

Платформа для реализации движимого имущества
«Польза»

Руководство по проведению
процедуры «Реализация
не востребованных МТР»
(роль «Продавец»)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. РАБОТА С КАТАЛОГОМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	4
1.1. Создание предложения вручную	4
1.2. Импорт предложений из Excel-файла	10
1.3. Создание предложения копированием	12
1.4. Сведения о продавце: склады, отгрузка	13
1.5. Отправка предложения в архив	19
2. РАБОТА С ПРОЦЕДУРАМИ	20
2.1. Создание процедуры продажи	20
2.2. Изменение процедуры	27
2.2.1. Редактирование позиций процедуры	27
2.2.2. Отказ от процедуры	27
2.2.3. Редактирование предложения в каталоге	28
2.2.4. Внесение изменений в опубликованную процедуру	28
2.3. Проведение процедуры	30
2.3.1. Переход в карточку процедуры	30
2.3.2. Работа с запросами разъяснений	33
2.3.3. Этап снижения цены лота	35
2.3.4. Рассмотрение заявок	36
2.3.5. Подведение итогов процедуры	38
2.4. Действия с протоколами	39
2.4.1. Публикация протокола при проведении этапа рассмотрения заявок	39
2.4.2. Публикация своего протокола на любом этапе процедуры	40
2.4.3. Действия с опубликованным протоколом	41
3. РАБОТА С ДОГОВОРАМИ	42
3.1. Создание договора	42
3.2. Заполнение договора и отправка его победителю	44
3.3. Возврат договора на доработку	47
3.4. Внесение изменений в сроки заключения договора	48
3.5. Рассмотрение измененного победителем договора	49
3.6. Подписание договора продавцом	51
3.7. Отклонение подписи контрагента в договоре	52

ВВЕДЕНИЕ

«Польза» представляет собой интернет-платформу, предназначенную для реализации невостребованного и непрофильного движимого имущества предприятий, включающего остатки материально-производственных запасов, продукции и бывшие в употреблении основные средства, с возможностью использования элементов торга.

Общая схема работы на платформе:

1. Продавец создает собственный каталог подлежащего продаже имущества.
2. Продавец на основании товаров, размещенных в каталоге, создает процедуру продажи.
3. Покупатель находит интересующее его имущество на витрине товаров.
4. Покупатель выражает заинтересованность в покупке путём подачи заявки на участие в процедуре продажи, опубликованной продавцом.
5. Продавец рассматривает поданные заявки (допускает либо отклоняет их от дальнейшего участия в процедуре, если такой этап предусмотрен Регламентом).
6. Покупатели участвуют в аукционе/переторжке (в зависимости от выбранного способа продажи).
7. Продавец выбирает наиболее выгодное предложение среди покупателей.
8. Продавец и покупатель завершают сделку заключением договора в электронном виде на платформе либо вне платформы (например, на бумажном носителе) в соответствии с Регламентом и типом процедуры.

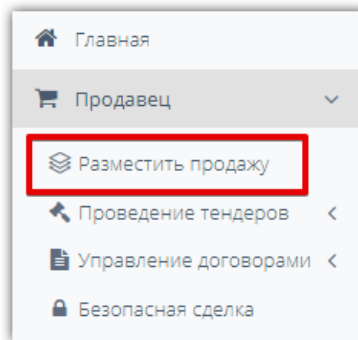
1. РАБОТА С КАТАЛОГОМ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Создать предложение можно тремя способами:

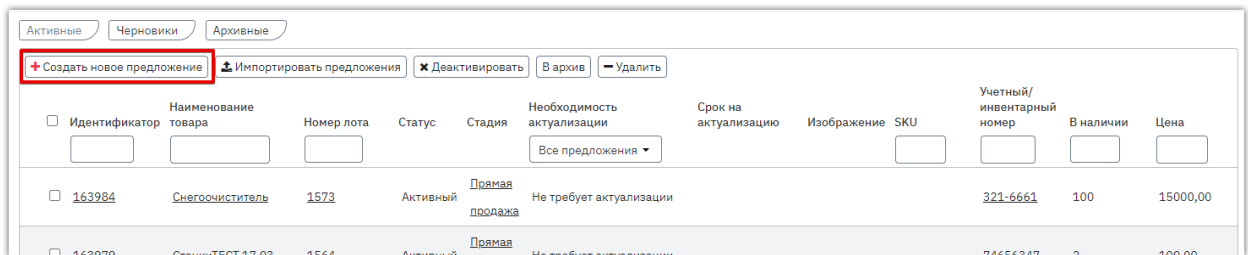
- с заполнением карточки товара вручную,
- импортом из Excel-файла;
- копированием существующего в каталоге товара.

1.1. Создание предложения вручную

1. В главном меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».



2. На открывшейся странице нажмите кнопку «Создать новое предложение».



3. В открывшейся форме укажите наименование предложения.

Создание нового предложения

Статус Черновик

Наименование *

Категории *

ОКПД2 *

В каталог

4. Нажмите на поле «Категория» и выберите категорию (или несколько категорий для расширения области поиска покупателями вашего предложения на витрине), к которой относится ваше предложение. Найти искомую категорию в дереве можно путем разворачивания родительских категорий либо поиском по названию. Выбор категории осуществляется установкой чек-бокса рядом с её наименованием.

Наименование *

Кассовые аппараты

Категории *

Кассовый аппарат x

касс

Банковское оборудование и ККМ

Аксессуары и дополнения

- Кассовые картриджи
- Сумки инкассаторские
- Ящики и лотки для кассира
- Кассовый аппарат
- Онлайн касса

Спорт. Активный отдых

5. Заполните поле «ОКПД2». Если в поле «Категории» выбрана одна категория, то ОКПД2 будет заполнен автоматически. Если вы выбрали несколько категорий, то поле «ОКПД2» заполните самостоятельно аналогично выбору категорий.

ОКПД2 *

28.23.13.120 Аппараты к...


кассов

франкировальные, машины билетопечатающие и аналогичные машины со счетными устройствами

- 28.23.13.120 Аппараты контрольно-кассовые
- N УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ
 - 77 Услуги по аренде и лизингу
 - 77.3 Услуги по аренде и лизингу прочих машин, оборудования и материальных средств

6. После выбора категорий ниже станут доступны остальные поля для заполнения информации о вашем предложении. Заполните все обязательные и необходимые дополнительные поля как описано ниже в данном разделе Руководства. Затем нажмите кнопку «Сохранить черновик» внизу формы.

Изображения



Единица измерения *

Неизвестно

Производитель *

Учетный/инвентарный номер *

Артикул(SKU)

Страна производителя *

Модель

Базовая цена, P с НДС

НДС Не установлен

Базовая цена, P без НДС

Цена договорная

Регионы поставки и отгрузки

Доставка Недоступна

Самовывоз Недоступен

Настроить

Количество

Режим подтверждения наличия ⓘ

Описание

Введите текст описания

Документы

Файл

Ни один документ не добавлен.

