

Система электронной торговли

OTC-market

Руководство заказчика

(Торговый портал Теплоэнергетика)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. НАСТРОЙКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	4
2. РЕГИСТРАЦИЯ.....	5
2.1. Регистрация с электронной подписью	5
2.2. Регистрация без электронной подписи	7
3. ВХОД В СИСТЕМУ	9
4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ	11
5. РАБОТА С ЗАКУПКАМИ.....	13
5.1. Создание закупки	13
5.1.1. Публикация (активация) закупки	22
5.1.2. Приглашение поставщиков к участию в закупке	23
5.2. Создание закупки копированием ранее созданной.....	25
5.3. Создание закупки с витрины товаров	26
5.4. Редактирование закупки	27
5.5. Отмена закупки	29
5.6. Выгрузка карточки закупки в PDF-файл	31
5.7. Отчет по закупкам.....	32
6. РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОСТАВЩИКОВ	33
6.1. Рассмотрение поступивших офферт	33
6.2. Формирование заказа из каталога предложений	35
6.3. Чат с поставщиком.....	39
7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ И ДОГОВОРАМИ	40
7.1. Описание раздела «Заказы и договоры».....	40
7.2. Действия с заказами.....	41
7.2.1. Изменение черновика заказа.....	41
7.2.2. Отправка заказа поставщику	42
7.2.3. Рассмотрение измененного поставщиком заказа	43
7.2.4. Отклонение заказа	46
7.3. Действия с договорами	47
7.3.1. Добавление файла договора	47
7.3.2. Подписание договора	49
7.3.3. Подписание договора вне системы (на бумажном носителе)	51
7.3.4. Расторжение договора	53
7.3.5. Заключение дополнительного соглашения	54
8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ	56

ВВЕДЕНИЕ

ОТС-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 ОТС-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.

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):

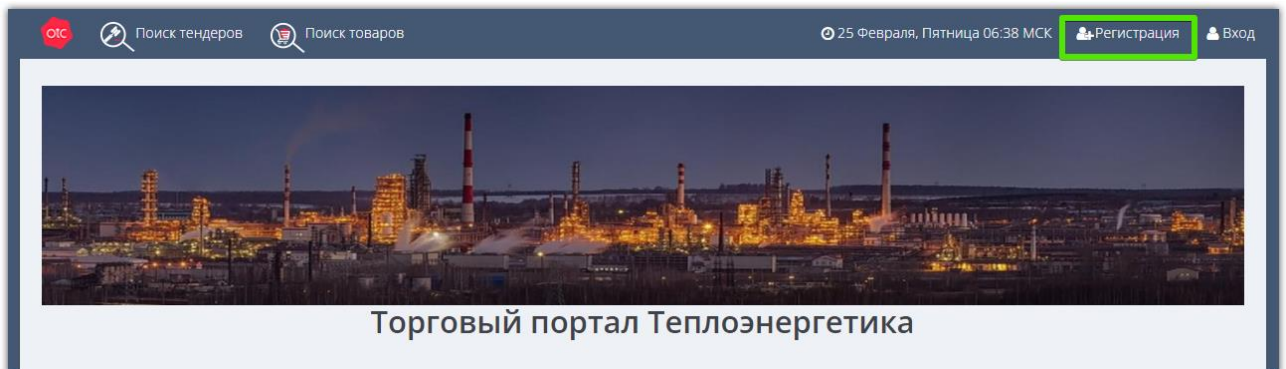
Все нижеперечисленное ПО должно устанавливаться пользователем, имеющим права Администратора системы.

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](#).

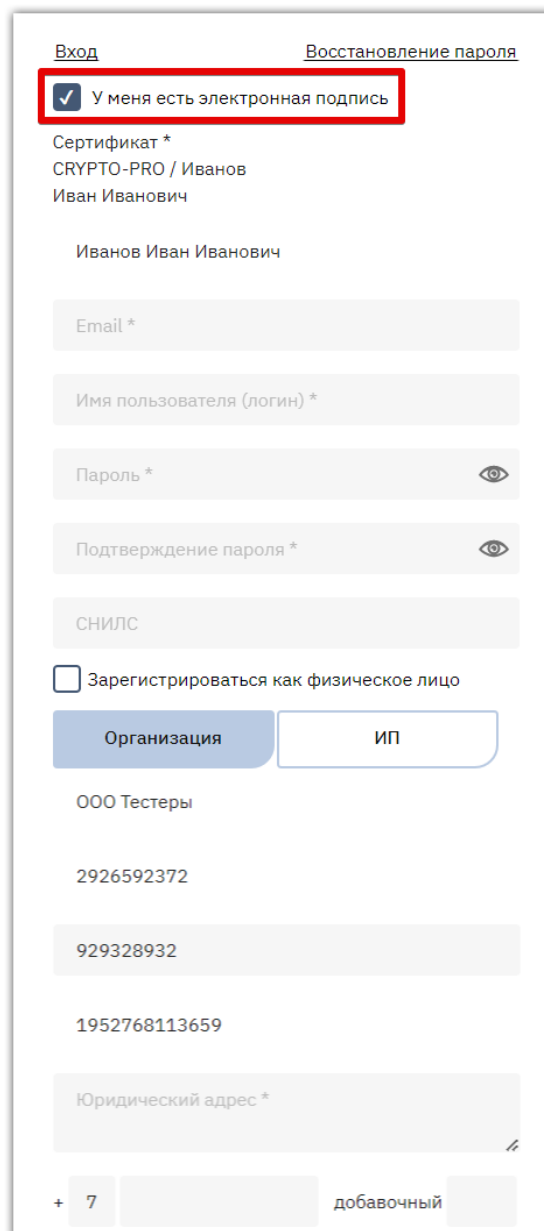
2. РЕГИСТРАЦИЯ

2.1. Регистрация с электронной подписью

1. На сайте market.otc.ru в правом верхнем углу страницы нажмите кнопку «Регистрация».

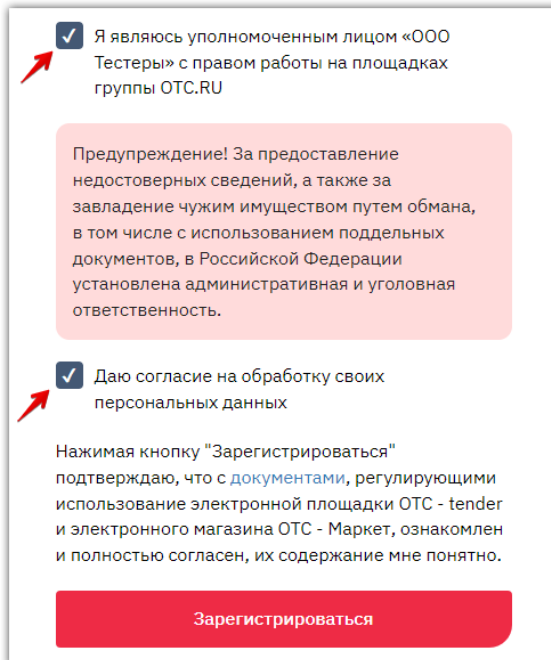


2. В открывшейся форме установите отметку «У меня есть электронная подпись» и выберите её из предложенного списка. Часть полей заполнится данными из ЭП.



The screenshot shows a registration form. At the top, there are links for 'Вход' (Login) and 'Восстановление пароля' (Reset password). The checkbox 'У меня есть электронная подпись' (I have an electronic signature) is checked and highlighted with a red rectangular box. Below this, the form is pre-filled with data from an electronic signature: 'Сертификат *' (CERTIFICATE-PRO / Иванов), 'Иван Иванович', and 'Иванов Иван Иванович'. There are input fields for 'Email *', 'Имя пользователя (логин) *', 'Пароль *', and 'Подтверждение пароля *'. Below these is a 'СНИЛС' field. There is a checkbox 'Зарегистрироваться как физическое лицо' (Register as a natural person) which is unchecked. Below this are two buttons: 'Организация' (Organization) and 'ИП' (Individual Entrepreneur). The form is pre-filled with 'ООО Тестеры', '2926592372', '929328932', and '1952768113659'. There is a 'Юридический адрес *' (Legal address) field. At the bottom, there is a '+ 7' field and a 'дополнительный' (additional) field.

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.

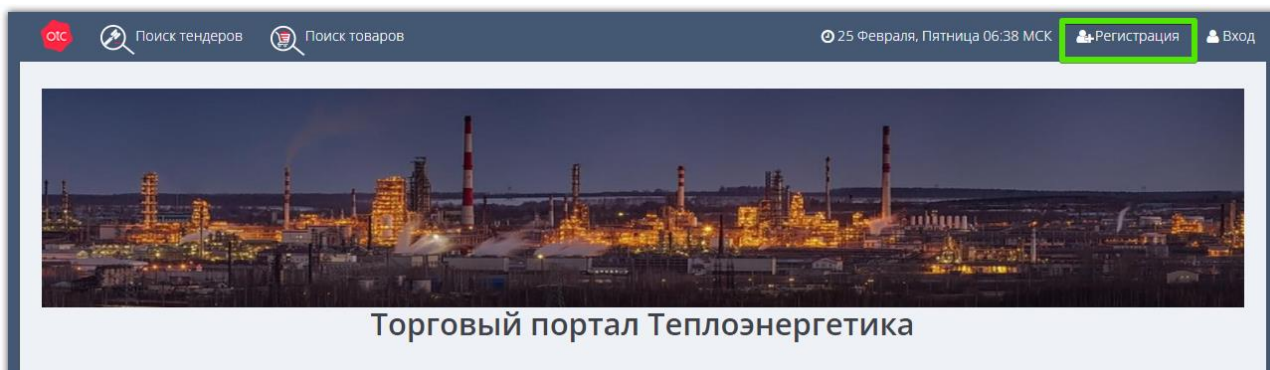
Зарегистрироваться

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.

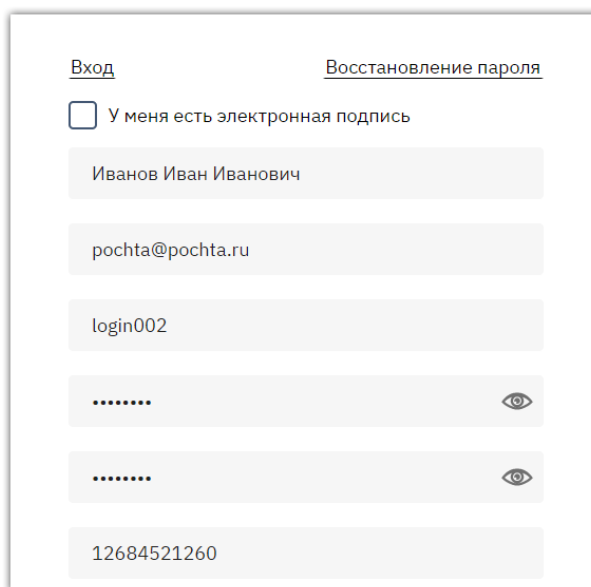
Примечание. Для работы в ОТС-market нового сотрудника (либо работы с новой ЭП) в личном кабинете ранее зарегистрированной организации, сотрудника/ЭП необходимо добавить в личный кабинет. Для добавления воспользуйтесь инструкцией [«Добавление пользователя \(добавление ЭП\)»](#).

