказы».



Табличная форма разделена на вкладки, соответствующие статусу заказа. Для просмотра списка заказов в определенном статусе нажмите на название соответствующей вкладки.

Ниже отображаются поля для поиска конкретного заказа в выбранной вкладке. Применение фильтров, установленных в поисковых строках, осуществляется нажатием клавиши «Enter» на клавиатуре пользователя либо автоматически после нажатия курсором мыши на другое поисковое поле/пустое место на странице.

Заказы и Договоры Фильтр по статусу заказа

Черновики заказов 2/45 Отправленные Поставщику 1/18 Возвращенные для обсуждения 0/8 На заключении договора 0/2 Отклоненные 20/52  
Договор заключен 7/115 Архивные 3/23

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3"/>	<input type="text"/>		
16558	14.12.2021	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	18667	6 000,00 руб.	1 000,00 руб.
14173	16.09.2020	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	14928	18 000,00 руб.	3 000,00 руб.
14123	30.06.2020	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	14847	2 750,00 руб.	458,33 руб.
12950	20.02.2020	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	13673	500,00 руб.	0,00 руб.

Поисковые строки

Для перехода в карточку заказа и работы с ним нажмите на номер нужного заказа или иконку в его строке.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 2/45 Отправленные Поставщику 1/18 Возвращенные для обсуждения 0/8 На заключении договора 0/2 Отклоненные 20/52  
Договор заключен 7/115 Архивные 3/23

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3"/>	<input type="text"/>		
16558	14.12.2021	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	18667	6 000,00 руб.	1 000,00 руб.
14173	16.09.2020	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	14928	18 000,00 руб.	3 000,00 руб.
14123	30.06.2020	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	14847	2 750,00 руб.	458,33 руб.

## 7.2. Действия с заказами

### 7.2.1. Изменение черновика заказа

Статус «Черновик» присваивается заказу при его создании. Такой заказ не виден поставщику. Заказ со статусом «Черновик» можно отправить поставщику или отклонить (отменить). При необходимости перед отправкой заказа поставщику можно **внести изменения в заказ**. Для этого:

1. В карточке заказа нажмите кнопку «Внести изменения в заказ».

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
вода	Условная единица	10	100 руб.	Нет	0	1 000,00 руб.	0,00 руб.
						Итого: 1 000,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > » 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

**Договоры**

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Отправить Поставщику **Внести изменения в заказ** Отклонить

2. В блоке «Уточнить позиции» нажмите кнопку

**Уточнить позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
цветы	Килограмм	11	101 руб.	Нет	0	1 111,00 руб.	0,00 руб.
						Итого: 1 111,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > » 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

3. Внесите необходимые изменения и сохраните сведения, нажав кнопку

**Уточнить позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
цветы	Килограмм	<input type="text" value="100,0000"/>	<input type="text" value="101,000000000000"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	1 111,00 руб.	0,00 руб.
						Итого: 1 111,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > » 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

Запрос информации или вопрос Поставщику

Обновить Отмена **Отклонить**

4. После внесения всех необходимых изменений в заказ внизу страницы нажмите кнопку «Обновить».
5. Карточка заказа выйдет из режима редактирования, изменения будут сохранены. Направьте заказ на согласование как описано в разделе [«Отправка заказа поставщику»](#) Руководства.

## 7.2.2. Отправка заказа поставщику

Для заключения договора нужно отправить черновик заказа поставщику. Для этого в карточке заказа нажмите кнопку «Отправить Поставщику».

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
11111	Килограмм	1	900 руб.	Нет	0	900,00 руб.	0,00 руб. руб.
						Итого: 900,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > > 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

**Договоры**

[Добавить договор](#)

Название файла	Дата приложения	Статус
Документ.pdf <a href="#">Скачать</a>	07.07.2021 13:26	Текущий <a href="#">Удалить</a>

К < 1 > > 1 - 1 из 1 записей

[Отправить Поставщику](#) [Внести изменения в заказ](#) [Отклонить](#)

Появится информационное сообщение об успешной отправке, нажмите кнопку «Закрыть» либо дождитесь автоматического обновления страницы. Заказ изменит статус на «Отправленный Поставщику». На данном этапе вам доступны отклонение заказа и использование чата с поставщиком.

Отправленный Поставщику заказ № 15415

**Информация о заказе**

Номер	15415
Поставщик:	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ГОРОДА СТЕРЛИТАМАК
Статус	Отправленные Поставщику
Дата создания	28 июля 2021 г. 10:02
Сумма по договору	800 009,00 руб.

**Информация о закупке**

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
пп	Условная единица	1	700000 руб.	Нет	0	700 000,00 руб.	0,00 руб. руб.
						Итого: 700 000,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > > 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

**Договоры**

[Добавить договор](#)

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

К < 0 > >

Чат "закупка №17512"

Введите сообщение... ➔

[Отклонить](#)

Если поставщик примет решение отклонить заказ, ему будет присвоен статус «Отклоненный», вам поступит соответствующее уведомление. Если поставщик примет решение подтвердить условия полученного заказа и перейти к подписанию договора, заказ изменит статус на «На заключении договора». Также поставщик может внести изменения и направить вам встречное предложение.

### 7.2.3. Рассмотрение измененного поставщиком заказа

Если поставщик внесет изменения в полученный заказ и отправит его в качестве встречного предложения, такой заказ изменит статус на «Возвращенный для обсуждения». Для просмотра встречного предложения нажмите на номер заказа.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 11/46 | Отправленные Поставщику 0/14 | **Возвращенные для обсуждения 0/2** | На заключении договора 0/2 | Отклоненные 20/39 | Договор заключен 4/91 | Архивные 0/14

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
5684	17.05.2019	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7205-19NSIB	277 992,00 руб.	0,00 руб.
1006	17.03.2017	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	1288-17NSIB	300,00 руб.	27,27 руб.

Откроется карточка заказа с информацией о внесенных изменениях.

Возвращенный для обсуждения заказ № 13027

Информация о заказе | Информация о закупке

Последнее обработанное вами предложение по заказу от Поставщика

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
1111	Абонент	1	123123 руб.	Да	10	123 123,00 руб.	11 193,00 руб.
						Итого: 123 123,00 руб.	Итого: 11 193,00 руб.

К < 1 > X | 100 записей на странице | 1 - 1 из 1 записей

**Договоры**

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Ваше последнее предложение Поставщику по заказу

**Последнее предложение**

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
1111	1,0000	Абонент	12000 руб.	12 000,00 руб.	1 090,91 руб.
				Итого: 12 000,00 руб.	Итого: 1 090,91 руб.

К < 1 > X | Показаны 1 - 1 из 1

История предложений

Чат "Чат по заказу №15400"

Введите сообщение...

Подтвердить и перейти к подписанию договора | Отклонить | Внести изменения и отправить встречный заказ

На данном этапе вам доступны действия:

**Подтверждение заказа.** Если вы согласны с полученным предложением нажмите кнопку «Подтвердить и перейти к подписанию договора» внизу карточки заказа. Ему будет присвоен статус «На заключении договора».

**Отклонение предложения поставщика.** Если вы не будете заключать договор по данному заказу, вы можете его отклонить. Описание порядка действий доступно в разделе [«Отклонение заказа»](#) Руководства.