Общие характеристики для товара в категории

Характеристика	Значение	Ед. измерения
<input checked="" type="checkbox"/> Год выпуска / постановки на учет*	Введите значение	Год

Дополнительные характеристики товара (+)

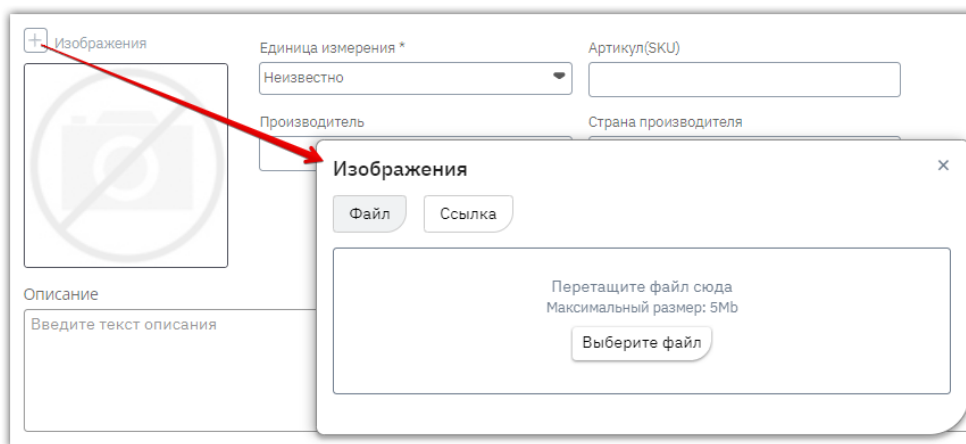
Характеристика	Значение	Ед. измерения
Не добавлена ни одна характеристика.		

* Выбранные характеристики будут отображаться рядом с изображением ТРУ. Обращаем внимание, что выбрать можно не более 4 характеристик.

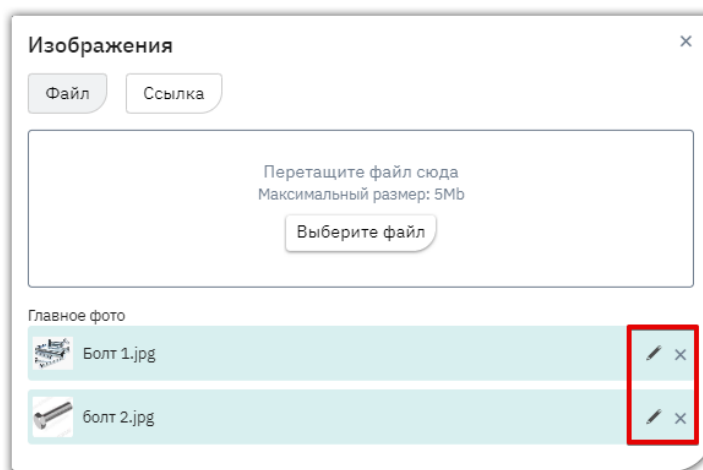
Сохранить черновик Назад

Ниже приведено описание заполнения части полей.

6.1. Изображения – вы можете прикрепить фотографии товара. Для этого в блоке «Изображения» нажмите кнопку «+». Появится диалоговое окно для загрузки изображений.



Чтобы выбрать фотографии из памяти ПК в открывшемся окне нажмите кнопку «Выберите файл» и выберите соответствующие изображения. Они отобразятся внизу окна загрузки и будут доступны для переименования или удаления.



Также доступна возможность указать ссылки на изображения с вашего сайта. Для этого в окне загрузки изображений перейдите во вкладку «Ссылка» и укажите соответствующий URL-адрес. Ссылка должна быть прямой, т.е. вести на само изображение, а не на сайт, где это изображение размещено. По указанной ссылке изображение автоматически загрузится и отобразится внизу окна, будет доступно для переименования и удаления.



6.2. Единица измерения – выберите из выпадающего списка.

6.3. Описание – укажите в поле описание вашего предложения, которое будет отображаться в его карточке на витрине поиска продаж. Информативность описания поможет сделать ваше предложение привлекательнее для покупателей.

Изображения

Единица измерения *
Штука

Производитель *
ООО "Кассап"

Учетный/инвентарный номер *
653412345354

Артикул(SKU)

Страна производителя *
РФ

Модель

Описание

Контрольно-кассовая машина (ККМ) предназначена для регистрации приобретения товара и печати кассового чека. Современная ККМ имеет в своем составе дисплей, клавиатуру, печатающее устройство и фискальную память. ... После получения команды от компьютера аппарат осуществляет печать чека.

6.4. Документы – для прикрепления документов с подробным описанием объекта продажи/сертификатов и т.д. используйте кнопку в разделе «Документы». При нажатии откроется диалоговое окно для загрузки, нажмите кнопку «Выберите файл» и прикрепите документы из памяти ПК. Они отобразятся внизу окна загрузки и будут доступны для переименования или удаления.

Документы

Перетащите файл сюда
Максимальный размер: 5Mb

Выберите файл

Часть 1.docx

Часть 2.docx

6.5. Цена – выберите ставку НДС и заполните одно из полей: базовая цена с НДС или без НДС, второе поле и сумма НДС рассчитаются автоматически.

Базовая цена, Р с НДС

10 000.00

НДС 20% 1 666.67

Базовая цена, Р без НДС

8 333.33

Цена договорная

Регионы поставки и отгрузки

Доставка Недоступна

Самовывоз Недоступен

Настроить

Если цена не определена, то установите отметку «Цена договорная». В таком случае цена товара не указывается, поля будут скрыты, потребуется указать только регионы, где доступна поставка/отгрузка товара, как описано ниже в п. 6.6. Из такого предложения можно создать процедуру продажи только с типом «Продажа с витрины».

Цена зависит от региона

Цена договорная

Регионы поставки и отгрузки

Доставка Недоступна

Самовывоз Недоступен

Настроить

6.6. Регионы поставки и отгрузки - нажмите кнопку «Настроить». Отобразится диалоговое окно для указания информации:

- Во вкладке «Доставка» укажите возможность и условия доставки по регионам: установите отметки в строках регионов/городов, где товар доступен.

Настройка цен и возможности отгрузки/доставки по регионам

Доставка Склады/самовывоз

[Перейти к списку складов >](#)

Введите название склада/регион/адрес НДС доставки 20%

В выбранные регионы возможна доставка

Регион с доставкой	Минимальный объем доставки, Штука	Максимальный объем доставки, Штука	Минимальный срок доставки	Максимальный срок доставки	Цена доставки с НДС, Р	Цена с НДС, Р	Скидки за объем, Штука
<input checked="" type="checkbox"/> Все регионы							<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Даленевосточный федеральный округ							<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Приволжский федеральный округ							<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Северо-Западный федеральный округ							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Северо-Кавказский федеральный округ							<input type="checkbox"/>

Примечание. Если в карточке товара указано «Цена договорная», то в данной таблице необходимо только выбрать регионы доставки, цены не указываются, поля отсутствуют.

- Во вкладке «Склады/самовывоз» отображаются склады вашей организации, где доступна отгрузка товара. Сведения заполняются аналогично вышеописанным для вкладки «Доставка».

Настройка цен и возможности отгрузки/доставки по регионам

Доставка **Склады/самовывоз**

[Перейти к списку складов >](#)

Введите название склада/регион/адрес

Склад	Минимальный объем отгрузки, Штука	Максимальный объем отгрузки, Штука	Минимальный срок отгрузки	Максимальный срок отгрузки	Цена без НДС, Р	Скидки за объем, Штука
<input checked="" type="checkbox"/> Все регионы						<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Северо-Западный федеральный округ						<input checked="" type="checkbox"/>

OK

В списке регионов отобразятся только те, в которых присутствуют ваши склады. Для указания адресов перейдите по ссылке «Перейти к списку складов» и отредактируйте форму согласно действиям, описанным в разделе [«Сведения о продавце: склады, отгрузка»](#) Руководства.