2.2. Регистрация без электронной подписи

1. На сайте market.otc.ru в правом верхнем углу страницы нажмите кнопку «Регистрация».



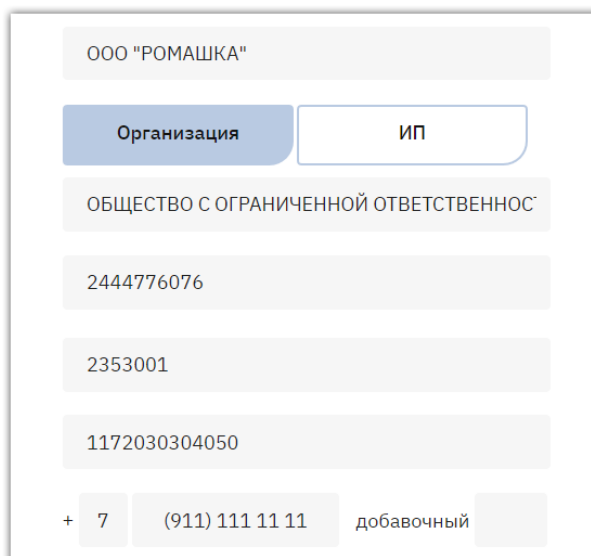
2. В открывшейся форме заполните данные о пользователе: ФИО, e-mail, логин и пароль, СНИЛС. На один e-mail может быть зарегистрирована только одна организация.



The registration form contains the following elements:

- Links for 'Вход' (Login) and 'Восстановление пароля' (Reset password).
- A checkbox labeled 'У меня есть электронная подпись' (I have an electronic signature).
- Input fields for:
 - Full name: 'Иванов Иван Иванович'
 - Email: 'pochta@pochta.ru'
 - Login: 'login002'
 - Password (two fields with eye icons for visibility toggle)
 - SNIPLS: '12684521260'

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



The search form shows a dropdown menu with the following details for the selected organization:

- Organization name: 'ООО "РОМАШКА"'
- Buttons: 'Организация' (selected) and 'ИП'
- Organization type: 'ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС'
- Phone number: '2444776076'
- Address: '2353001'
- INN: '1172030304050'
- Additional phone: '+ 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 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.

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 ОТС - tender и электронного магазина ОТС - Маркет, ознакомлен и полностью согласен, их содержание мне понятно.

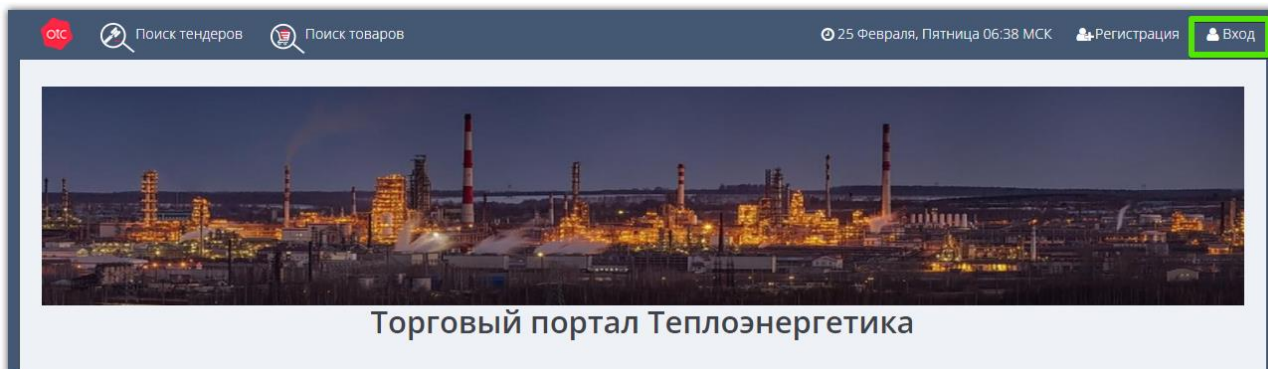
[Зарегистрироваться](#)

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 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 \(добавление ЭП\)»](#).

3. ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в ОТС-market перейдите по ссылке 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».

Добавление пользователя Регистрация

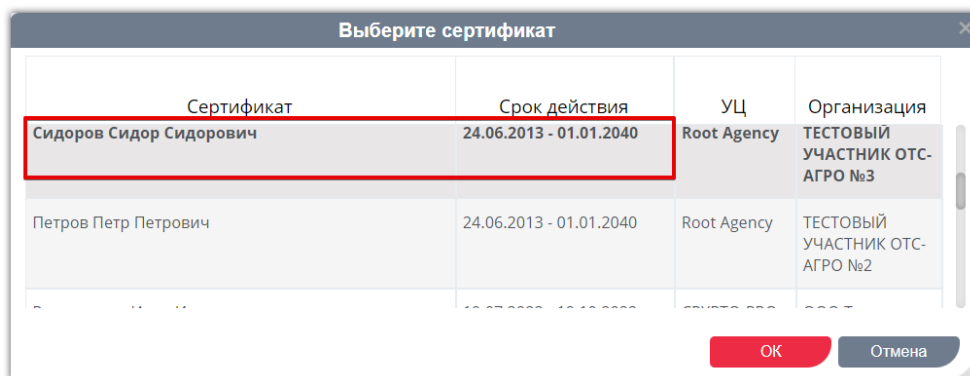
Логин

Пароль

Войти Войти по ЭЦП

Восстановление пароля

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».

Добавление пользователя Регистрация

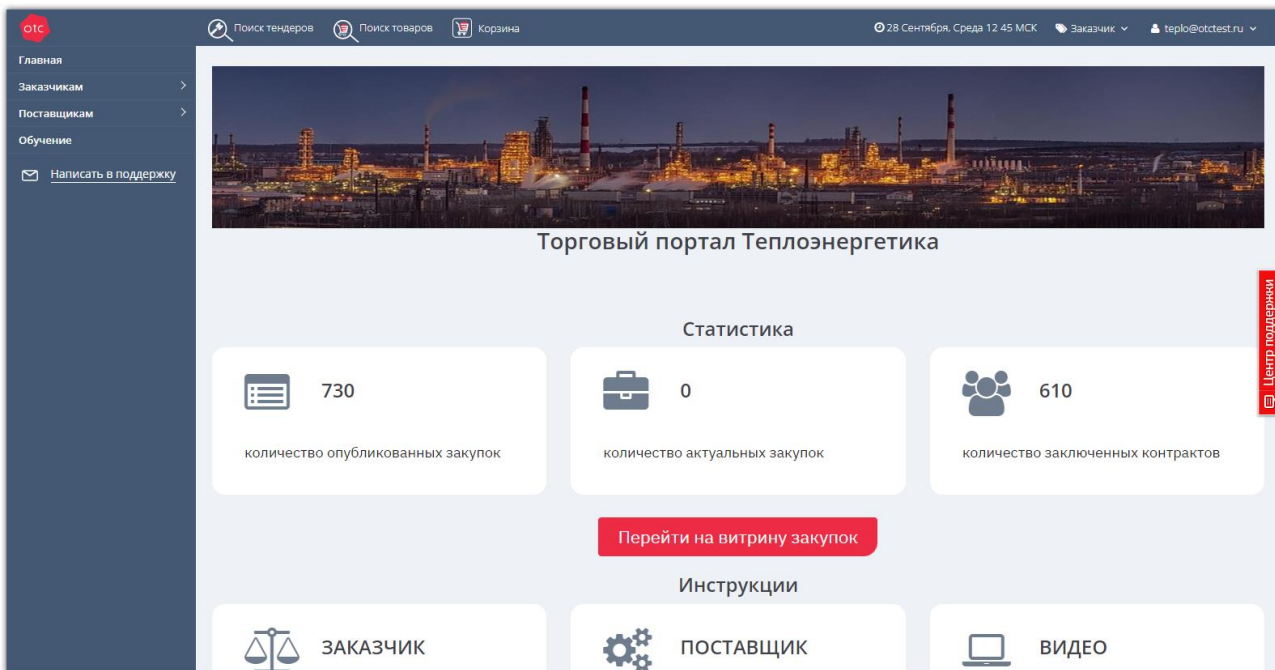
login

.....

Войти Войти по ЭЦП

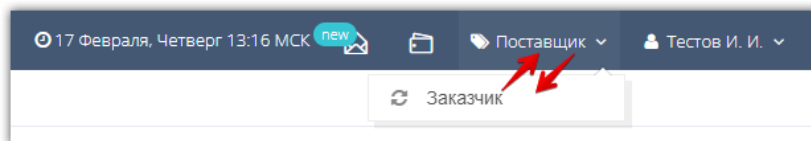
Восстановление пароля

Откроется главная страница личного кабинета.

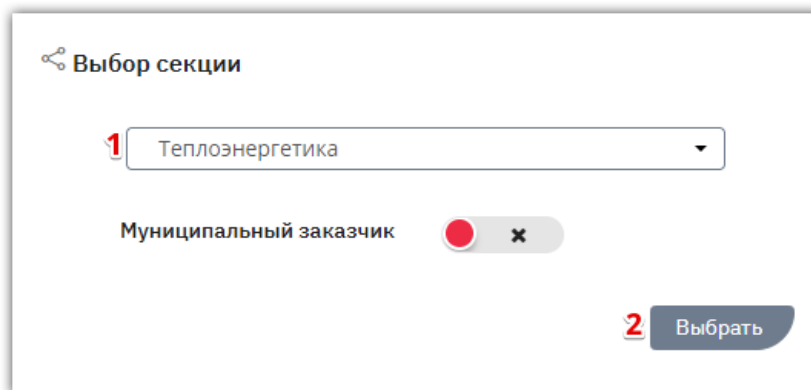


Примечания.