**Изменение заказа.** Если вы не согласны с полученным предложением, вы можете продолжить обсуждение заказа, направив поставщику встречное предложение. Для этого нажмите кнопку «Внести изменения и отправить встречный заказ».

Внесите необходимые изменения аналогично действиям, описанным в разделе [«Изменение черновика заказа»](#), затем нажмите кнопку «Отправить заказ».

Уточнить заказ (позиции скопированы из исходного предложения)

**Уточнить позиции**

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
Вода питьевая	1	Штука	199,50 руб.	199,50 руб.	0,00 руб.
				<b>Итого: 199,50 руб.</b>	<b>Итого: 0,00 руб.</b>

К < 1 > X

Запрос информации или вопрос Поставщику

Отправить заказ Отмена

Количество изменений заказа с обеих сторон не ограничено, за исключением случая, когда поставщик установил признак «Окончательное предложение». В таком случае вы увидите соответствующее предупреждение в карточке заказа. Такой заказ можно только подтвердить либо отклонить.

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Бумага для офисной техники IQ Smooth (A4, марка А, 100 г/кв.м, 500 листов)	Штука	3	649.57 руб.	Да	20	1 948,71 руб.	324,79 руб.
						<b>Итого: 1 948,71 руб.</b>	<b>Итого: 324,79 руб.</b>

К < 1 > X 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

Ваше последнее предложение Поставщику по заказу **(Окончательное предложение)**

**Последнее предложение**

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
Бумага для офисной техники IQ Smooth (A4, марка А, 100 г/кв.м, 500 листов)	3,0000	Штука	649.57 руб.	1 948,71 руб.	324,79 руб.
				<b>Итого: 1 948,71 руб.</b>	<b>Итого: 324,79 руб.</b>

К < 1 > X Показаны 1 - 1 из 1

История предложений

Чат "Чат по заказу №13008"

Введите сообщение...

Подтвердить и перейти к подписанию договора Отклонить

Вы можете просмотреть **историю предложений по заказу**, нажав соответствующую кнопку.

**Последнее предложение**

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
Бумага для офисной техники IQ Smooth (A4, марка А, 100 г/кв.м, 500 листов)	3,0000	Штука	649.57 руб.	1 948,71 руб.	324,79 руб.
				<b>Итого: 1 948,71 руб.</b>	<b>Итого: 324,79 руб.</b>

К < 1 > X Показаны 1 - 1 из 1

**История предложений**

Чат "Чат по заказу №13009"

Введите сообщение...

Подтвердить и перейти к подписанию договора Отклонить Внести изменения и отправить встречный заказ

На открывшейся странице нажмите на идентификатор предложения.

История предложений

Идентификатор	Дата	Комментарий Поставщика
2312	28.06.2019 15:16	
227	15.11.2017 18:28	не могу меньше! :)

К < 1 > >

Показаны 1 - 2 из 2

[Вернуться](#)

Откроется страница заказа, актуального на выбранную дату.

История предложения

Идентификатор: 1187

Кому: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" Дата: 15.11.2017 14:21:30

Заказ

**Позиции**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Вода питьевая	Штука	1	199	Нет	0	199	0 руб.
						<b>Итого: 199,00 руб.</b>	<b>Итого: 0,00 руб.</b>

Последнее предложение

**≡ Последнее предложение**

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
Вода питьевая	1	Штука	199,50 руб.	199,50 руб.	0,00 руб.
				<b>Итого: 199,50 руб.</b>	<b>Итого: 0,00 руб.</b>

К < 1 > >

Показаны 1 - 1 из 1

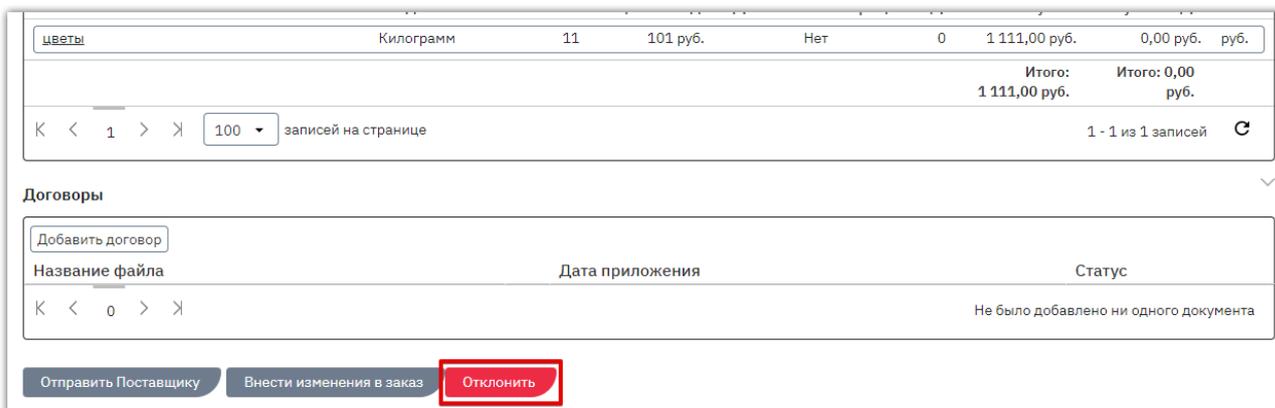
**≡ Комментарий Поставщика**

не могу меньше! :)

## 7.2.4. Отклонение заказа

Вы можете отклонить заказ на любом этапе до момента заключения договора. Для этого:

1. Откройте карточку заказа.
2. Внизу страницы нажмите кнопку «Отклонить».



цветы	Килограмм	11	101 руб.	Нет	0	1 111,00 руб.	0,00 руб.	руб.
						Итого:	Итого: 0,00	
						1 111,00 руб.	руб.	

К < 1 > X 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

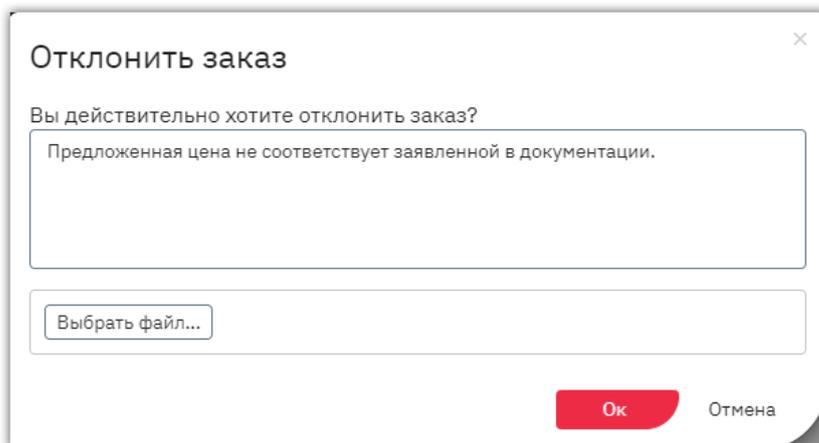
**Договоры**

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Отправить Поставщику Внести изменения в заказ **Отклонить**

3. В диалоговом окне укажите причину отклонения (поле обязательно для заполнения, причина будет видна в карточке заказа как вам, так и поставщику). При необходимости прикрепите соответствующие документы. Нажмите «Ок».



**Отклонить заказ**

Вы действительно хотите отклонить заказ?