- После заполнения таблицы внизу диалогового окна нажмите «Ок».

6.7. Режим подтверждения наличия – параметр влияет на ход процедуры, созданной из данного товара. Если отметка установлена, то товару присваивается срок актуальности. Если после истечения этого срока на процедуру продажи подана заявка покупателем, то вам поступит запрос на актуализацию товара. Процедура продажи будет завершена, если предложение не актуализировано. Подробное описание действий приведено в разделе [«Актуализация предложения»](#) Руководства.

Количество


Режим подтверждения наличия ⓘ


Примечание. Для организаций, входящих в Госкорпорацию «Ростех», параметр «Режим подтверждения наличия» всегда включен, в форме создания предложения он не отображается.

6.8. Характеристики – вы можете заполнить характеристики в списке, предусмотренном системой по умолчанию для выбранной категории товара (раздел «Общие характеристики для товара в категории»). Для этого в строке нужной характеристики нажмите на поле, которое необходимо заполнить, и укажите значение характеристики (текст, число или числовой диапазон в зависимости от вида характеристики) и единицу её измерения (выберите из выпадающего списка). При этом характеристика «Год выпуска/постановки на учёт» является обязательной для заполнения для всех категорий товаров.

Общие характеристики для товара в категории

Характеристика	Значение	Ед. измерения
<input type="checkbox"/> Материал изготовления	Сталь	Введите единицу измерения
<input type="checkbox"/> Фасовка	Введите значение	Введите единицу измерения
<input checked="" type="checkbox"/> Год выпуска / постановки на учёт*	2010	Год

В разделе «Дополнительные характеристики товара» вы можете добавить собственные характеристики из перечня всех доступных в системе. Для этого в заголовке таблицы нажмите кнопку . В таблице появится строка. Нажмите на соответствующее поле для заполнения. В столбце «Характеристика» выберите какую характеристику вы хотите добавить и порядок указания её значения (текст, число или диапазон чисел). Далее укажите значение характеристики и единицу её измерения.

Дополнительные характеристики товара 

Характеристика	Значение	Ед. измерения
<input type="checkbox"/> Bluetooth	Да	Введите единицу измерения
<input type="checkbox"/> CD-привод Текст	Введите значение	Введите единицу измерения

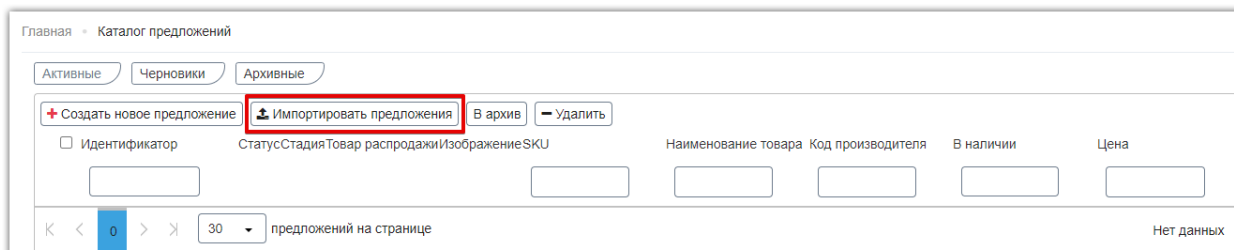
* Выбранные характеристики будут отображаться рядом с изображением ТРУ. Обращаем внимание, что выбрать можно не более 4 характеристик.

7. После заполнения карточки предложения внизу страницы нажмите кнопку **«Сохранить черновик»**.

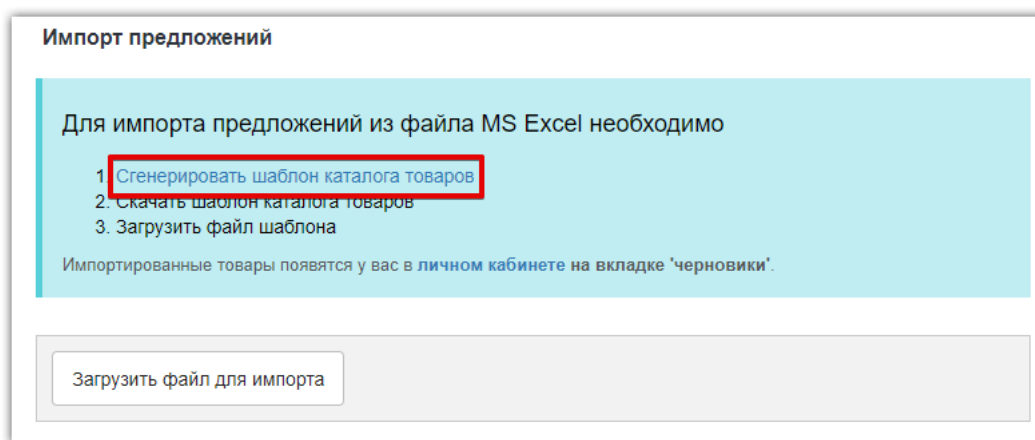
1.2. Импорт предложений из Excel-файла

Чтобы не создавать карточку для каждого предложения вручную вы можете загрузить в личный кабинет сразу несколько предложений организации. Для импорта продаваемого имущества с помощью Excel-шаблона:

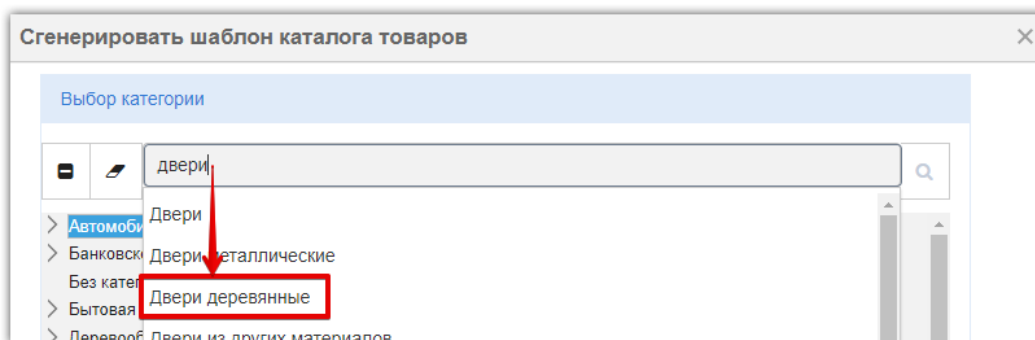
1. В главном меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».
2. Нажмите кнопку «Импортировать предложения».