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

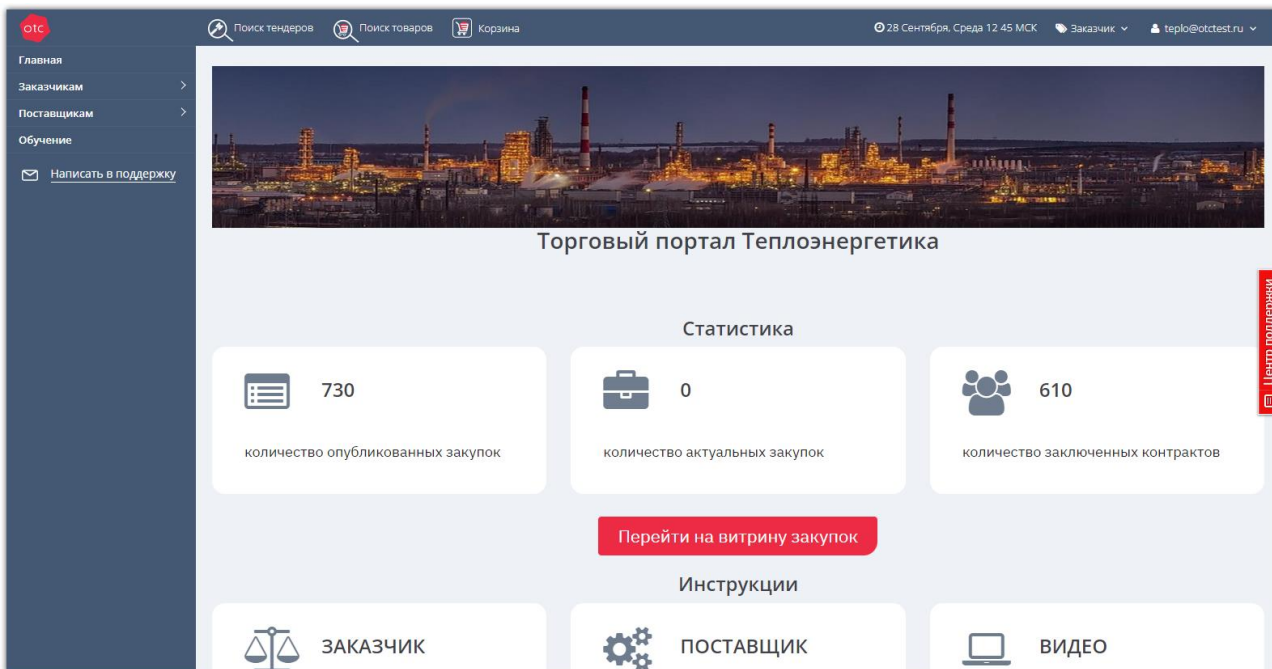


2. При первом входе в систему в качестве заказчика автоматически откроется форма выбора секции. Выберите нужную из выпадающего списка (доступен поиск по названию), затем нажмите кнопку «Выбрать».



4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

Главная страница личного кабинета имеет вид:

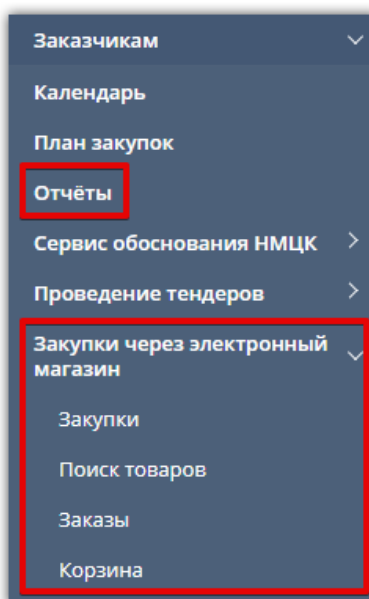


На верхней панели в личном кабинете расположены:

- 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.



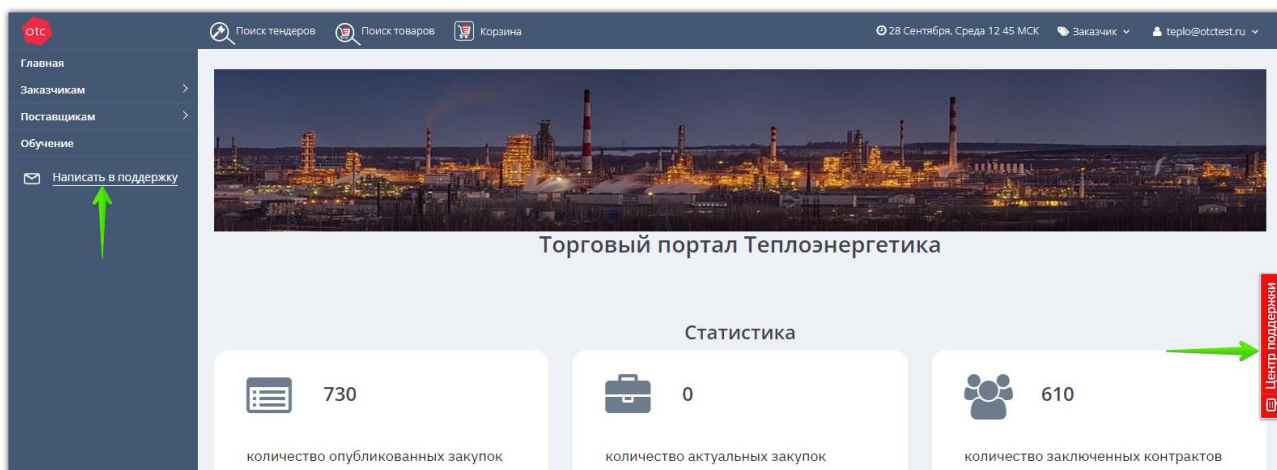
С левой стороны расположено главное меню. Работа заказчика в системе осуществляется в разделе «Заказчикам», подразделы «Отчёты» и «Закупки через электронный магазин».



- *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:

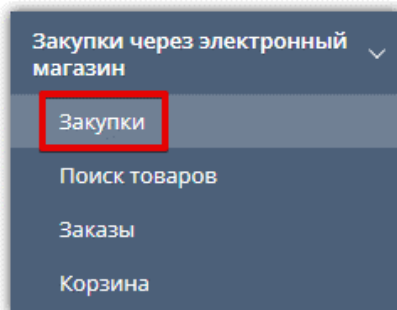
- *Написать в техподдержку* – кнопка находится в меню слева, при нажатии откроется почтовая программа, установленная на вашем ПК, получатель заполнен автоматически.
- *Центр поддержки* – поиск подсказок по работе в ОТС-market в виде кратких инструкций.



5. РАБОТА С ЗАКУПКАМИ

5.1. Создание закупки

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки».



2. Нажмите кнопку «Создать закупку».

Создать закупку ←

Номер закупки:
 Название:
 Статус:
 Дата начала подачи ofert от:
 Дата начала подачи ofert до:
 Дата окончания подачи ofert от:
 Дата окончания подачи ofert до:

Сумма закупки от:
 Сумма закупки до:
 Правило проведения закупки:
 Ответственное лицо:
 Срочная закупка
 СМП

Номер	Дата публикации	Срок окончания подачи ofert	Название	Сумма	Оферты	Статус	Ответственное лицо	Необходимое действие
17501	14.07.2021 11:29	22.07.2021 16:50	якутия	0,00 руб.	1	Черновик	RSA Персей Персеевич	Не указано
22771	14.09.2022 9:04	31.10.2022 12:35	Канцелярия	2 500,00 руб.	1	Активная	Не указано	Не указано



3. В открывшейся форме укажите наименование закупки, сроки и параметры её проведения.

Создание закупки

Информация о закупке

Наименование Закупки	<input type="text"/>
Срок окончания подачи ofert	<input type="text" value="03.10.2022 12:48"/> <input type="text" value="t"/> <input type="text" value="c"/> <input type="text" value="MCK"/>
Плановая дата заключения контракта	<input type="text" value="12.10.2022 12:48"/> <input type="text" value="t"/> <input type="text" value="c"/> <input type="text" value="MCK"/>
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	<input type="text" value="28.11.2022 12:48"/> <input type="text" value="t"/> <input type="text" value="c"/> <input type="text" value="MCK"/>
Срочная закупка	<input checked="" type="radio"/> Нет
Только для СМП	<input checked="" type="radio"/> Нет
Только для поставщиков с ЭЦП	<input checked="" type="radio"/> Нет
Дополнительный торг	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/>
Торг за единицу продукции (количество не определено)	<input checked="" type="radio"/> Нет
Правило проведения закупки	Коммерческая

- *Срочная закупка* – используется, когда требуется провести закупку в короткие сроки.
- *Только для СМП* – используется для проведения закупки только среди субъектов малого и среднего предпринимательства.
- *Только для поставщиков с ЭЦП* – если параметр включен, то ofertу подать смогут только поставщики с ЭЦП (требуется подписание офферты).
- *Дополнительный торг* – если на закупку с включенным параметром была подана хотя бы одна офферта, то после окончания срока подачи офферт поставщики могут изменять свои предложения. Принять участие в дополнительном торге могут только те поставщики, чьи офферты были активны на момент окончания срока подачи офферт.
- *Торг за единицу продукции (количество не определено)* – параметр используется, когда количество товара не определено. Если параметр включен, то отобразится поле «НМЦ», в котором необходимо указать общую цену закупки, на эту сумму будет заключен договор с поставщиком.

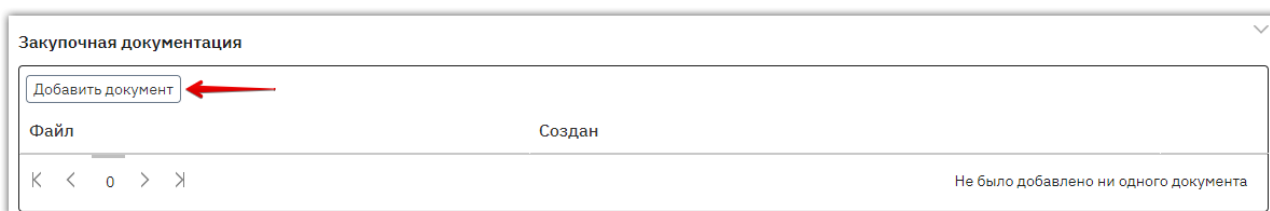
Торг за единицу продукции (количество не определено)	Да 
НМЦ	10,000.00 

В позициях спецификации закупки количество товара по каждой позиции всегда равно единице, цена указывается за единицу. Поставщики при подаче офферты также не редактируют количество и указывают цену за единицу продукции.