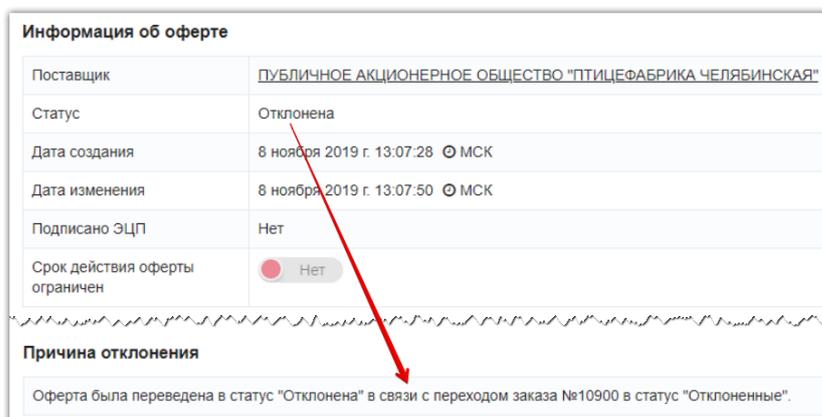
Предложенная цена не соответствует заявленной в документации.

Выбрать файл...

Ок Отмена

Заказу будет присвоен статус «Отклоненные».

Оферте, по которой сформирован заказ, также будет присвоен статус «Отклонена» с указанием соответствующей причины.



Информация об оферте	
Поставщик	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"
Статус	Отклонена
Дата создания	8 ноября 2019 г. 13:07:28 MCK
Дата изменения	8 ноября 2019 г. 13:07:50 MCK
Подписано ЭЦП	Нет
Срок действия оферты ограничен	Нет
<b>Причина отклонения</b>	
Оферта была переведена в статус "Отклонена" в связи с переходом заказа №10900 в статус "Отклоненные".	

## 7.3. Действия с договорами

### 7.3.1. Добавление файла договора

**Добавление файла договора** и его подписание может первым осуществить как заказчик, так и поставщик. Очередность подписания договора не установлена. Добавить файл договора можно в заказ с любым статусом, кроме конечного (т.е. нельзя добавить файл в отклоненный, архивный или заключенный). Подписать договор можно только в заказе со статусом «На заключении договора».

Для добавления договора:

1. В разделе «Заказы и договоры» откройте нужный заказ, нажав на его номер.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 15/101    Отправленные Поставщику 1/22    Возвращенные для обсуждения 0/1    На заключении договора 0/21    Отклоненные 22/50  
 Договор заключен 5/127    Архивные 2/39

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
15409	14.07.2021	ООО "Фетисов"		120,00 руб.	10,91 руб.
15333	16.04.2021	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРИМЕР"	17348	1 000,00 руб.	0,00 руб.
15258	05.02.2021	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРИМЕР"	17147	100 000,00 руб.	0,00 руб.

2. Откроется карточка заказа. Для прикрепления договора в соответствующем разделе нажмите кнопку «Добавить договор».

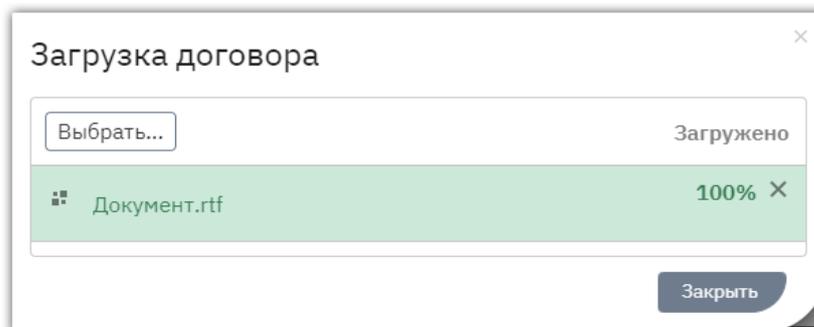
Договоры

**Добавить договор**

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

3. В открывшемся окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК.

*Если в дальнейшем требуется выгрузить договор с расшифровкой подписей сторон, то прикрепите файл договора в одном из форматов: pdf, odt, doc, docx, rtf, txt. Файл не должен быть запакован в архив.*



4. Файл отобразится в поле. Нажмите кнопку «Закрыть» либо дождитесь автоматического обновления страницы. Загруженный документ отобразится в разделе «Договоры» и будет доступен для подписания.

Договоры				
<a href="#">Добавить договор</a>				
Название файла		Дата приложения		Статус
Документ.docx	<a href="#">Скачать</a>	13.01.2020 13:27	<a href="#">Подписать</a>	Текущий <a href="#">Удалить</a>
К < 1 > >				1 - 1 из 1 записей

В случае добавления неверного файла его можно удалить, нажав соответствующую кнопку в его строке. Действие доступно только для файла, добавленного текущей организацией, до момента его подписания одной из сторон (т.е. поставщик не может удалить документ, добавленный заказчиком, и наоборот).

В случае добавления нового файла предыдущей версии договора будет присвоен статус «Архивный», он станет недоступен для подписания.

Договоры				
<a href="#">Добавить договор</a>				
Название файла		Дата приложения		Статус
Документ.docx	<a href="#">Скачать</a>	02.02.2022 17:16	<a href="#">Подписать</a>	Текущий <a href="#">Удалить</a>
тест.docx	<a href="#">Скачать</a>	31.01.2022 15:42		Архивный
К < 1 > >				1 - 2 из 2 записей

## 7.3.2. Подписание договора

Добавить файл договора и/или подписать его первым может как заказчик, так и поставщик. Договор будет заключен после его подписания с обеих сторон.

1. Во вкладке «На заключении договора» нажмите на номер заказа.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 11/46    Отправленные Поставщику 0/14    Возвращенные для обсуждения 0/2    **На заключении договора 0/2**    Отклоненные 20/39    Договор заключен 4/91    Архивные 0/14

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
<b>1008</b>	17.03.2017	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	1290-17NSIB	300,00 руб.	27,27 руб.
947	14.11.2016	ЗАО Аккредитация	932-16NSIB	1 800,00 руб.	0,00 руб.

2. Откроется его карточка. Для подписания приложенного договора нажмите «Подписать» в соответствующем разделе.

На заключении договора, заказ № 12954

**Информация о заказе**

Номер	12954
Поставщик:	<a href="#">АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"</a>
Статус	На заключении договора
Дата создания	21 февраля 2020 г. 7:32
Сумма по договору	2 746 646 493,00 руб.

**Информация о закупке**

Вы можете предложить поставщику заключить договор только в бумажном варианте, без подписания договора в электронном виде. Предложить

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Сплит-система GREE GWH 09 MA-K3 NNA4A (Серия COZY Classic)	Штука	76767	35779 руб.	Нет	0	2 746 646 493,00 руб.	0,00 руб.
<b>Итого:</b>						<b>2 746 646 493,00 руб.</b>	<b>Итого: 0,00 руб.</b>

К < 1 > > 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

**Договоры**

Название файла	Дата приложения	Статус
Документ.pdf <span style="float: right;">Скачать</span>	26.08.2021 17:09	Текущий <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px 5px;">Подписать</span> <span style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">Удалить</span>

К < 1 > > 1 - 1 из 1 записей

3. В открывшемся окне выберите сертификат ЭП и нажмите «ОК».