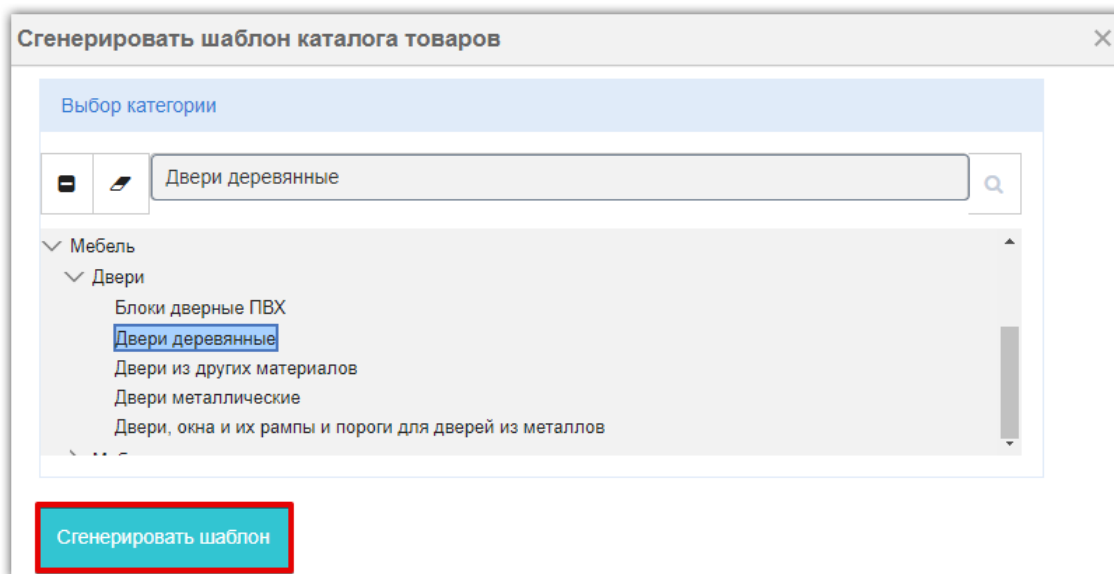
3. Для каждой категории товаров генерируется свой шаблон, который содержит уникальные код категории и перечень характеристик товара.
 - 3.1. Если у вас уже есть шаблон с ранее загруженными товарами определенной категории, то вы можете обновлять информацию в нем - менять сведения о уже загруженных товарах или добавлять новые. В таком случае генерировать новый шаблон не требуется, переходите к выполнению инструкции с п. 6 ниже.
 - 3.2. Если загрузка товаров производится впервые для определенной категории, то на открывшейся странице нажмите ссылку «Сгенерировать шаблон каталога товаров».



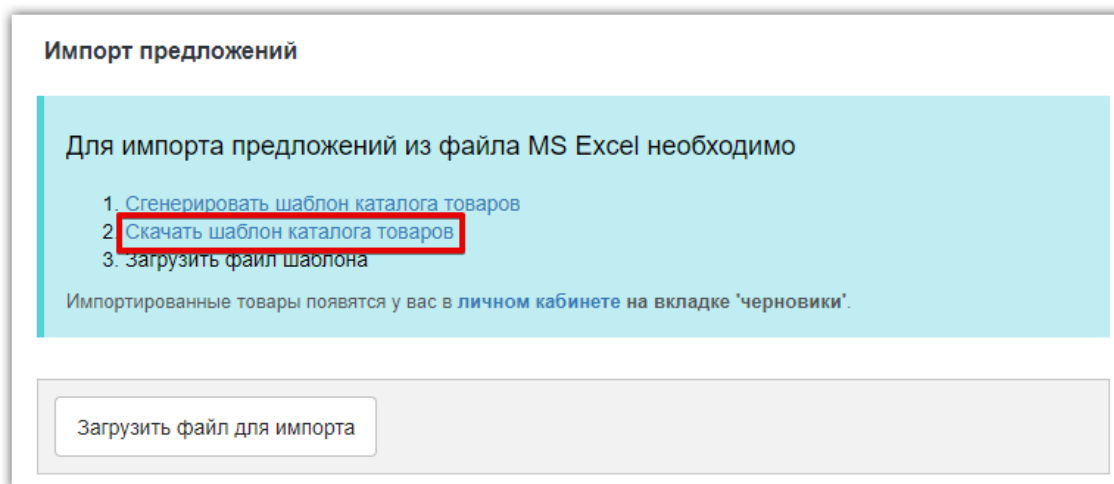
4. В диалоговом окне выберите категорию товара:
 - в поисковой строке введите наименование категории и выберите подходящий вариант из предложенного списка;



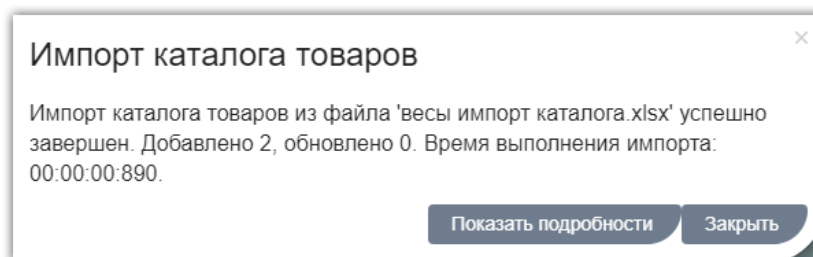
- дерево категорий раскроется на искомой позиции, которая будет выделена в списке. Необходимо выбрать конечную категорию (т.е. категорию без подкатегорий);
- внизу нажмите кнопку «Сгенерировать шаблон».



5. Окно закроется, станет доступна ссылка для скачивания сгенерированного шаблона - скачайте и заполните файл данными ваших предложений по выбранной категории. Набор полей в шаблоне идентичен полям при создании предложения в web-форме.



6. Нажмите кнопку «Загрузить файл для импорта» и выберите ваш шаблон. Отобразится уведомление с информацией о ходе импорта, затем о его результатах - количество созданных предложений и обновленных.

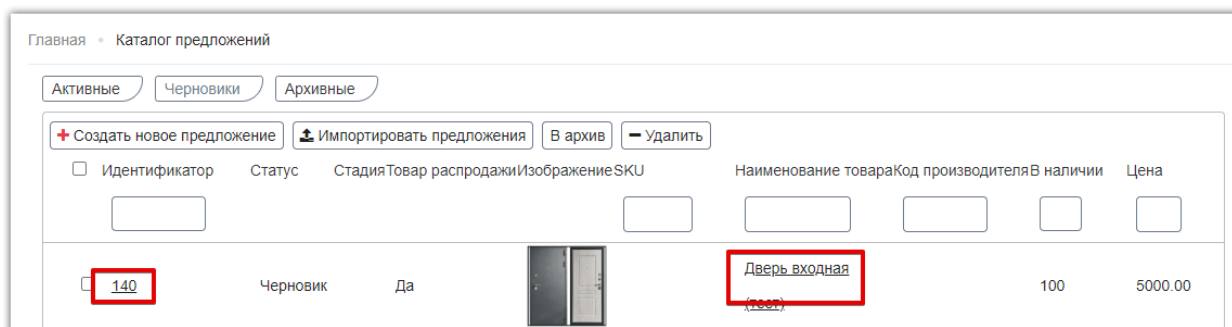


Если при импорте обнаружены ошибки заполнения файла, то товары, в строках которых допущены ошибки, загружены не будут, отобразится информация о требуемых изменениях. Импортированные предложения сохраняются в разделе «Каталог» во вкладке «Черновики».