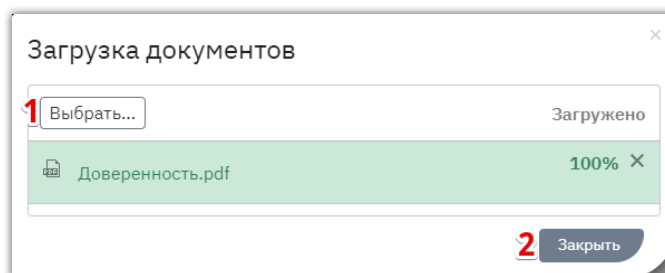
4. Внизу формы нажмите кнопку «Сохранить» и подтвердите действие в диалоговом окне.

Откроется форма редактирования закупки. В данном режиме добавляется спецификация и документация закупки, дополнительные сведения.

5. Для добавления документов нажмите кнопку «Добавить документ» в разделе «Закупочная документация».



6. В открывшемся окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК. Можно загрузить несколько файлов. Дождитесь полной загрузки документов, затем нажмите кнопку «Закреть».



7. Добавленные документы отобразятся в карточке закупки. Ошибочно загруженный файл можно удалить, нажав соответствующую кнопку в его строке.

Закупочная документация

Добавить документ

Файл

Документ.docx X

К < 1 > >

1 - 1 из 1 записей

ЗАПОЛНЕНИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗАКУПКИ

8. Заполните сведения о закупаемой продукции в разделе «Спецификация закупки».

Спецификация закупки

Скачать шаблон | Импорт | Удалить выбранные позиции

Ном...	Название	ОКВЭД2	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма	
1	Ручки	47.62.2 - Торговля розничная писчебумажными...	32.99.12.110 - Ручки шариковые	70 руб.	100	ШТ	7 000,00 руб.	<input type="checkbox"/>
2	Ежедневники	17.12 - Производство бумаги и картона	17.23.13.191 - Блокноты, записные книжки...	300 руб.	100	ШТ	30 000,00 руб.	<input type="checkbox"/>
Итого:							37 000,00 руб.	

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

Добавить позицию | Добавить позицию (быстрое редактирование)

Заполнение возможно тремя способами, выберите наиболее удобный для вас:

- *Импорт позиций из Excel-файла* – удобно для заполнения большого количества позиций, спецификация заполняется в Excel-шаблоне, который затем загружается в закупку.
- *Добавление позиции в режиме быстрого редактирования* – заполнение позиций с указанием только основной информации (название, цена, количество, ед. измерения).
- *Добавление позиции в режиме полного редактирования* – заполнение позиций с возможностью указания подробных сведений о каждой позиции (характеристики, изображения, документы и др.).

8.1. Импорт позиций из файла

Скачайте шаблон файла, нажав кнопку «Скачать шаблон» в разделе «Спецификация закупки».

Спецификация закупки

Скачать шаблон | Импорт | Удалить выбранные позиции

Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измер...	Сумма	
Итого:							0,00 руб.

К < 0 > > 100 записей на странице Нет данных

Добавить позицию | Добавить позицию (быстрое редактирование)

В память ПК скачается Excel-файл. Откройте и заполните его, указав для каждой позиции наименование, ОКПД2, начальную цену (НМЦ), количество и единицу измерения (выбирается из выпадающего списка). Количество позиций соответствует количеству заполненных строк. После заполнения сохраните файл.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Номер	Наименование	ОКПД2	НМЦ	Кол-во	Единица измерения	
2		Молоко	10.51.51	50	50	Штука	
3							

Вернитесь в форму закупки. В разделе «Спецификация закупки» нажмите кнопку «Импорт» и выберите заполненный файл.

Спецификация закупки

Импорт

Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измер...	Сумма
						Итого: 0,00 руб.

100 записей на странице

Добавить позицию | Добавить позицию (быстрое редактирование)

Появится уведомление об успешной загрузке, позиции отобразятся в списке и будут доступны для редактирования или удаления.

Далее переходите к выполнению действий с п. 9 данного раздела Руководства.

8.2. Добавление позиций в режиме быстрого редактирования

В разделе «Спецификация закупки» нажмите кнопку «Добавить позицию (быстрое редактирование)». Выше отобразится строка с полями для заполнения.

Спецификация закупки

Добавить позицию (быстрое редактирование)

Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измере...	Сумма
						Итого: 0,00 руб.

100 записей на странице

Добавить позицию | Добавить позицию (быстрое редактирование)

Поля «Название», «Цена», «Кол-во» заполните вручную.

Для заполнения полей «ОКПД2» и «Ед. измерения» установите курсор в соответствующее поле и выберите нужное значение. В зависимости от введенного названия позиции будут предложены наиболее подходящие варианты, доступен поиск по названию или коду.

Сохраните введенные данные кнопкой «✓».

Спецификация закупки

Номер	Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	Ежедневники	17.23.13...	300,000000	100,0000	796 - ШТ	
						Итого: 0,00 руб.

100 записей на странице

1 - 1 из 1 записей

Для добавления нескольких позиций повторите действия. Позиции отобразятся в таблице и будут доступны для редактирования или удаления.

Далее переходите к выполнению действий с п. 9 данного раздела Руководства.

8.3. Добавление позиции в режиме полного редактирования

В разделе «Спецификация закупки» нажмите кнопку «Добавить позицию».

Откроется форма «Создание новой позиции закупки». Форма состоит из четырех вкладок: «Описание», «Характеристики», «Изображения», «Документы». Вкладка «Описание» обязательна для заполнения, остальные заполняются по необходимости.

Вкладка «Описание» - все поля вкладки, кроме поля «Ключевые слова», являются обязательными для заполнения.

Для заполнения полей «ОКПД2» и «Единица измерения» установите курсор в поле и выберите нужное значение в диалоговом окне. Доступен поиск названию.

Поля «Наименование», «Ключевые слова», «Описание», «Количество» заполните вручную.
Поле «Цена указана» позволяет создать закупку без указания НМЦ. Для этого установите переключатель в положение «Нет». В ином случае оставьте переключатель в положении «Да» и укажите цену за единицу товара в поле ниже.

После заполнения всех полей во вкладке «Описание» нажмите кнопку «Сохранить». Остальные вкладки станут доступны для редактирования.

Вкладка «Характеристики» - перейдите во вкладку и нажмите кнопку «Добавить характеристику». Ниже откроются поля для заполнения.

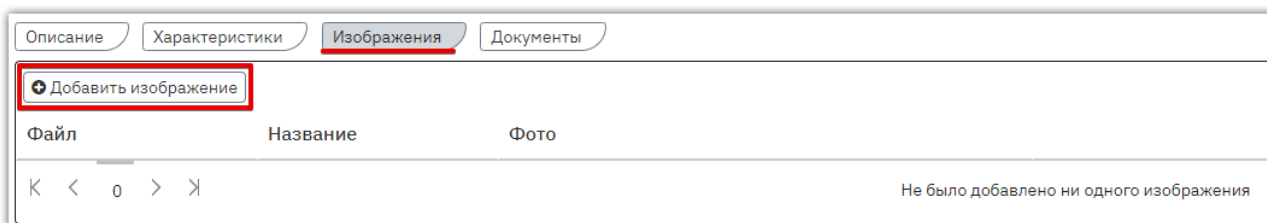
Для заполнения полей «Характеристика» и «Единица измерения» установите курсор в поле и выберите нужное значение в диалоговом окне. Доступен поиск по названию.

Поле «Значение» заполните вручную.

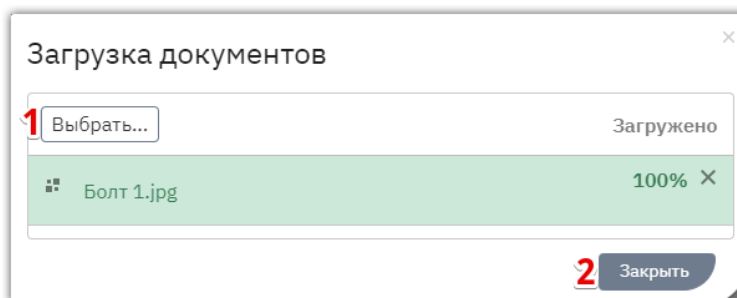
Нажмите кнопку «» для сохранения данных.

Для добавления нескольких характеристик повторите действия. Кнопки управления характеристиками будут отображаться в строке каждой добавленной характеристики.

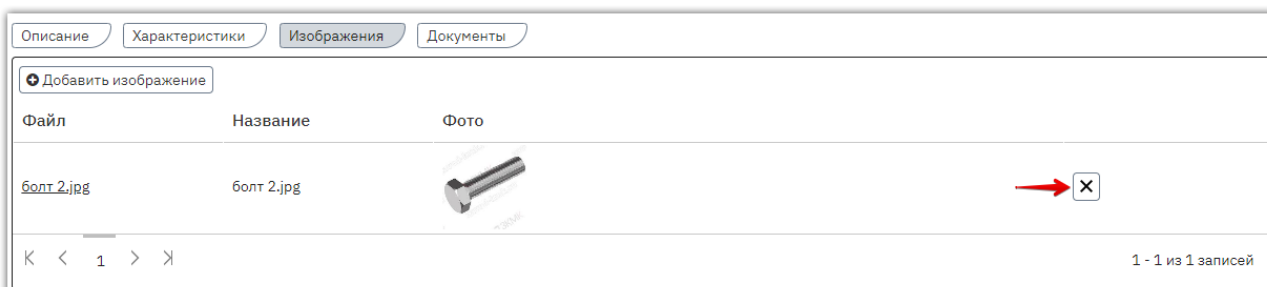
Вкладка «Изображения» - перейдите во вкладку и нажмите кнопку «Добавить изображение».



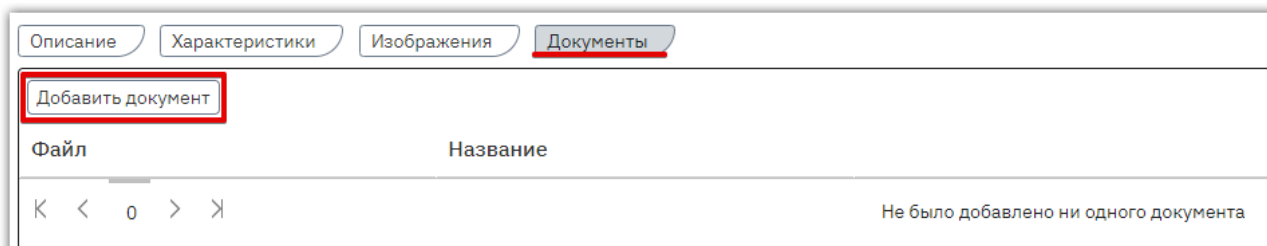
В диалоговом окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК. Для добавления нескольких изображений повторите действия. После загрузки всех изображений нажмите кнопку «Заккрыть».