Выберите сертификат для цифровой подписи

Сертификат	Срок действия	УЦ	Организация
<b>Сидоров Сидор Сидорович</b>	<b>с 2013-06-24 по 2040-01-01</b>	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3
Петров Петр Петрович	с 2013-06-24 по 2040-01-01	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №2

ОК Отмена

После подписания договора второй стороной заказу будет присвоен статус «Договор заключен». Вы можете скачать архив договора с файлами подписи либо скачать подписи отдельно.

Заключенный договор № 15306

**Информация о заказе**

Номер	15306
Поставщик:	<a href="#">АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"</a>
Статус	Договор заключен
Дата создания	10 марта 2021 г. 8:47
Дата заключения	10 марта 2021 г. 8:54
Сумма по договору	9 480,00 руб.

**Информация о закупке**

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: Документ.docx

[Скачать архив](#)

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Ручки	Штука	100	90 руб.	Нет	0	9 000,00 руб.	0,00 руб.
Ежедневник	Штука	1	480 руб.	Нет	0	480,00 руб.	0,00 руб.
<b>Итого:</b>						<b>9 480,00 руб.</b>	<b>0,00 руб.</b>

К < 1 > > 100 записей на странице 1 - 2 из 2 записей

**Договоры**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
Документ.docx	<a href="#">Скачать</a>	<a href="#">Скачать</a>	10.03.2021 12:53	Текущий

К < 1 > > 1 - 1 из 1 записей

*Примечание. Поставщик может приложить к договору документы. Они отобразятся в разделе «Счета и прочие документы» карточки подтвержденного заказа. Для получения документа нажмите ссылку «Скачать» в его строке.*

**Счета и прочие документы**

Название файла	Дата приложения
Документ.pdf	26.08.2021 17:00

К < 1 > > Показаны 1 - 1 из 1

### 7.3.3. Подписание договора вне системы (на бумажном носителе)

При необходимости стороны могут заключить договор только в бумажном варианте, без подписания договора электронными подписями. Для этого в личном кабинете одной стороне нужно отправить, а второй принять предложение о подписании договора на бумажном носителе. Инициатором может являться как заказчик, так и поставщик.

Предварительно в карточку договора прикрепите копию контракта согласно действиям, описанным в разделе [«Добавление файла договора»](#).

**Для отправки предложения** во вкладке «На заключении договора» откройте карточку заказа.

Заказы и Договоры

Черновики заказов 11/46    Отправленные Поставщику 0/14    Возвращенные для обсуждения 0/2    **На заключении договора 0/2**    Отклоненные 20/39    Договор заключен 4/91    Архивные 0/14

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
1008	17.03.2017	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	1290-17NSIB	300,00 руб.	27,27 руб.
947	14.11.2016	ЗАО Аккредитация	932-16NSIB	1 800,00 руб.	0,00 руб.

Откроется карточка заказа. В подразделе «Подписание договора на бумажном носителе» нажмите кнопку «Предложить». Карточка заказа обновится, предложение будет направлено поставщику.

На заключении договора, заказ № 15245

**Информация о заказе**

Номер	15245
Поставщик:	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРИМЕР"
Статус	На заключении договора
Дата создания	29 января 2021 г. 16:03
Сумма по договору	3 800,00 руб.

**Информация о закупке**

Подписание договора на бумажном носителе  
Вы можете предложить поставщику заключить договор только в бумажном варианте, без подписания договора в электронном виде.

**Предложить**

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
123123	Килограмм	2	1900 руб.	Нет	0	3 800,00 руб.	0,00 руб.

**Для принятия предложения** (если поставщик направил вам предложение подписать договор вне системы) откройте карточку заказа. Нажмите кнопку «Принять» в разделе «Заключение договора на бумажном носителе».

На заключении договора, заказ № 12958

**Информация о заказе**

Заключение договора на бумажном носителе  
Поставщик предложил заключить договор в бумажном варианте, без подписания договора в электронном виде.

**Принять предложение**

После того, как одна из сторон направит предложение о заключении договора вне системы, а вторая сторона примет предложение, статус заказа изменится на «Договор заключен». В карточке заказа будет отображаться информация о способе заключения договора.

Заключенный договор № 12958

**Информация о заказе**

Номер	12958
Поставщик:	<a href="#">АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"</a>
Статус	Договор заключен
Дата создания	25 февраля 2020 г. 11:46
Дата заключения	26 августа 2021 г. 13:28
Сумма по договору	143 116,00 руб.

Заключение договора на бумажном носителе  
Договор был заключен на бумажном носителе

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Сплит-система GREE GWH 09 MA-K3 NNA4A (Серия COZY Classic)	Штука	4	35779 руб.	Да	0	143 116,00 руб.	0,00 руб. руб.

### 7.3.4. Регистрация договора вне магазина

**ВАЖНО!** Возможность регистрации контракта вне магазина доступна заказчику после окончания срока подачи ofert, если **поставщик**, с которым заключается договор, **не зарегистрирован в ОТС-market**. Для регистрации договора:

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки» и нажмите на номер нужной закупки, у которой истек срок подачи ofert.

Номер	Дата публикации	Срок окончания подачи ofert	Название	Сумма	Оферты	Статус	Отв. лицо
19268	31.05.2022 14:49	27.06.2022 5:02	Стол	5,00 руб.	0	Активная	Не у

2. Нажмите кнопку «Зарегистрировать договор вне магазина» внизу карточки закупки. Кнопка остается доступной без ограничения по времени.

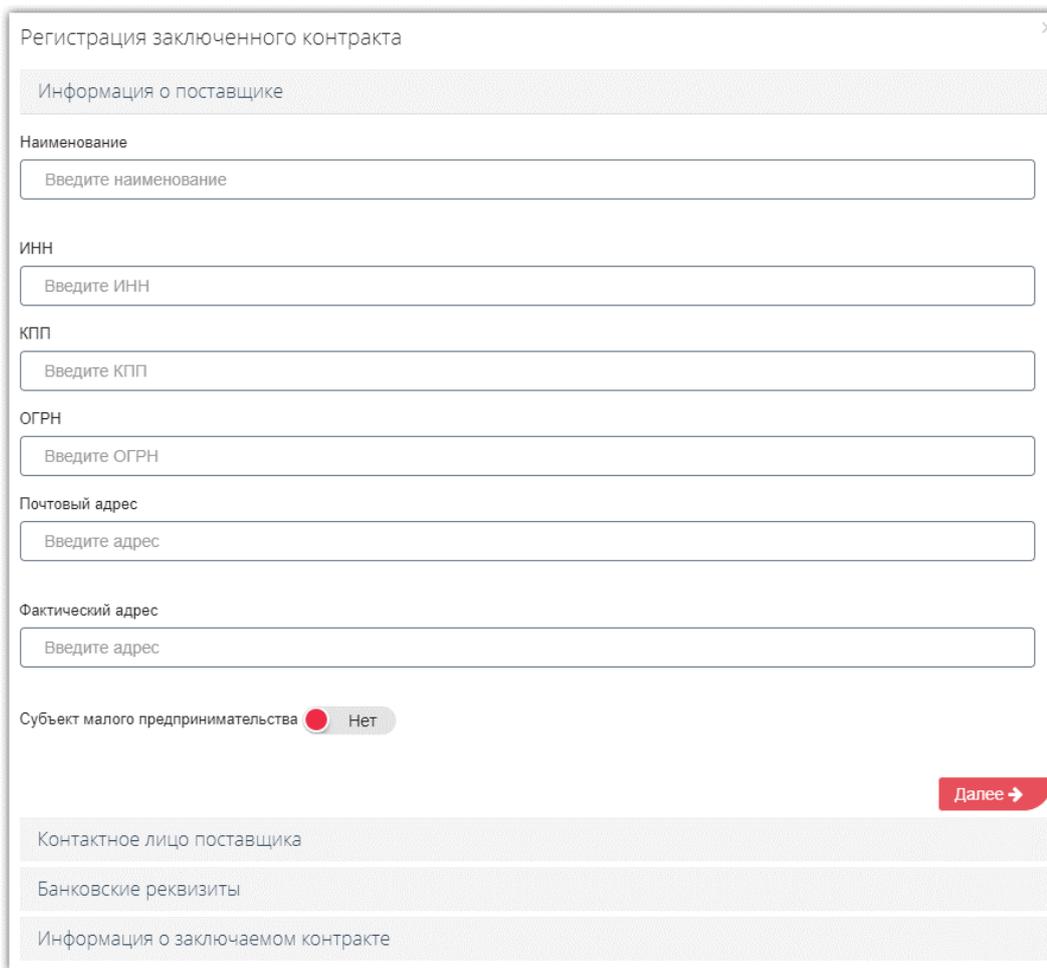
Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	двигатель раз	30.30.12.110	5000 руб.	1	ШТ	5 000,00 руб.
<b>Итого: 5 000,00 руб.</b>						