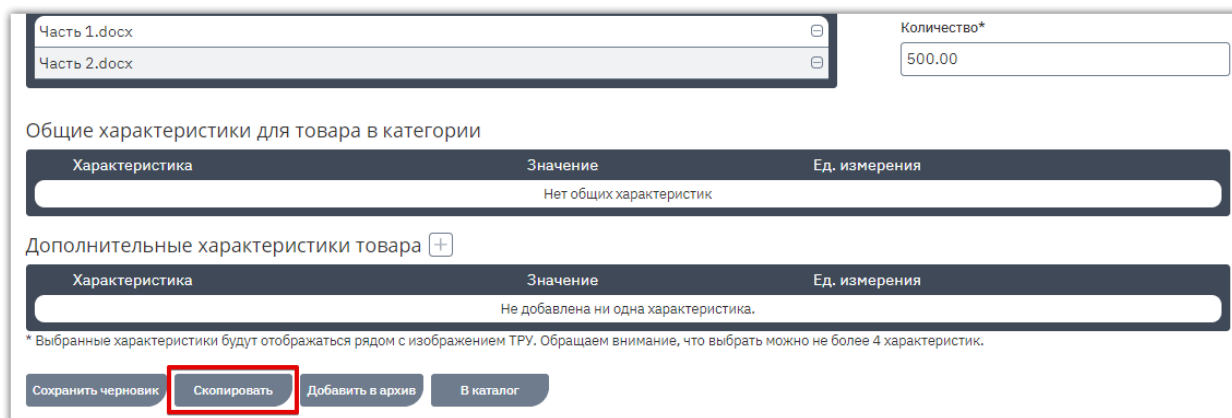
1.3. Создание предложения копированием

Функция копирования позволяет создать новое предложение на основании уже существующего в вашем каталоге. Такой вариант позволит вам быстро создать новое предложение без повторного заполнения всех полей, а отредактировать только их часть.

1. В каталоге откройте нужное предложение, нажав на его идентификатор или наименование.



2. Внизу карточки открывшегося предложения нажмите кнопку «Скопировать».



3. Будет создано новое предложение, откроется страницы его редактирования. Внесите необходимые изменения аналогично действиям, описанным в разделе [«Создание предложения вручную»](#) Руководства. Затем нажмите кнопку «Сохранить черновик» внизу страницы. Черновик нового предложения будет сохранён в каталоге.

1.4. Сведения о продавце: склады, отгрузка

Для заполнения в карточке товара возможности забора товара с вашего склада сведения об адресах и режимах работы складов необходимо указать в карточке производителя/поставщика. Для этого при создании/редактировании предложения в ручном режиме в таблице «Настройка цен и возможности отгрузки/доставки по регионам» перейдите по ссылке «Перейти к списку складов».

Настройка цен и возможности отгрузки/доставки по регионам

Доставка | Склады/самовывоз

[Перейти к списку складов](#)

Введите название склада/регион/адрес

НДС доставки:

Регион с доставкой	Минимальный объем доставки, Неизвестно	Максимальный объем доставки, Неизвестно	Минимальный срок доставки	Максимальный срок доставки	Цена доставки без НДС, Р	Цена без НДС, Р	Скидки за объем, Неизвестно
<input type="checkbox"/> Все регионы							
> <input type="checkbox"/> Дальневосточный федеральный округ							
> <input type="checkbox"/> Приволжский федеральный округ							
> <input type="checkbox"/> Северо-Западный федеральный округ							
> <input type="checkbox"/> Северо-Кавказский федеральный округ							

Внизу открывшейся страницы нажмите кнопку «Редактировать».

ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК

СВЕДЕНИЯ О ПОСТАВЩИКЕ

Наименование	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ГОРОДА СТЕРЛИТАМАК
Сокращенное наименование	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК
Наименование Магазина	ГБУЗ РБ СТЕРЛИТАМАК
Ответственный менеджер	Персей Персеевич
Контактный телефон	+7123456789
Способ уведомления о новых заказах	Электронная почта
Договор заключен	Нет
Основание	Основание
Фактический адрес	440028, Пензенская, г Пенза, ул Ленина, д 135

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

Срок изготовления с момента заказа (в днях)	1
Поставщик регулирует розничные цены	Да

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Дополнительное описание	ополнительное описание
-------------------------	------------------------

Карточка откроется в режиме редактирования. Основные сведения (наименование организации, ИНН, КПП и др. будут заполнены данными, указанными при регистрации. Заполните остальные необходимые сведения.

- 1. Раздел «Сведения»** - укажите наименование организации и ФИО ответственного менеджера. При необходимости отредактируйте другие данные.

Редактирование ООО ТестовИИ

СВЕДЕНИЯ

Наименование *	ООО Тестов И.И.
Сокращенное наименование *	ООО Тестов И.И.
Наименование Магазина *	Сат-сат
Ответственный менеджер *	Иванов Т.Т.
Срок действия полномочий руководителя	01.01.2029 <input type="text"/>
Контактный телефон *	+7(911)1111111
Способ уведомления о новых заказах *	Электронная почта
Основание	<input type="text"/>

- 2. Раздел «Адреса»** - укажите адреса вашей компании, доступно указание фактического, юридического и почтового адресов. Способы заполнения адресов:

- 2.1. Укажите полный адрес в строке «Адрес» и выберите тип адреса из выпадающего списка. Остальные поля будут скрыты.
- 2.2. Заполните каждое поле соответствующим значением, полный адрес заполнится автоматически при сохранении.

АДРЕСА

[Добавить](#)

Адрес *	Алтайский край, Барнаул, ул Северо-Западная, д 666	Удалить
Тип адреса *	Юридический адрес	1

Адрес *	<input type="text"/>	Удалить
Регион *	Алтайский край	
Индекс *	564857	
Город *	Барнаул	
Улица *	Северо-Западная	
Дом *	444	
Помещение / Офис	<input type="text"/>	
Тип адреса *	Фактический адрес	2

- 3. Раздел «Контактная информация»** - укажите сотрудников компании, ответственных

за отгрузки, и их контактные данные. Доступно указание нескольких сотрудников и контактов с помощью кнопок «Добавить» в соответствующих подразделах. При указании контактных данных доступны выбор канала связи (телефон или эл.почта) и его типа (домашний или рабочий).

КОНТАКТЫ

Ответственный за отгрузку

Имя	<input type="text" value="Иван"/>	
Фамилия	<input type="text" value="Патрикеев"/>	
Отчество	<input type="text" value="Павлович"/>	
Должность	<input type="text" value="Менеджер логистики"/>	
Контактная информация	<input type="button" value="Добавить"/> ← Добавить контактные данные текущему ответственному	
	Данные контакта	<input type="text" value="911-111-1111"/> <input type="button" value="Удалить"/>
	Канал	<input type="text" value="Телефон"/>
	Тип	<input type="text" value="Рабочий"/>
	<input type="button" value="Добавить"/> ← Добавить нового ответственного	

4. Раздел «Транспортные компании» - с помощью кнопки «Добавить» укажите какими компаниями возможна/недоступна отправка товаров. Компании выбираются из выпадающего списка, доступность такого способа отправки устанавливается переключателем «Да/Нет» в строке «Возможна доставка» для каждого добавленного способа доставки.