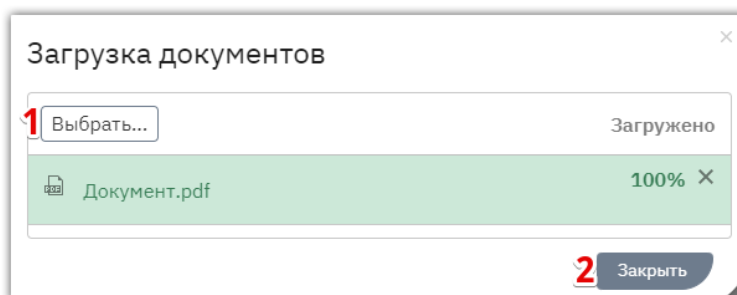
Изображения отобразятся в таблице, ошибочно загруженные файлы можно удалить соответствующей кнопкой в их строках.



Вкладка «Документы» - перейдите во вкладку и нажмите кнопку «Добавить документ».



В диалоговом окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК. Для добавления нескольких документов повторите действия. После загрузки всех документов нажмите кнопку «Заккрыть».



Документы отобразятся в таблице, ошибочно загруженные файлы можно удалить соответствующей кнопкой в их строках.

Файл	Название	
Документ.docx	Документ.docx	

После заполнения всех данных вернитесь во вкладку «Описание» и нажмите кнопку «Сохранить». Затем нажмите «Назад», чтобы продолжить создание закупки.

1

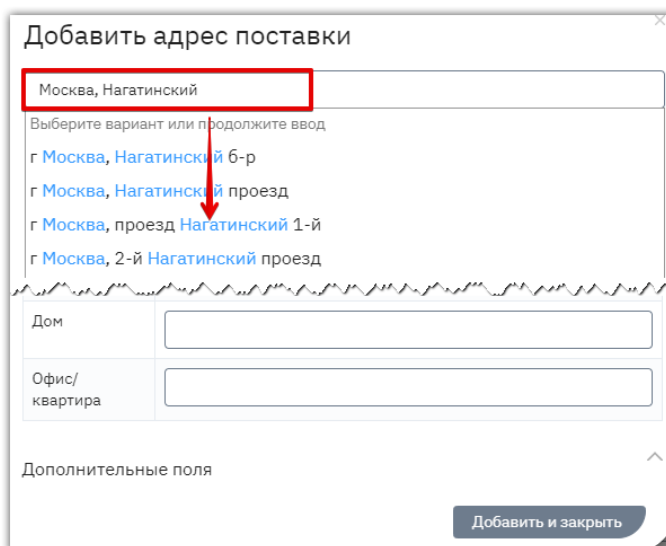
2

3

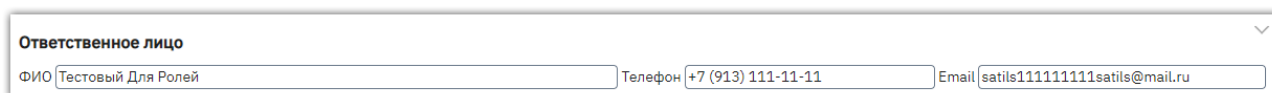
9. При необходимости выберите из выпадающего списка условия оплаты контракта.

10. Укажите адрес поставки: выберите его из ранее добавленных либо добавьте новый.

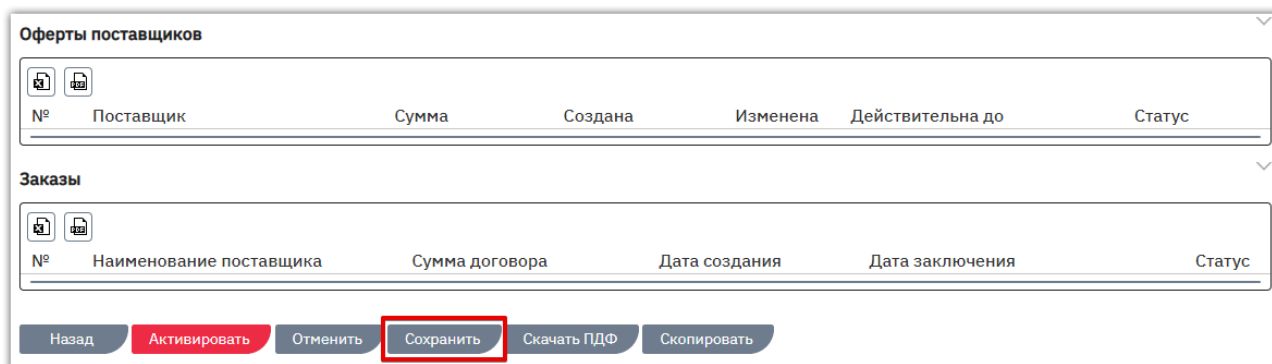
При необходимости добавить новый адрес нажмите кнопку «Добавить адрес поставки» и заполните поля диалогового окна: начните писать адрес в верхнем поле, по мере заполнения будут предложены подходящие варианты, после выбора поля ниже будут заполнены. При необходимости каждое поле можно заполнить вручную. После заполнения нажмите кнопку «Добавить и закрыть».



11. Ответственное лицо по закупке по умолчанию не указано. Вы можете выбрать его из списка пользователей своей организации (отобразится при очистке поля «ФИО») или заполнить вручную.



12. После заполнения информации о закупке нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы и подтвердите действие в диалоговом окне.



Черновик закупки будет сохранен, после её активации закупка станет доступна поставщикам для поиска и подачи предложений (оферт). Порядок активации описан в разделе [«Публикация \(активация\) закупки»](#) Руководства.

5.1.1. Публикация (активация) закупки

После создания и сохранения закупки, её необходимо активировать, после чего закупка станет доступна поставщикам для поиска и подачи оферт. Для активации закупки в нижней части формы её редактирования нажмите кнопку «Активировать».

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

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

Добавить позицию Добавить позицию (быстрое редактирование)

Адрес поставки

Добавить адрес поставки

Оферты поставщиков

Заказы

Назад **Активировать** Отменить Сохранить Скачать PDF Скопировать

Откроется окно для рассылки приглашений поставщикам. Порядок действий для приглашения описан в разделе [«Приглашение поставщиков к участию в закупке»](#). Для активации закупки с рассылкой приглашений после выбора поставщиков нажмите кнопку «Пригласить и активировать». Для активации закупки без приглашения, нажмите кнопку «Активировать» и подтвердите действие в диалоговом окне.

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков Да Нет

Введите ИНН или наименование

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
Участник 336	1015355350	944642539	6806244862798	
Участник 100	2408410494	667740666	2512596177339	

Выбранные поставщики

Пригласить по e-mail

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

Страница обновится, закупка изменит статус на «Активные» и отобразится на витрине поиска в течение 10-15 минут.

5.1.2. 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 редактирования закупки нажмите кнопку «Активировать»

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
Заказы						
№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус	
<p>Назад Активировать Отменить Сохранить Скачать PDF Скопировать</p>						

или кнопку «Пригласить поставщиков», если закупка активна.

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
Заказы						
№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус	
<p>Назад Деактивировать Отменить Пригласить Поставщиков Скачать PDF Скопировать</p>						

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

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков 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 запятой или пробел для приглашения в закупку

Пригласить и активировать Отмена

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 Нет

Введите ИНН или наименование

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
--------------	-----	-----	------	--------

- 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

1

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
+ 1	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	745450001	1037401636139	0
+ 2	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 и активировать» (в уже активной закупке кнопка «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» (в уже активной закупке кнопка «Пригласить»).

Выбранные поставщики

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН

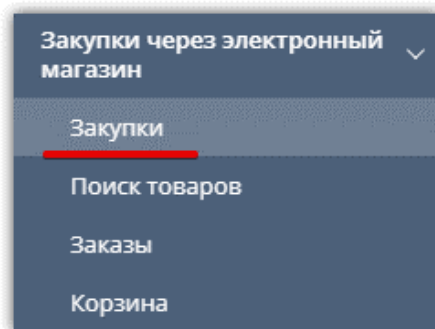
Пригласить по e-mail

1 info@otc.ru market@otc.ru

5.2. Создание закупки копированием ранее созданной

Для создания новой закупки с минимальным заполнением полей вы можете скопировать имеющуюся у вас похожую закупку, внести необходимые изменения и активировать её. Для этого:

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки».



2. Откройте карточку нужной закупки.

Создать закупку

Номер закупки: Название: Статус:

Дата начала подачи ofert от: Дата начала подачи ofert до:

Дата окончания подачи ofert от: Дата окончания подачи ofert до:

Сумма закупки от: Сумма закупки до: Правило проведения закупки: Ответственное лицо:

Срочная закупка СМП

Номер	Дата публикации	Срок окончания подачи ofert	Название	Сумма	Оферты	Статус	Ответственное лицо	Необходимое действие
22778		11.09.2022 10:11	Канцелярия	0,00 руб.	0	Черновик		Не указано
21682	18.08.2022 10:25	19.08.2022 10:15	Тест 1 [Копия от 18.08.2022]	100,00 руб.	1	Черновик	Не указано	Рассмотрите оферты

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Скопировать».

Спецификация закупки

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

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

Адрес поставки
Адрес не указан

Ответственное лицо
ФИО Телефон Email

Оферты поставщиков

Заказы

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

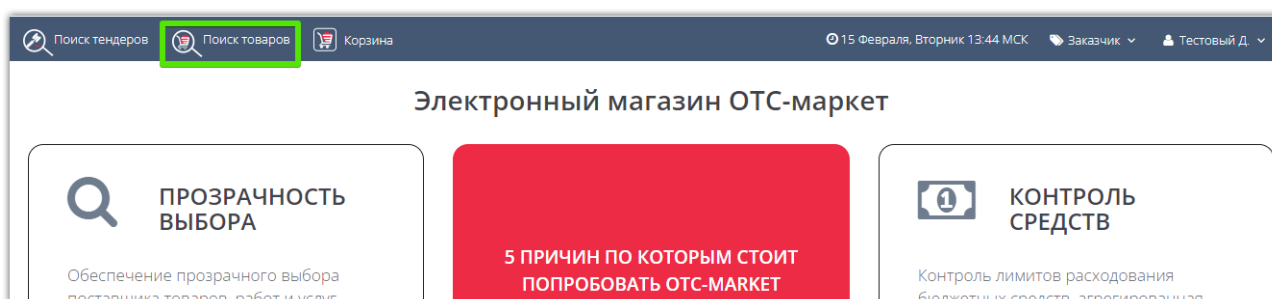
4. Откроется страница редактирования новой закупки. В ней будут заполнены все данные из исходной, кроме сроков проведения и документации. Внесите необходимые изменения, сохраните изменения и активируйте закупку аналогично действиям, описанным в разделах: [«Создание закупки»](#), [«Публикация \(активация\) закупки»](#).