Назад   Деактивировать   **Отменить**   Пригласить Поставщиков   **Зарегистрировать договор вне магазина**   Скачать PDF   Скопировать

В открывшейся форме укажите данные:

- Информация о поставщике (данные организации: наименование, ИНН/КПП/ОГРН, адрес, принадлежность к субъектам МСП).
- Контактные данные.
- Банковские реквизиты. Если у контрагента нет корреспондентского счёта, то при заполнении банковских реквизитов в этом поле укажите 20 нулей.
- Информацию о заключенном контракте (количество и цена приобретаемой продукции, копия договора).

3. Заполните поочередно все вкладки открывшейся формы. Для перехода между вкладками используйте кнопки «Назад/Далее».



Регистрация заключенного контракта

Информация о поставщике

Наименование  
Введите наименование

ИНН  
Введите ИНН

КПП  
Введите КПП

ОГРН  
Введите ОГРН

Почтовый адрес  
Введите адрес

Фактический адрес  
Введите адрес

Субъект малого предпринимательства  Нет

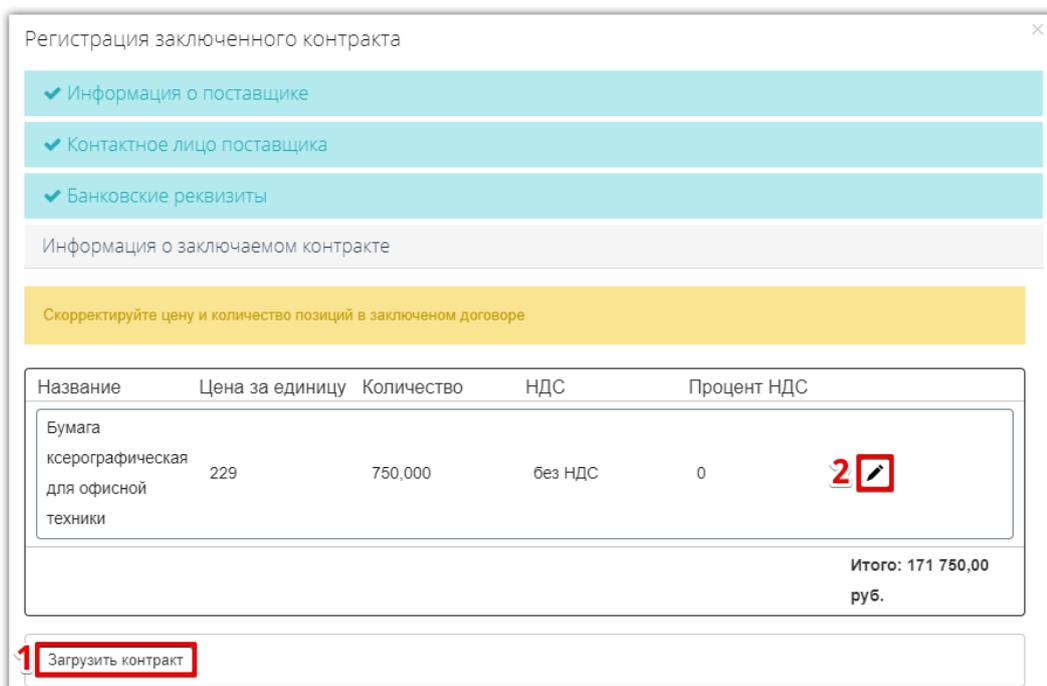
Далее →

Контактное лицо поставщика

Банковские реквизиты

Информация о заключаемом контракте

4. На последней вкладке прикрепите копию контракта из памяти ПК с помощью кнопки «Загрузить контракт» (1) и актуализируйте данные позиций договора с помощью соответствующей кнопки (2).



Регистрация заключенного контракта

✓ Информация о поставщике

✓ Контактное лицо поставщика

✓ Банковские реквизиты

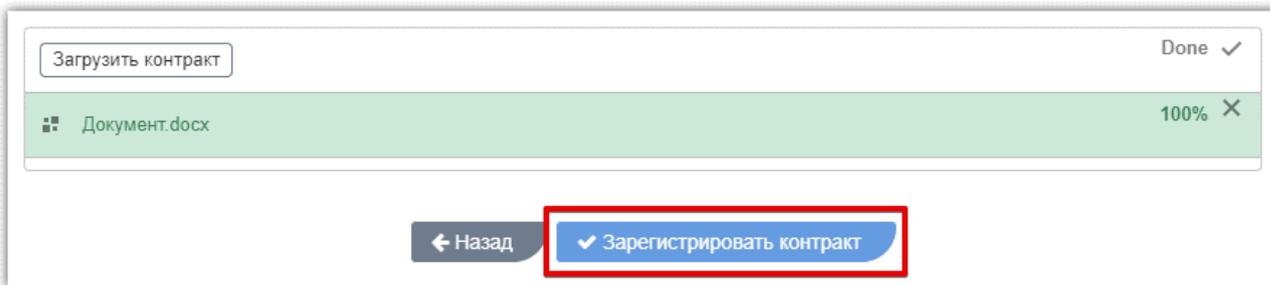
Информация о заключаемом контракте

Скорректируйте цену и количество позиций в заключенном договоре

Название	Цена за единицу	Количество	НДС	Процент НДС	
Бумага ксерографическая для офисной техники	229	750,000	без НДС	0	2 ✎
				Итого:	171 750,00 руб.

1 Загрузить контракт

5. После заполнения всей информации нажмите кнопку «Зарегистрировать контракт».



Договор по закупке будет заключен. В закупке автоматически будет создана oferta со статусом «Зарегистрирована вне электронного магазина».