ТРАНСПОРТНЫЕ КОМПАНИИ

Возможна доставка	<input checked="" type="radio"/> Нет	<input type="button" value="Удалить"/>
Наименование	<input type="text" value="Почта России"/>	
Возможна доставка	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
Наименование	<input type="text" value="DPD"/>	
Возможна доставка	<input checked="" type="radio"/> Нет	<input type="button" value="Удалить"/>
Наименование	<input type="text" value="Вохбегу"/>	

5. Раздел «Склады» - нажмите кнопку «Добавить» и заполните открывшиеся ниже поля. Адрес склада заполните аналогично описанному выше порядку заполнения адресов

вашей компании. Время открытия и закрытия выберите из выпадающего списка или укажите путем ввода с клавиатуры.

СКЛАДЫ *

Добавить

Наименование *	<input type="text" value="Наименование 1"/>	Удалить
Основной	<input checked="" type="radio"/> Нет <input type="radio"/> i	
Регион *	<input type="text" value="Вологодская"/>	
Индекс *	<input type="text" value="160000"/>	
Город *	<input type="text" value="г Вологда"/>	
Улица *	<input type="text" value="пр-кт Победы"/>	
Дом *	<input type="text" value="д 24"/>	
Помещение / Офис	<input type="text"/>	
Тип адреса *	<input type="text" value="Фактический адрес"/>	
Время открытия	<input type="text" value="00:30"/> ⌄	
Время закрытия	<input type="text" value="12:30"/> ⌄	

***Примечание.** У одного из складов организации должен быть установлен признак "Основной". Если отметка не установлена, то основным будет назначен первый в списке. Если сведения о складах не заполнены, то при импорте предложений склад будет создан автоматически по почтовому адресу из карточки организации и выбран в качестве адреса отгрузки в предложении.*

Для каждого склада вы можете также указать подробный режим работы по дням недели.

ГРАФИК РАБОТЫ СКЛАДА								
День недели	Начало дня		Конец дня		Начало обеда		Конец обеда	
Понедельник	07:30	⌄	19:30	⌄	12.30	⌄	13.30	⌄
Вторник	07:30	⌄	19:30	⌄	12.30	⌄	13.30	⌄
Среда	07:30	⌄	19:30	⌄	12.30	⌄	13.30	⌄
Четверг	07:30	⌄	19:30	⌄	12.30	⌄	13.30	⌄
Пятница	07:30	⌄	18.00	⌄		⌄		⌄
Суббота		⌄		⌄		⌄		⌄
Воскресенье		⌄		⌄		⌄		⌄

6. Раздел «Для договора» - заполните сведения, которые будут использоваться для заключения договора с заказчиками:

6.1. *Лицо с правом подписи* - укажите ФИО, должность и контактную информацию. Порядок заполнения аналогичен вышеописанному для ответственного за отгрузку.

ДЛЯ ДОГОВОРА ▼

Лицо с правом подписи

Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Фамилия	<input type="text" value="Главный"/>
Отчество	<input type="text" value="Гендиректович"/>
Должность	<input type="text" value="Генеральный директор"/>
Контактная информация	<input type="button" value="Добавить"/>

6.2. *Основные сведения* - заполняются данными, указанными при регистрации. Для редактирования доступны КПП и признак «Применяет НДС».

Основные сведения

Договор заключен	<input checked="" type="radio"/> Нет
ИНН *	<input type="text" value="3200157639"/>
КПП	<input type="text" value="102102400"/>
ОГРН/ОГРИП *	<input type="text" value="1140708504397"/>
Применяет НДС *	<input type="text" value="без НДС"/>

6.3. *Реквизиты* - заполните поля вручную.

Реквизиты


Расчетный счет *	<input type="text" value="734635647487488389"/>
Корреспондентский счет *	<input type="text" value="301984576346383475"/>
БИК *	<input type="text" value="5638755"/>
Наименование Банка *	<input type="text" value="Банк"/>

6.4. *Условия сотрудничества* - укажите срок готовности к отгрузке товара и признак «Поставщик регулирует розничные цены (да/нет).

УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

Срок изготовления с момента заказа (в днях)	<input type="text" value="5.00"/>
Поставщик регулирует розничные цены	<input checked="" type="radio"/> Да

6.5. *Дополнительно* - при необходимости укажите дополнительную информацию о вашей компании.

 ДОПОЛНИТЕЛЬНО
▼

Дополнительное описание	Многопрофильная компания по оказанию услуг в сфере торговли
-------------------------	---

После заполнения всех сведений нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы. Данные о вашей компании будут обновлены.

1.5. Отправка предложения в архив

Неактуальные черновики предложений можно отправить в архив или удалить из системы. **Важно!** Возврат из архива недоступен, такие предложения будут доступны только для копирования. Удалённые предложения не отображаются в системе, восстановление и выполнение других действий невозможно.

Для отправки в архив/удаления сразу нескольких предложений в каталоге предложений перейдите во вкладку «Черновики». Установите отметки в строках нужных предложений, затем нажмите кнопку нужного варианта вверху списка - «В архив» или «Удалить».

Идентификатор	Статус	Стадия	Товар распродажи	Изображение/SKU	Наименование товара	Код производителя	В наличии	Цена
<input checked="" type="checkbox"/> 230	Черновик	Черновик	Да		Дверь входная		50	20000,00
<input checked="" type="checkbox"/> 229	Черновик	Черновик	Да		Дверь входная		50	20000,00
<input type="checkbox"/> 172	Черновик	Черновик	Да		Дверь входная тест		50	20000,00

Отправить предложение в архив также можно из карточки его просмотра. В каталоге нажмите на номер или наименование предложение, затем внизу страницы нажмите кнопку «Добавить в архив».

Часть 1.docx
Часть 2.docx

Количество*
500.00

Общие характеристики для товара в категории

Характеристика	Значение	Ед. измерения
Нет общих характеристик		

Дополнительные характеристики товара (+)

Характеристика	Значение	Ед. измерения
Не добавлена ни одна характеристика.		

* Выбранные характеристики будут отображаться рядом с изображением ТРУ. Обращаем внимание, что выбрать можно не более 4 характеристик.

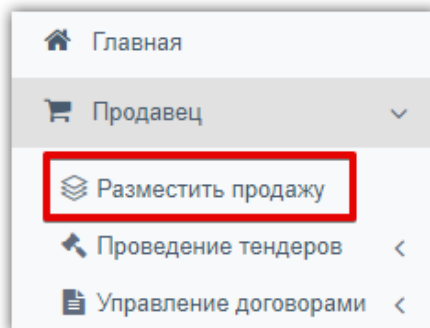
Сохранить черновик Скопировать **Добавить в архив** В каталог

2. РАБОТА С ПРОЦЕДУРАМИ

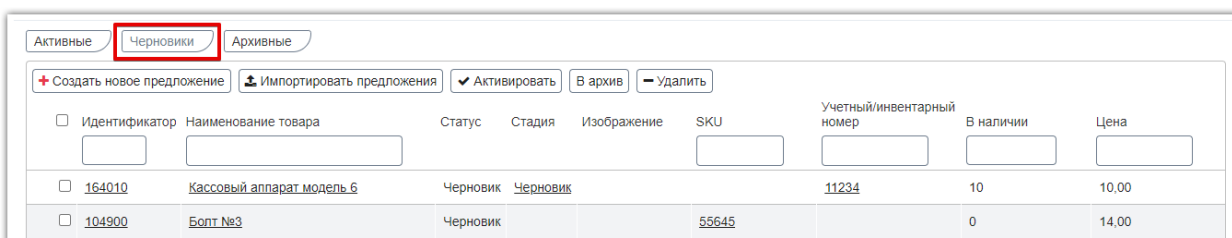
2.1. Создание процедуры продажи

Чтобы создать процедуру продажи:

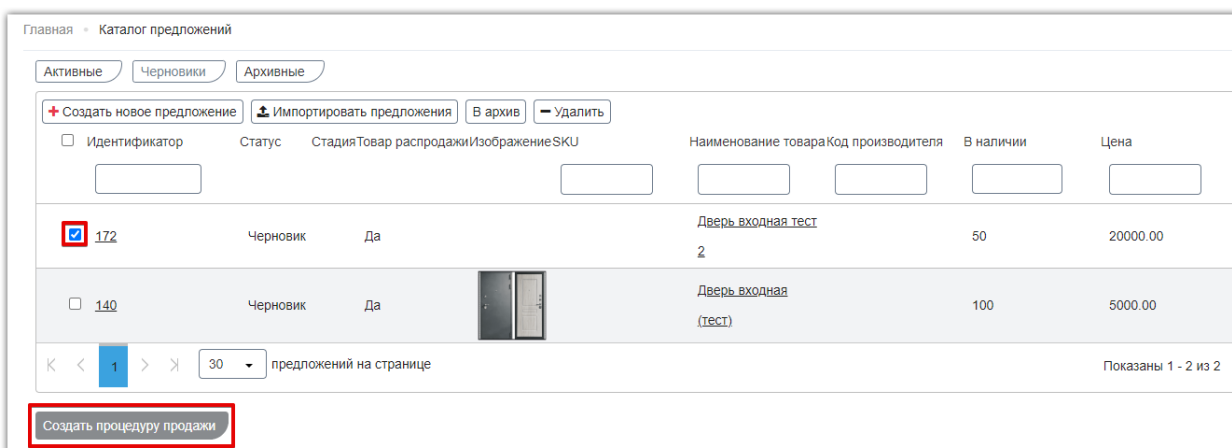
1. В главном меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».



2. Перейдите во вкладку «Черновики».



3. Установите отметки в строках нужных предложений и нажмите кнопку «Создать процедуру продажи» внизу страницы.



Примечание. Если для создания продажи вы выбрали более одного предложения:

- Для способа «Реализация невостребованных МТР» каждое выбранное предложение будет являться позицией одного лота. При подаче заявки покупатель подаёт заявку на весь лот. При проведении процедуры продавец выполняет все действия (рассмотрение заявок, выбор победителя и др.) в рамках одного лота.

В диалоговом окне выберите способ продажи «Реализация невостребованных остатков МТР».

- Нажмите кнопку «Указать параметры процедуры».
4. Откроется форма редактирования процедуры, состоящая из шести шагов. Для заполнения конкретного шага нажмите на его наименование либо используйте кнопки навигации внизу.

4.1. Шаг 1 «Основные сведения».

На данном шаге указываются наименование процедуры. Способ продажи выбирается при

создании процедуры и не подлежит редактированию.

4.2. Шаг 2 «Настройки хода процедуры».

Установите основные параметры проведения процедуры:

2. НАСТРОЙКИ ХОДА ПРОЦЕДУРЫ

Разрешить подачу заявок, неподписанных ЭЦП

Осуществить передачу имущества используя сервис безопасной сделки ?

При выборе победителя учитывается Цена с НДС Цена без НДС

Этапы проведения лотов

- Запрос разъяснений
- подача заявок
- Рассмотрение заявок
- Подведение итогов
- Автоматическое подведение итогов ?
- Заключение договора

Формирование протоколов

- Рассмотрение заявок
- Протокол о результатах проведения закупки

Дополнительные требования к участнику

Разрешить подачу заявок, неподписанных ЭЦП – по умолчанию параметр включен. Если покупатель должен подписать свое предложение ЭЦП, то снимите данную отметку.

При выборе победителя учитывается – по умолчанию установлено «Цена с НДС». Если при выборе победителя будет учитываться ценовое предложение без НДС, то установите отметку в соответствующем параметре.

Этапы проведения лотов – установите отметки в строках этапов, которые будут проведены. Этапы, отмеченные серым цветом, являются обязательными для выбранного способа продажи (пропустить нельзя).

Этап «Запрос разъяснений» – является обязательным для способа продажи «Реализация невостребованных МТР», он проводится до даты начала подачи заявок на процедуру. На данном этапе покупатели могут направить запрос в адрес продавца с целью получения разъяснения документации, дополнительных сведений, фотографий, описания невостребованных МТР и т.д.

Этап «Подача заявок» является обязательным для способа продажи «Реализация невостребованных МТР», на данном этапе покупатель может подать свое предложение на процедуру.

Этап «Рассмотрение заявок» является необязательным для способа продажи «Реализация невостребованных МТР». При наличии в процедуре дополнительных требований к покупателю после окончания подачи заявок продавец самостоятельно выбирает какие заявки допустить к дальнейшему участию в процедуре, а какие отклонить в сроки, предусмотренные Регламентом. Если продавец не произвел выбор заявок в определенные Регламентом сроки, то все поданные заявки будут автоматически допущены.

Этап «Подведение итогов» является обязательным для способа продажи «Реализация невостребованных МТР». При наступлении даты подведения система подводит итоги автоматически, выбирая победителем покупателя с наибольшей ценой (при равных

предложениях - покупателя, подавшего заявку раньше других).

Этап «Заключение договора» является обязательным для способа продажи «Реализация невостребованных МТР» при наличии победителя процедуры. После выбора победителя процедура переходит на этап «Заключение договора». На данном этапе создается электронный договор и подписывается сторонами ЭЦП. После этого процедура завершается.

Формирование протоколов – выберите на каких этапах предусмотрено формирование протоколов с информацией о результатах проведения этапа. Протоколы, отмеченные серым цветом, являются обязательными для выбранного способа продажи (пропустить нельзя).

4.3. Шаг 3 «Сроки проведения и пояснения».

На данном шаге указываются сроки проведения этапов, а также параметры, влияющие на сроки процедуры.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПОЯСНЕНИЯ					
Этап запроса разъяснений *	22.02.2024 08:55	04.03.2024 08:55	⊙ МСК	- 5 +	Рабочие дни
Дата и время подачи заявок *	04.03.2024 08:55	05.03.2024 08:55	⊙ МСК	- 0 +	Рабочие дни
Дата и время рассмотрения заявок *	14.03.2024 08:25	⊙ МСК			
Крайний срок подведения итогов и размещения протокола *	14.03.2024 08:55	⊙ МСК			

Назад Предпросмотр Сохранить и продолжить

Даты и время этапа можно указать в соответствующих полях путём ввода с клавиатуры либо выбором из календаря. Если этап предусматривает определенный период, то вы можете указать количество календарных или рабочих дней, отведенных на этап, дата и время окончания этапа в таком случае рассчитаются автоматически.