5.3. Создание закупки с витрины товаров

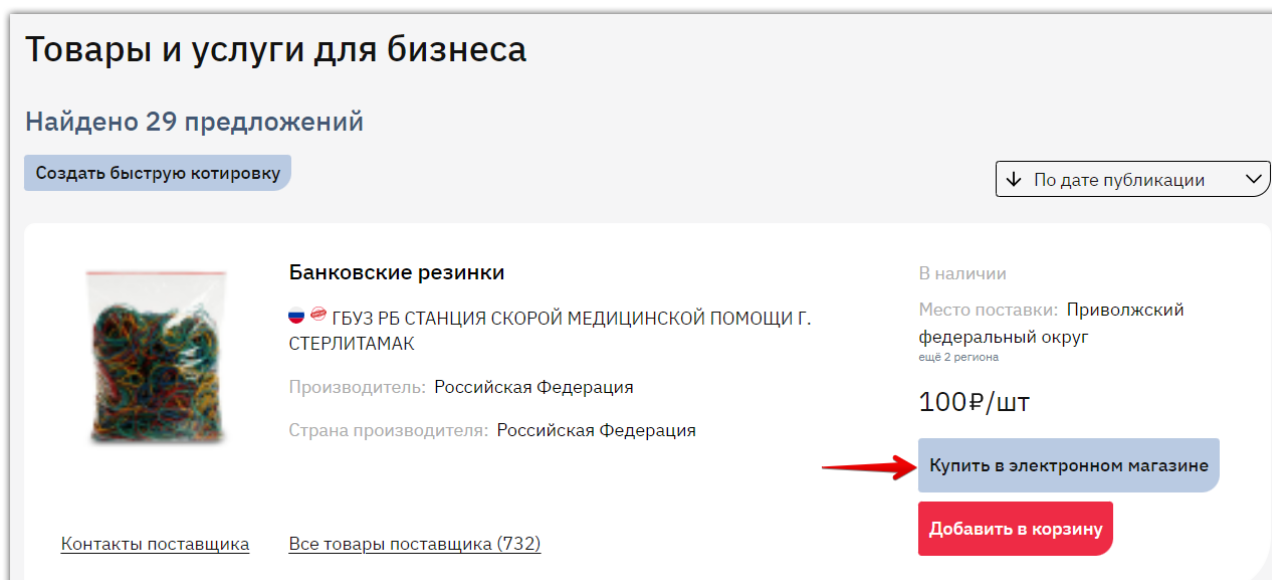
На витрине товаров ОТС собраны предложения поставщиков из различных источников: опубликованные в каталоге ОТС, интегрированные из внешних систем (ЕАТ «Березка», ГИСП, ЕИС и др.). Если товар из каталога ОТС вам подходит, вы можете сразу оформить заказ, как описано в разделе [«Формирование заказа из каталога предложений»](#) Руководства. Если вы хотите получить больше предложений или товар недоступен для оформления прямого заказа (интегрирован из внешних систем), то на его основе вы можете быстро создать закупку. Данные закупки будут предзаполнены из товара, вам останется только указать условия и опубликовать закупку, в которой сможет поучаствовать любой поставщик, а вы выберете лучшее предложение.

Для создания закупки с витрины товаров:

1. Нажмите кнопку «Поиск товаров» на верхней панели личного кабинета.



2. Найдите интересующий товар по ключевым словам или используя расширенный фильтр. Подробное описание поиска товара доступно в разделе [«Формирование заказа из каталога предложений»](#) Руководства.
3. В плитке интересующего товара нажмите кнопку «Купить в электронном магазине».



4. Откроется черновик закупки, спецификация будет заполнена данными товара. Внесите необходимые изменения, сохраните изменения и активируйте закупку аналогично действиям, описанным в разделах: [«Создание закупки»](#), [«Публикация \(активация\) закупки»](#).

5.4. Редактирование закупки

Закупку можно деактивировать для внесения в неё изменений.

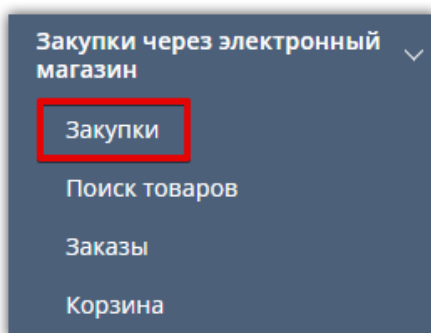
Важно! При внесении изменений в спецификацию закупки активные oferty перейдут в статус «Черновик», поставщикам поступит уведомление о необходимости переподать offerту.

Деактивация закупки недоступна:

- во время дополнительного торга;
- после окончания срока подачи offerт при наличии активных offerт (offerты необходимо предварительно отклонить).

Для деактивации и изменения закупки:

1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчиком» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки».



2. Откройте нужную закупку, нажав на её номер.

Создать закупку

Номер закупки	Название	Статус	Дата начала подачи offerт от	Дата начала подачи offerт до	Дата окончания подачи offerт от	Дата окончания подачи offerт до
19268		Выбрать				
Сумма закупки от	Сумма закупки до	Правило проведения закупки	Ответственное лицо	<input type="checkbox"/> Срочная закупка <input type="checkbox"/> СМП		
		Выбрать	Выбрать			

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

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Деактивировать» и подтвердите действие в диалоговом окне.

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.
Итого: 8 500,00 руб.						

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

Адрес поставки
Адрес не указан

Offerты поставщиков

Заказы

Назад Деактивировать Отменить Пригласить Поставщиков Скачать ПДФ Скопировать

4. Закупке будет присвоен статус «Черновик». Внесите необходимые изменения аналогично действиям при создании закупки.
5. Внизу страницы сохраните внесенные изменения (1), затем активируйте закупку (2).

Итого: 8 500,00 руб.

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

Добавить позицию Добавить позицию (быстрое редактирование)

Адрес поставки vДобавить адрес поставки

Оферты поставщиков ^

Заказы ^

Назад
2
Активировать
Отменить
1
Сохранить
Скачать PDF
Скопировать

Внесенные изменения отобразятся на витрине закупок в течение 10-15 минут.

5.5. Отмена закупки

Предусмотрена возможность отмены опубликованной закупки. Ей будет присвоен статус «Отмененная» или «Не состоялась», на витрине поиска она отображается со статусом «Завершена».

Кнопка отмены доступна, если по закупке нет заказа в статусе «На заключении договора» или «Договор заключен».

Если на закупку были поданы оферты, при отмене закупки оферты будут отклонены. Поставщикам поступит уведомление об отклонении оферты в связи с отменой закупки.

Для отмены закупки:

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

Создать закупку

Номер закупки: 19268

Название: []

Статус: [Выбрать]

Дата начала подачи оферт от: []

Дата начала подачи оферт до: []

Дата окончания подачи оферт от: []

Дата окончания подачи оферт до: []

Сумма закупки от: []

Сумма закупки до: []

Правило проведения закупки: [Выбрать]

Ответственное лицо: [Выбрать]

Срочная закупка СМП

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

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Отменить».

Условия оплаты

Адрес поставки

Ответственное лицо

Оферты поставщиков

№	Поставщик	Сумма	Дата подачи	Действительна до	Статус

Заказы

№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус

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

4. Заполните открывшуюся форму:

- если закупку необходимо признать несостоявшейся, то вверху форму выберите причину отмены (закупка не состоялась по причине отсутствия или отклонения всех заявок на участие);
- укажите причину отмены (текст, поле обязательно для заполнения);
- при необходимости приложите документы;
- нажмите кнопку «Ок».

Подтвердите действие

Закупка не состоялась по причине отсутствия заявок на участие

Вы уверены, что хотите отменить закупку?

Нет поданных ofert

Выбрать файл...
Загружено

документ.txt
100% X

Ок
Отмена

Указанные в форме отмены сведения будут отображаться в карточке закупки для всех пользователей. У заказчика сохраняется возможность добавления/удаления файлов, приложенных при отмене закупки.

Просмотр закупки 17533

Общие сведения

Сроки проведения процедуры

Дата публикации	11 августа 2021 г. 10:51 MCK	Дата создания	30 июля 2021 г. 14:10 MCK
Срок окончания подачи ofert	13 августа 2021 г. 21:00:00 MCK	Дата последнего изменения	27 августа 2021 г. 8:08 MCK
Плановая дата заключения контракта	13 августа 2021 г. 23:00 MCK	Активна	6д. 23ч. 0м.
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	30 сентября 2021 г. 14:10 MCK	Активна с момента последней публикации	2д. 12ч. 11м.

Причина отмены закупки

Отмена закупки согласно документации, п. 9.

Добавить документ

Файл

Документ.pdf X

К < 1 > X

1 - 1 из 1 записей

Примечание. При необходимости вы можете отредактировать отмененную закупку и вновь ее опубликовать. Для этого внизу карточки закупки нажмите кнопку «Редактировать закупку» и подтвердите действие. Откроется черновик закупки, внесите необходимые изменения и активируйте её аналогично действиям при создании закупки.

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

Назад
Редактировать закупку
Скачать ПДФ
Скопировать

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. 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	
21689	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.
Итого: 8 500,00 руб.						