Офферы поставщиков

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
8230	АО "УК ИП ИВАНОВО-ВОЗНЕСЕНСК"	3,00 руб.	10 июня 2019 г. 11:03:18	10 июня 2019 г. 11:03:18	30 июня 2019 г. 15:36	Зарегистрирована вне электронного магазина
6184	ООО Красные тапки	5,00 руб.	29 апреля 2019 г. 15:37:48	29 апреля 2019 г. 15:38:04	Неограниченно	Архивная

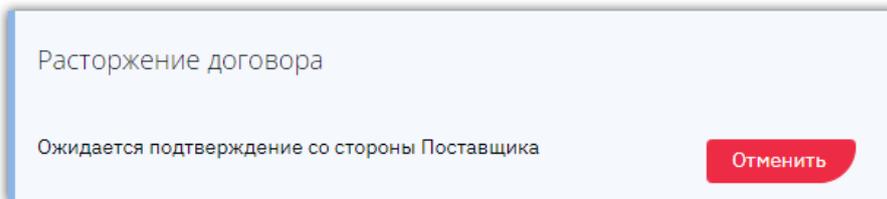
### 7.3.5. Расторжение договора

Функциональность по расторжению договора доступна в форме заключенного договора. Для расторжения договора в личном кабинете одной стороне нужно отправить, а второй принять предложение о расторжении. Инициатором может являться как заказчик, так и поставщик.

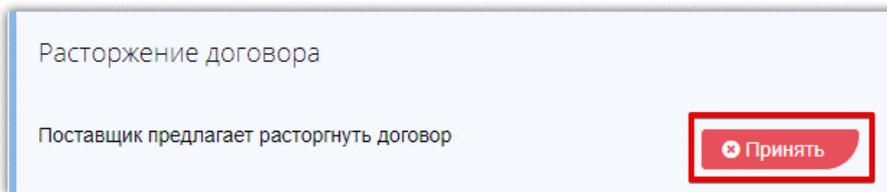
**Отправка предложения.** Чтобы предложить поставщику расторгнуть договор в нижней части карточки заказа нажмите кнопку «Расторгнуть» и подтвердите действие в диалоговом окне. Далее ожидайте подтверждения расторжения со стороны поставщика.



В карточке заказа будет отображаться уведомление о направленном предложении. Пока вторая сторона не приняла предложение, у инициатора есть возможность отменить действие.



**Принятие предложения.** Если поставщик направил вам предложение расторгнуть договор, для его принятия откройте карточку заказа. Внизу страницы нажмите кнопку «Принять» в разделе «Расторжение договора» и подтвердите действие в диалоговом окне.



После того, как одна из сторон направит предложение о расторжении договора, а вторая сторона примет предложение, статус заказа изменится на «Архивный». В карточке заказа будет отображаться информация о расторжении договора.

*Примечание. Расторжение договора, зарегистрированного вне магазина, осуществляется заказчиком без подтверждения со стороны поставщика.*

### 7.3.6. Заключение дополнительного соглашения

По заключенному договору стороны могут заключить дополнительное соглашение. Добавить соглашение может только заказчик. Для этого:

1. Откройте карточку заказа в статусе «Договор заключен».

Заказы и Договоры

Черновики заказов 11/46 | Отправленные Поставщику 0/14 | Возвращенные для обсуждения 0/2 | На заключении договора 0/2 | Отклоненные 20/39 | **Договор заключен 4/91** | Архивные 0/14

№	Создан	Заключен	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
8718	27.06.2019	27.06.2019 19:31	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3	10279-19NSIB	2 997,00 руб.	0,00 руб.
8696	31.05.2019	31.05.2019 19:05	ЗАО Аккредитация	10233-19NSIB	1,00 руб.	0,00 руб.

2. Нажмите кнопку «Добавить соглашение» в соответствующем разделе.

Заключенный договор № 15306

**Информация о заказе** | **Информация о закупке**

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: Документ.docx [Скачать архив](#)

**Позиции**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Ручки	Штука	100	90 руб.	Нет	0	9 000,00 руб.	0,00 руб.
Ежедневник	Штука	1	480 руб.	Нет	0	480,00 руб.	0,00 руб.
<b>Итого:</b>						<b>9 480,00 руб.</b>	<b>0,00 руб.</b>

К < 1 > X 100 записей на странице 1 - 2 из 2 записей

**Договоры**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
Документ.docx <a href="#">Скачать</a>			10.03.2021 12:53	Текущий

К < 1 > X 1 - 1 из 1 записей

**Дополнительные соглашения**

[Добавить соглашение](#)

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
Не было добавлено ни одного документа			

К < 0 > X

3. В появившемся окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК.



4. Страница обновится, добавленный документ отобразится в списке. Первым подписать дополнительное соглашение может как заказчик, так и поставщик. Для подписания нажмите кнопку «Подписать» в строке добавленного файла и подтвердите действие ЭП.

**Дополнительные соглашения**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
Документ.docx <a href="#">Скачать</a>			28.06.2019 16:34

К < 1 > X 1 - 1 из 1 записей

После подписания соглашения обеими сторонами оно будет заключено. Вы можете скачать архив соглашения с файлами подписей либо скачать подписи и файл отдельно.

Заклученный договор № 15405

**Информация о заказе**

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: ! Проект договора.rtf

[Скачать архив](#)

**Информация о закупке**

Дополнительные соглашения подписаны в электронном виде

[Скачать архив](#)

**Позиции**

**Договоры**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
! Проект договора.rtf	<a href="#">Скачать</a>		05.07.2021 19:21	Текущий

К < 1 > X

1 - 1 из 1 записей

**Дополнительные соглашения**

[Добавить соглашение](#)

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
test.docx	<a href="#">Скачать</a>		22.07.2021 17:06

К < 1 > X

1 - 1 из 1 записей

Количество заключаемых дополнительных соглашений не ограничено. Заключить следующее соглашение можно только после заключения (или отклонения) текущего.

**В зависимости от статуса дополнительного соглашения, заказчику доступны действия:**

1. Удаление соглашения доступно только до момента подписания его одной из сторон.

**Дополнительные соглашения**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
Документ.docx	<a href="#">Скачать</a>	<a href="#">Подписать</a>	28.06.2019 16:34

К < 1 > X

1 - 1 из 1 записей

2. Отклонение соглашения доступно, если оно подписано только одной из сторон. Соглашению в таком случае присваивается статус «Договор отклонен».

**Дополнительные соглашения**

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
Документ.docx	<a href="#">Скачать</a>		28.06.2019 16:34

К < 1 > X

1 - 1 из 1 записей

3. По договору, подписанному на бумажном носителе вне системы или зарегистрированному вне магазина, дополнительное соглашение не подписывается. При необходимости заказчик может его удалить.

**Дополнительные соглашения**

Название файла	Дата приложения
Документ.docx	28.06.2019 16:37

К < 1 > X

1 - 1

### 7.3.7. Интеграция заключенного контракта из ОТС-market в ГИС

После заключения контракта в ОТС-market необходимо интегрировать подписанный проект контракта в ГИС. Для этого перейдите в личный кабинет ГИС и на интерфейсе «Проекты контрактов» выполните операцию «Импорт контракта с ЭП ОТС-маркет».