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

Адрес поставки: Адрес не указан

Оферты поставщиков

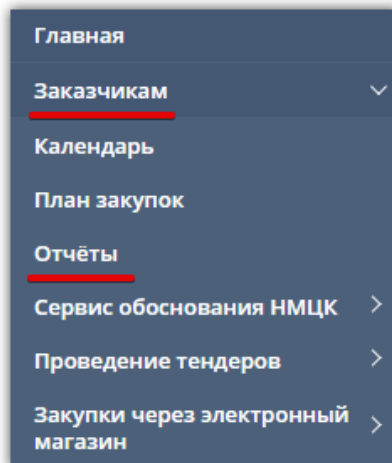
Заказы

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

Браузер обрабатывает 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	<input type="text" value="Отчёт по закупкам otc-market"/>	
Название файла	<input type="text" value="Отчёт по закупкам otc-market 01.08.2022_01.09.202"/>	
Отчетный период	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> День Месяц Год </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; margin-top: 5px;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="01.08.2022"/> – <input style="width: 100px;" type="text" value="01.09.2022"/> </div>	<p>Информация о формируемом отчете</p> <p>Формируется на основе сведений по закупкам размещенным через электронный магазин за выбранный период.</p>

Сформировать

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 > 1... записей на странице 1 - 1 из 1 записей

Чат "Закупка №17518 помидоры"

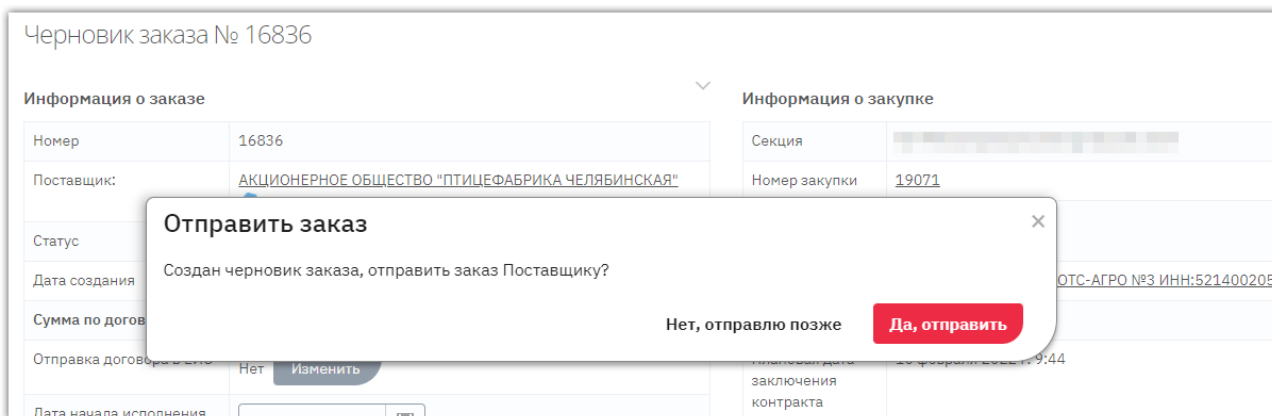
Введите сообщение...

Принять предложение Отклонить предложение Вернуться в закупку

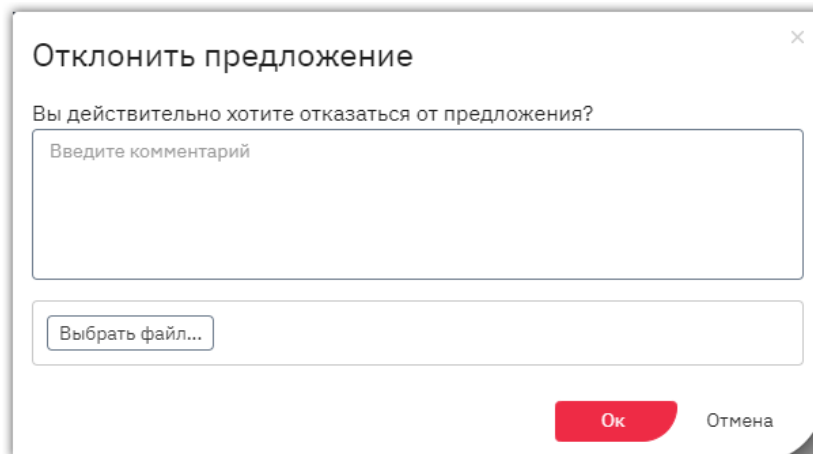
4. В случае согласия внизу страницы нажмите кнопку «Принять предложение». В ином случае – «Отклонить предложение» и подтвердите действие.

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»](#).



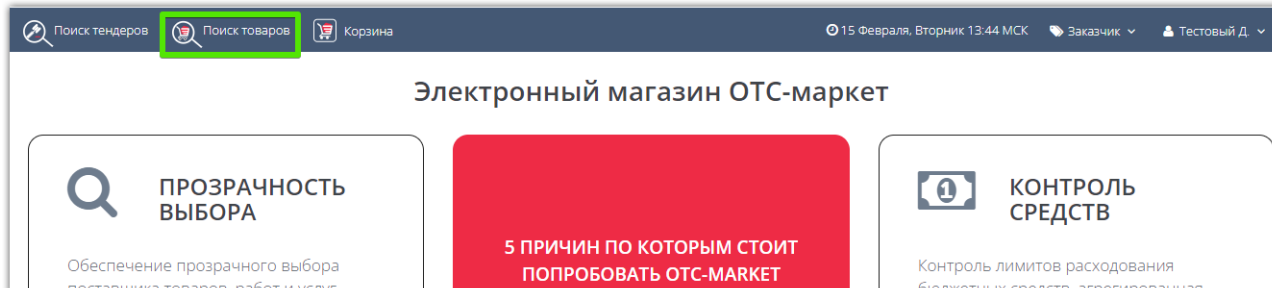
4.2. В случае отклонения оферты нужно указать причину отклонения. Окно для указания причины появится после нажатия кнопку «Отклонить предложение». Причина будет отображаться на странице просмотра оферты и у заказчика, и у поставщика.



6.2. Формирование заказа из каталога предложений

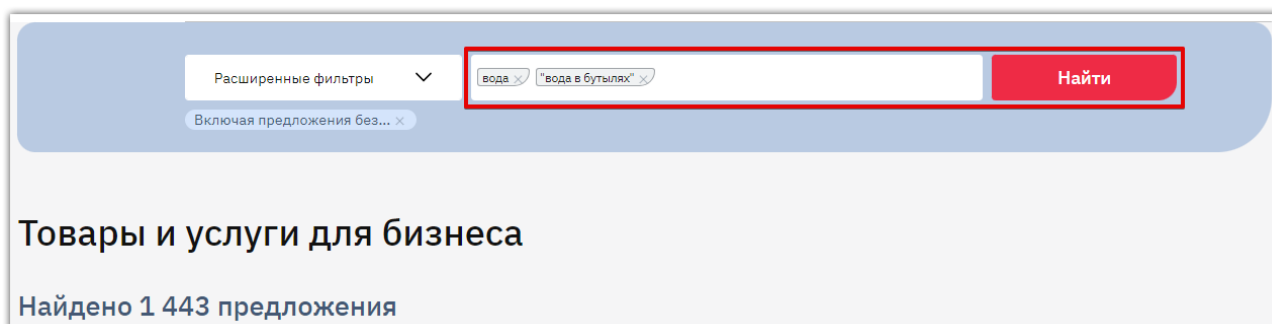
Вы можете самостоятельно осуществить поиск предложений поставщиков и оформить заказ. Для этого:

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".

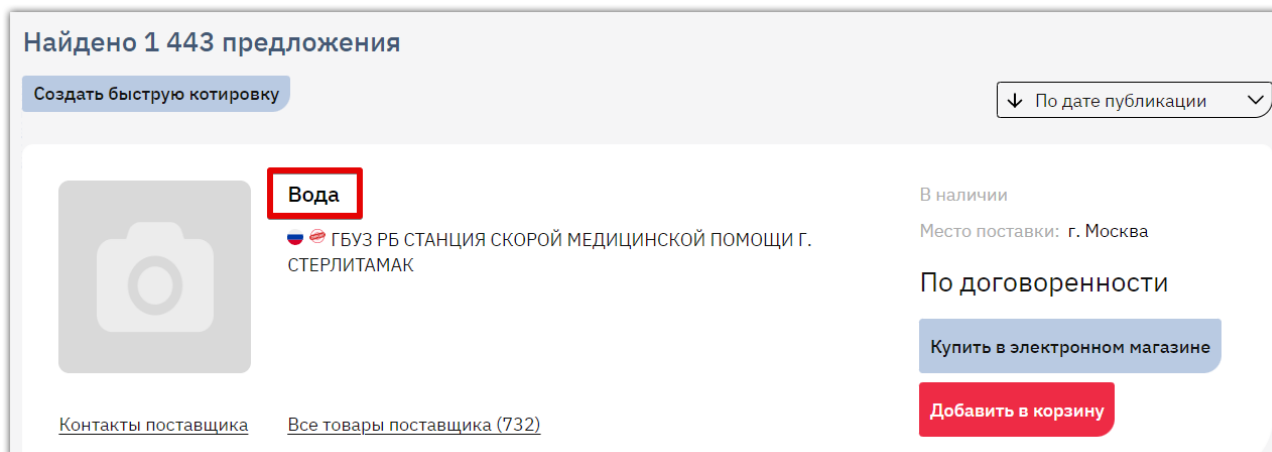


2. В поисковой строке укажите один или несколько поисковых запросов:

- 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».

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

5. Для создания заказа перейдите в корзину, нажав соответствующий значок на верхней панели или открыв раздел "Закупки через электронный магазин" - "Корзина".

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

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

Оформить заказ

- 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	
3434 434	<input type="text" value="50000"/>	0,00 руб.	<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
343	2,00 руб.	0,00 руб.	1	

7. 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

Оформить заказ

8. 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

Редактировать черновик
Остаться в корзине

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»](#).

Черновик заказа № 16928

Информация о заказе

Номер	16928
Поставщик:	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПАВЛОВСКАЯ АВТОКОЛОННА №1488"
Статус	Черновики заказов
Дата создания	
Сумма по договору	
Отправка договора	
Дата начала испол	
Дата окончания	

Отправить заказ ✕





Создан черновик заказа, отправить заказ Поставщику?

Нет, отправлю позже
Да, отправить

Примечания.

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

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	 

✕ Удалить все

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

Оформить заказ

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

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

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"

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

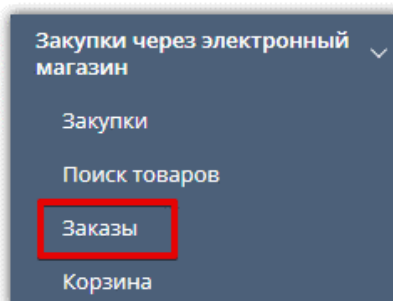
Введите сообщение...

Принять предложение Отклонить предложение Вернуться в закупку

7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ И ДОГОВОРАМИ

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
		ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3			
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
		ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3			
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 > X 100 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Документ.pdf Скачать	07.07.2021 13:26	Текущий Удалить

К < 1 > X 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 > X 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 > X

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.
				Итого: 199,50 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > »

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.
						Итого: 1 948,71 руб.	Итого: 324,79 руб.

К < 1 > » 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.
				Итого: 1 948,71 руб.	Итого: 324,79 руб.

К < 1 > » 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.
				Итого: 1 948,71 руб.	Итого: 324,79 руб.

К < 1 > » 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.
						Итого: 199,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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.
				Итого: 199,50 руб.	Итого: 0,00 руб.

К < 1 > >

Показаны 1 - 1 из 1

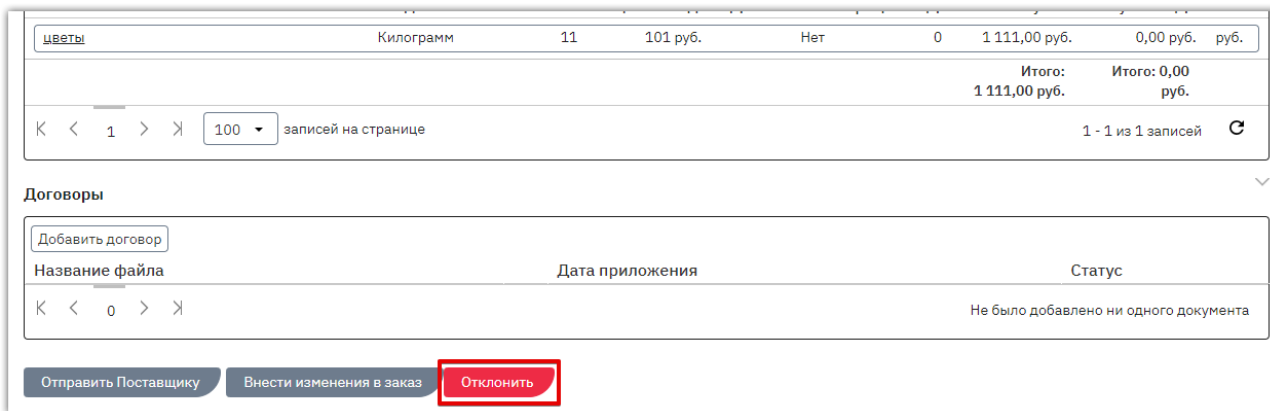
≡ Комментарий Поставщика

не могу меньше! :)

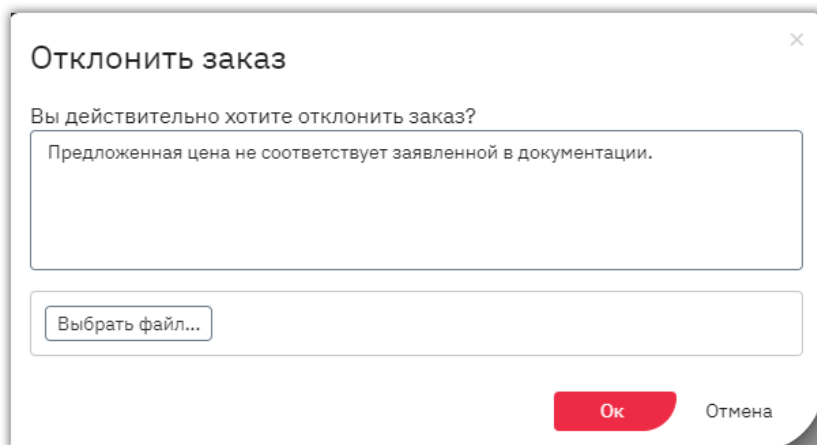
7.2.4. Отклонение заказа

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

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

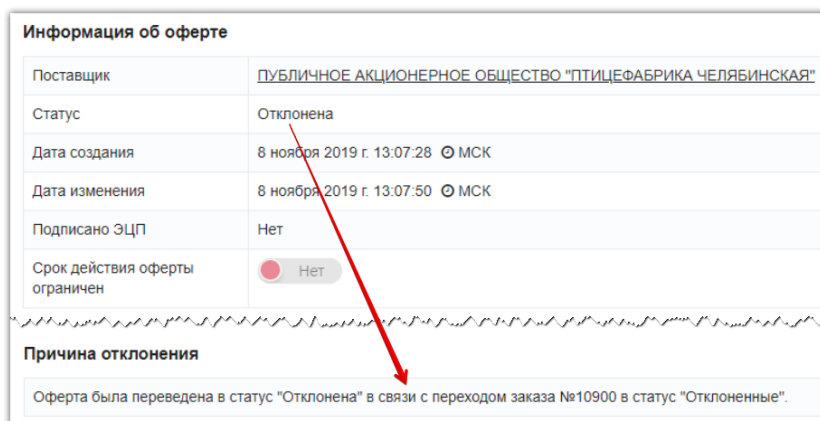


3. В диалоговом окне укажите причину отклонения (поле обязательно для заполнения, причина будет видна в карточке заказа как вам, так и поставщику). При необходимости прикрепите соответствующие документы. Нажмите «Ок».



Заказу будет присвоен статус «Отклоненные».

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



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.

Загрузка договора

Выбрать... Загружено

Документ.rtf 100% X

Закрыть

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					
Добавить договор					
Название файла		Дата приложения		Статус	
Документ.docx	Скачать	13.01.2020 13:27	Подписать	Текущий	Удалить
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					
Добавить договор					
Название файла		Дата приложения		Статус	
Документ.docx	Скачать	02.02.2022 17:16	Подписать	Текущий	Удалить
тест.docx	Скачать	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
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.

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

На заключении договора, заказ № 12954

Информация о заказе

Номер	12954
Поставщик:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"
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

Подписание договора 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	76767	35779 руб.	Нет	0	2 746 646 493... руб.	0,00 руб.
Итого:						2 746 646 493... 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 Скачать	26.08.2021 17:09	Текущий Удалить

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
Сидоров Сидор Сидорович	с 2013-06-24 по 2040-01-01	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:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"
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.
Итого:						9 480,00 руб.	0,00 руб.

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

Договоры

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
Документ.docx	Скачать		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

Скачать

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:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"
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

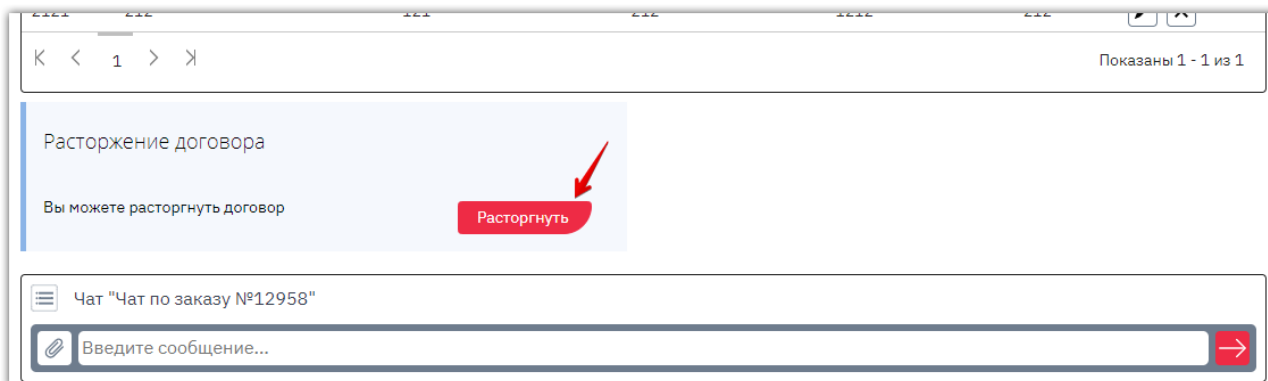
Позиции

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.

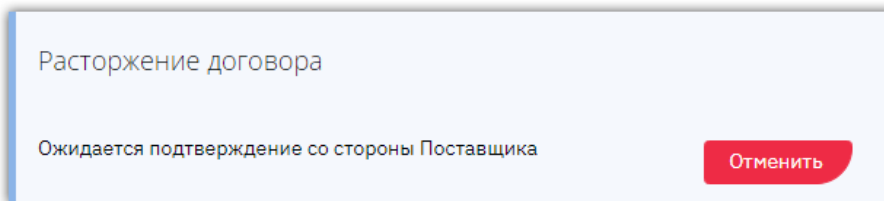
7.3.4. Расторжение договора

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.

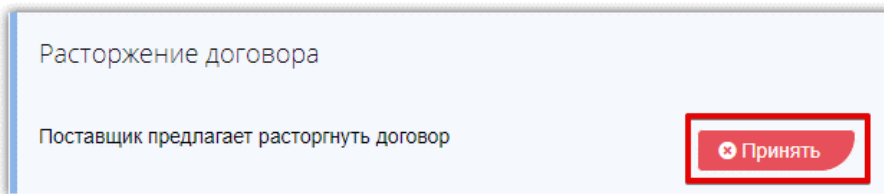
Отправка предложения. Чтобы предложить поставщику расторгнуть договор в нижней части карточки заказа нажмите кнопку «Расторгнуть» и подтвердите действие в диалоговом окне. Далее ожидайте подтверждения расторжения со стороны поставщика.



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.

7.3.5. 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.
Итого:						9 480,00 руб.	0,00 руб.

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

Договоры

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
Документ.docx Скачать			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 Скачать			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	Скачать		05.07.2021 19:21	Текущий

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

Дополнительные соглашения

[Добавить соглашение](#)

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
test.docx	Скачать		22.07.2021 17:06

К < 1 > »

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	Скачать		28.06.2019 16:34	Удалить

К < 1 > »

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	Скачать		28.06.2019 16:34	Отклонить

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

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

Дополнительные соглашения

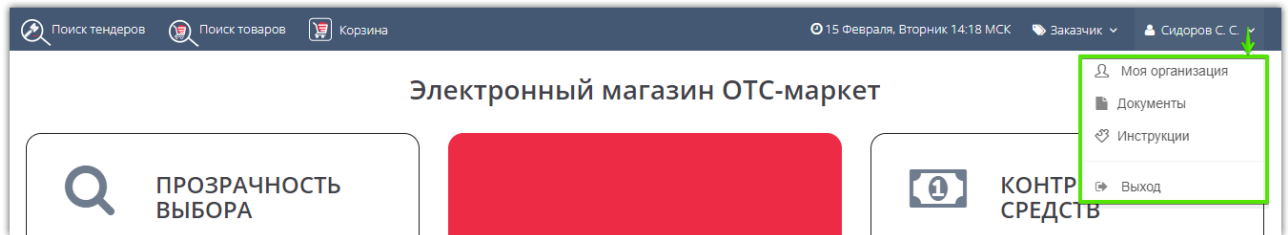
Название файла	Дата приложения	
Документ.docx	28.06.2019 16:37	Удалить

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

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: ТРАНС

Ниже отображается список активных пользователей организации.

Сотрудники

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