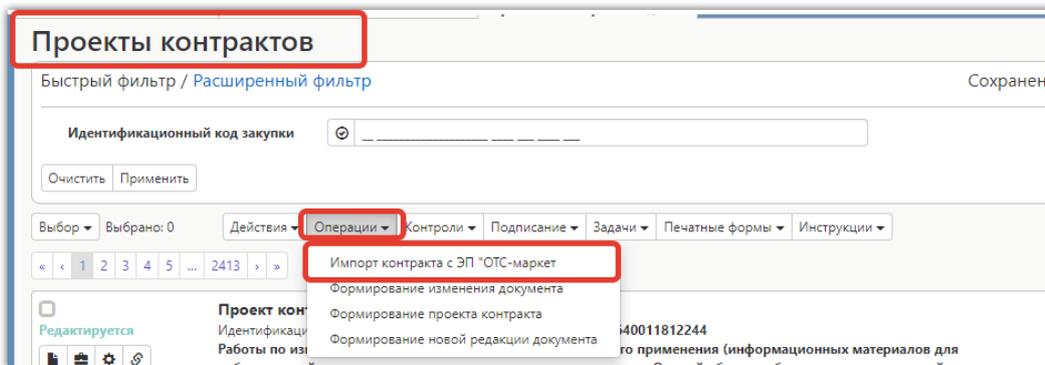


Рис. Операция «Импорт контракта с ЭП ОТС-маркет»

Проект контракта интегрируется в ГИС при этом состоянии документа будет «Опубликован», а статус документа «Подписан».

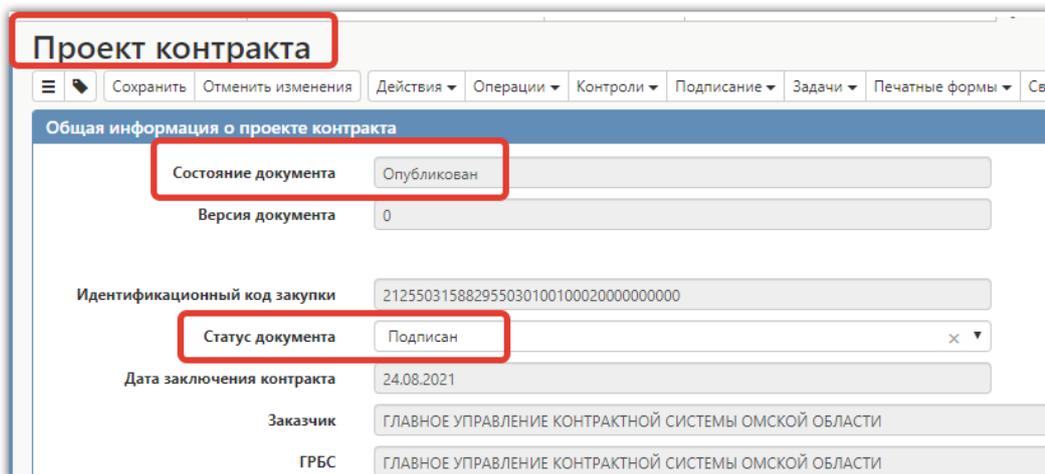


Рис. Общая информация о проекте контракта

В детализацию «Вложение» загрузится архив (он включает в себя подписанный файл, файлы подписи + файл в формате pdf). Для того чтобы скачать подписанный проект контракта перейдите в раздел «Вложение», откройте карточку документа и выполните операцию «Скачать вложение с электронными подписями».

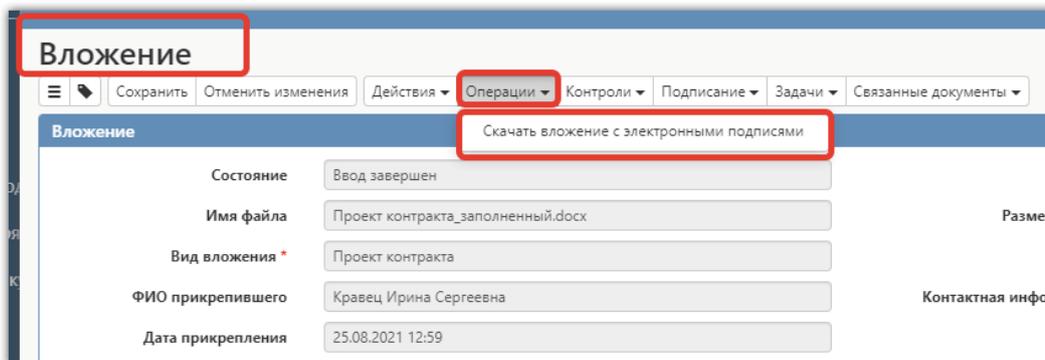


Рис. Операция «Скачать вложение с электронными подписями»

### 7.3.8. Формирование сведений о контракте по подписанному проекту контракта в ГИС

Сведения о контракте создаются через операцию «Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта» на интерфейсе «Сведения о контракте (его изменении)» при условии, что проект контракта находится в состоянии «Опубликован (подписан)» и статус документа «Подписан».

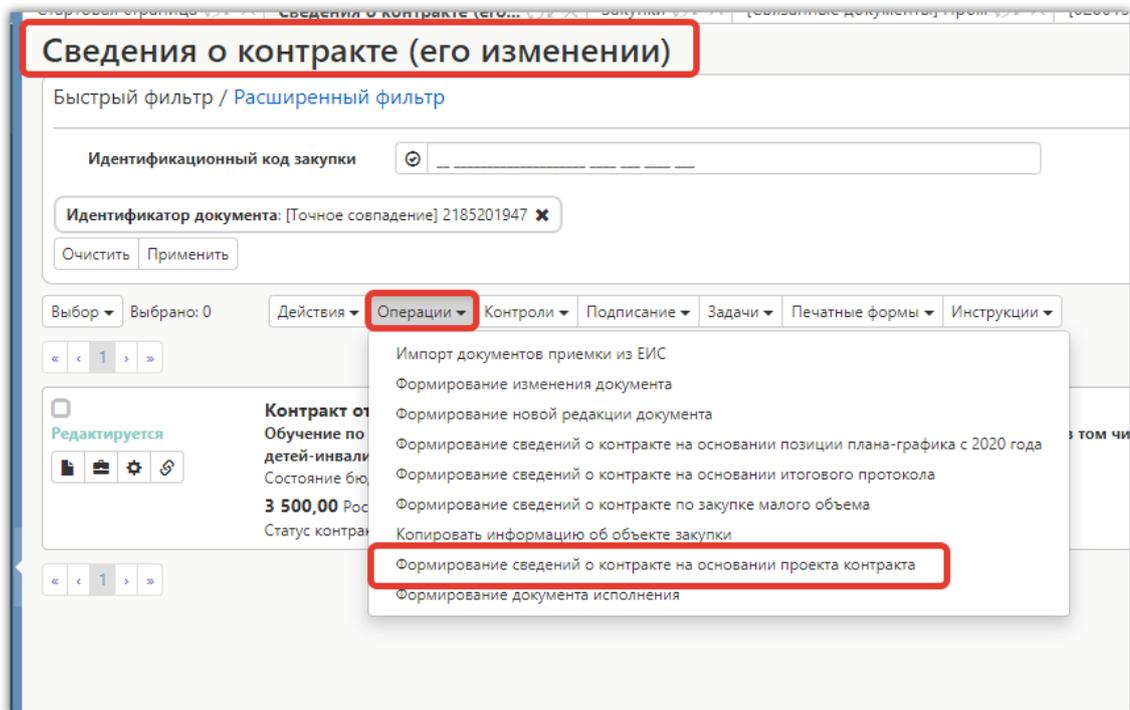


Рис. Формирование сведений о контракте на основании проекта контракта

После того, как сведения о контракте будут сформированы, заполните все необходимые разделы документа.

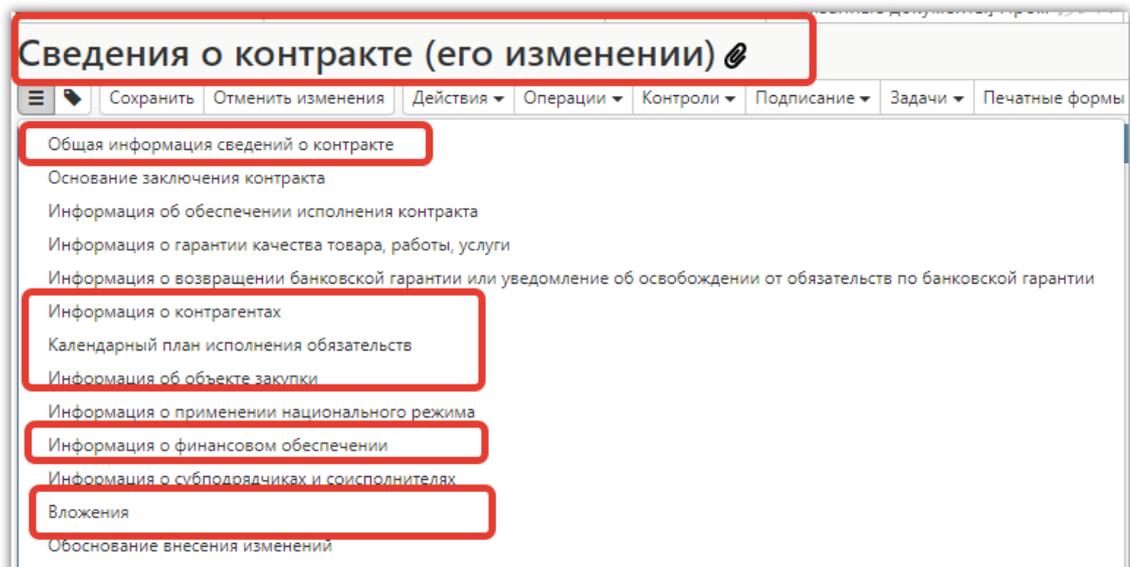


Рис. Разделы для заполнения в сведениях о контракте

Выполните действие.

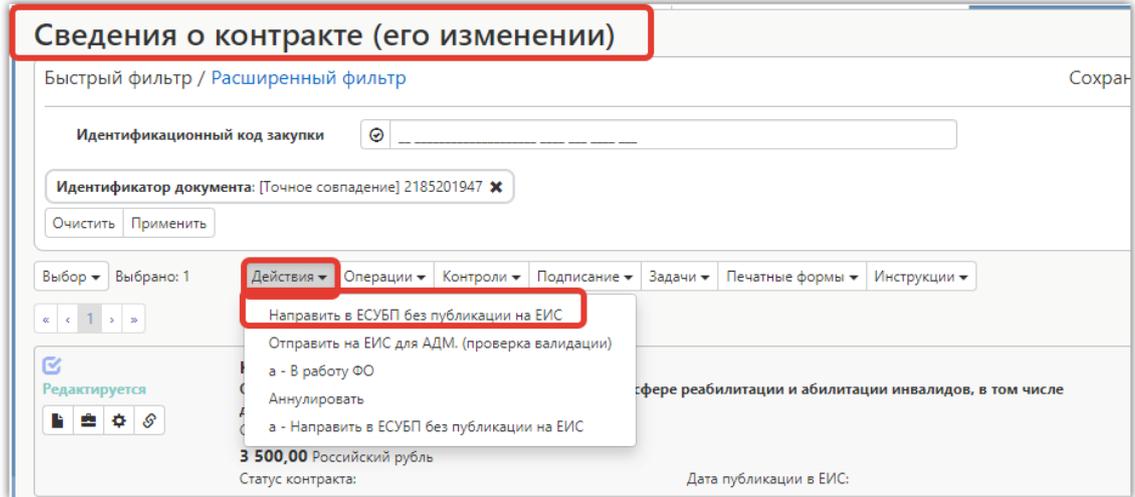
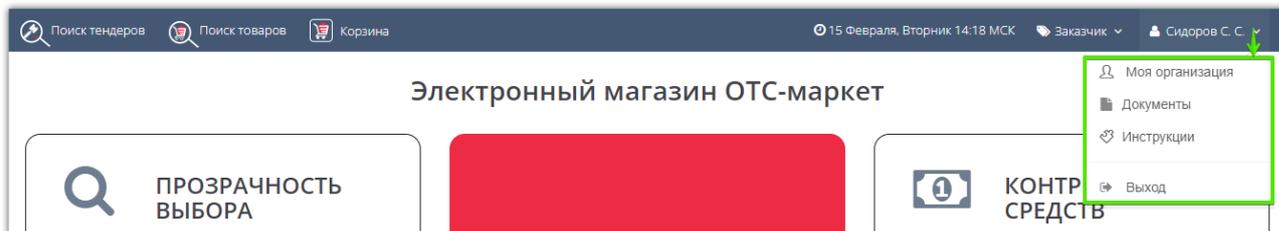


Рис. Выгрузка контракта в ЕСУБП

## 8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Просмотр сведений о своей организации, а также документов ОТС-market доступен при наведении курсора на ФИО пользователя в правом верхнем углу.



**Моя организация** – нажмите, чтобы посмотреть или изменить сведения, указанные в карточке организации.

ООО "Ромашка"

[Создать заявку на внесение изменений](#)

**Общая информация об организации**

Название	ООО "Ромашка"
Секция ОТС-market	Ставропольский край ⓘ
E-mail	d323232v@an322323sh.ru
Номер телефона	+7(999)999-99-01
ИНН	0268016727
КПП	026801001
ОГРН	1020202088037
Юридический адрес	Россия, г. Москва, 101000
Почтовый адрес	Россия, г. Москва, 101000
Банковские реквизиты	Бик: 123456789, Расчетный счет: 11111111111111111111, Корреспондентский счет: 11111111111111111111, Наименование Банка: ТРАМС

Ниже отображается список активных пользователей организации.

**Сотрудники**

Имя	Отчество	Фамилия	Телефон	Email
Антон	Игоревич	Антонов	+7(111)1111111111	e.████@ic.ru
Ирэна	Рафаэловна	Барсукова	+7(92)1111111111	K.████@bk.ru
Василий	Васильевич	Васькин	+7(92)1111111111	ir.████@j
Роман	Игоревич	Исаков	+7(92)1111111111	K.████@bk.ru

**Документы** – просмотр регламентных документов ОТС-market.

**Инструкции** – просмотр инструкций по работе в ОТС-market.

**Выход** – выход из личного кабинета.