- *Этап запроса разъяснений* – дату начала и окончания этапа можно указать вручную, при этом дата окончания должна быть установлена сроком не менее 5 рабочих дней от даты начала.
- *Дата и время подачи заявок* – дата начала устанавливается автоматически исходя из даты окончания подачи запросов разъяснений, дата окончания подачи заявок должна быть установлена сроком не менее 24 часов от даты начала подачи заявок и не более 5 рабочих дней.
- *Дата и время рассмотрения заявок* – дата окончания проведения этапа устанавливается автоматически и недоступна для редактирования. Срок отсчитывается, как 5 рабочих дней от даты окончания подачи заявок, время на 30 минут меньше времени окончания подачи заявок.
- *Крайний срок подведения итогов и размещения протокола* – дата окончания проведения этапа устанавливается автоматически и недоступна для редактирования. Время этапа устанавливается на 30 минут позднее, чем срок рассмотрения заявок.

4.4. Шаг 4 «Лоты».

В верхней части страницы на четвертом шаге расположен перечень лотов. В верхнем правом углу каждого лота расположены кнопки управления лотом.

4. ЛОТЫ

Лот №1 Продажа Дверь входная тест 3

Номер: 119
 Место отгрузки товара: 385000, Российская Федерация
 ОКПД 2: 25.12.10.000 Двери, окна и их рамы и пороги для дверей из металлов
 ОКВЭД 2: 25.12 Производство металлических дверей и окон
 Кол-во: 50,0000 Штука

Цена с НДС: 1 200 000,00 руб.
 НДС (20,0000 %): 200 000,00 руб.
 Цена без НДС: 1 000 000,00 руб.
 Обеспечение заявки: Не требуется
 Обеспечение договора: Не требуется

- переход в форму редактирования выбранного лота. Форма открывается под перечнем лотов. По умолчанию открыта форма редактирования первого в списке лота.

- кнопка удаления лота из процедуры.

- с помощью данных кнопок можно изменить порядок отображения лотов в процедуре.

Ниже расположена форма редактирования лота. Для изменения доступны его наименование, условия доставки и оплаты продаваемого имущества.

ЛОТ №1

Наименование * Продажа Моноблок Радиолокатора с антенной107

Тип ценового предложения За лот

Начальная/максимальная цена не установлена

Начальная цена с НДС * 1 108,00 руб.

Указать сведения об НДС

Ставка НДС	Сумма НДС	Цена без НДС
Не облагается НДС	0,00	1 108,00

№	Количество	ОКВЭД2/ОКПД2	Доп. сведения
168863	1,0000	ОКВЭД2 27.51 - Производство бытовых...	Производитель: Honeywell; Страна производитель: Россия
	336 - Штука	ОКПД2 27.51.2 - Приборы бытовые э...	

[Добавить позицию лота](#)

Обеспечение заявки * Тип обеспечения: Без гарантийного обеспечения

Количество победителей в лоте * 1

Количество мест, у которых сохраняется обязанность заключить договор * 2

Сроки доставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Место отгрузки товара: 610000, Российская Федерация, г. Киров, Улица, Дом, Офис

Регион отгрузки товара

Условия оплаты

Этап снижения Начальной цены

Этап снижения начальной цены – данный этап срабатывает в случае отсутствия предложений от покупателей на этапе подачи заявок. Если параметр включен, в поле «Минимальная цена» укажите цену, до которой может снизиться НМЦ процедуры.

В рамках этапа снижения начальной цены в начале и через каждые последующие 24 часа начальная цена процедуры, указанная при ее создании, будет автоматически снижаться на шаг в размере установленного продавцом процента (по умолчанию устанавливается шаг снижения 5%). Автоматическое снижение НМЦ будет происходить до минимальной цены, указанной в соответствующем поле.

Этап снижения Начальной цены

Время продления срока подачи заявок (в часах) *	<input type="text" value="24"/>
Процент снижения *	<input type="text" value="5,00 %"/>
Минимальная цена *	<input type="text" value="0,00"/>

Если этап снижения начальной цены не установлен, то после этапа «Подача заявок» при отсутствии поданных предложений, процедура завершается и автоматически признается несостоявшейся.

После внесения изменений сохраните сведения, нажав кнопку «Сохранить лот» внизу формы.

Примечание. Сведения о предмете продажи (количество, цена, НДС и др.) недоступны для редактирования, они импортируются из предложения в каталоге, на основании которого создана процедура. Для внесения в них изменений необходимо отредактировать предложение как описано в разделе [«Редактирование позиций процедуры»](#) Руководства.

4.5. Шаг 5 «Ответственные и приглашенные».

На данном шаге указываются сведения об ответственных за проведение процедуры сотрудниках вашей организации.

5. ОТВЕТСТВЕННЫЕ И ПРИГЛАШЕННЫЕ

<p>ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕДУРУ</p> <p>ФИО * <input type="text" value="Тестовый Фетис Озимович"/></p> <p>Телефон + <input type="text" value="7"/> (<input type="text" value="911"/>) <input type="text" value="1111111"/> доб.</p> <p>Email <input type="text" value="ivanpetrovotc@yandex.ru"/></p>	<p>НАБЛЮДАТЕЛИ ЗА ПРОЦЕДУРОЙ</p> <p>Ответственный за процедуру: <input type="text" value="Тестовый Фетис Озимович (ivanpetrovotc@yandex.ru)"/></p>
<p>УЧАСТНИКИ И ПРИГЛАШЕННЫЕ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Включить в рассылку</p>	
<p>ДОСТУП К ПРОЦЕДУРЕ - РАБОЧИЕ ГРУППЫ</p> <p><input type="text" value="x Вся организация"/></p>	

Ответственный за процедуру – отображается текущий пользователь. Доступно указание другого сотрудника, в т.ч. не из числа пользователей организации.

Наблюдатели за процедурой – выберите из выпадающего списка пользователей вашей организации, которым будут поступать уведомления о ходе проведения процедуры.

Включить в рассылку – если параметр установлен, то потенциально заинтересованным покупателям будет разослано приглашение принять участие в вашей процедуре.

Доступ к процедуре – рабочие группы – выбор групп пользователей, которым будет доступно выполнение действий с процедурой.

4.6. Шаг 6 «Документация».

На данном шаге с помощью кнопки «Загрузить файлы» прикрепляются документы, относящиеся к процедуре. Это может быть техническая документация на имущество, проект договора, сертификаты соответствия и т.д.

5. По окончании внесения необходимых изменений на последнем шаге нажмите кнопку «Опубликовать» либо кнопку «Предпросмотр» на любом шаге.

6. Внизу открывшейся формы установите отметку «Соглашения» и подтвердите публикацию процедуры.

Процедура станет доступна покупателям на витрине товаров.

2.2. Изменение процедуры

2.2.1. Редактирование позиций процедуры

Если в процедуру требуется внести изменения в части перечня и количества продаваемого имущества, его стоимости, ОКПД2/ОКВЭД2 и др., т.е. изменить позиции лота, то такие изменения необходимо вносить в карточке предложения. В зависимости от статуса процедуры и параметров предложения порядок действий отличается:

1. Если процедура не опубликована или не создана, то внесите необходимые изменения в карточке предложения и сохраните его. Изменения в черновике процедуры применяются автоматически. Как изменить предложение описано в разделе [«Редактирование предложения в каталоге»](#) Руководства;
2. Если процедура опубликована, то выполните следующие действия:
 - произведите отказ от процедуры (проведение процедуры будет отменено, заявки отклонены), порядок действий описан в разделе [«Отказ от процедуры»](#) Руководства;
 - внесите в карточку предложения необходимые изменения и сохраните его;
 - создайте новую процедуру из предложения.

2.2.2. Отказ от процедуры

1. В меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».
2. В строке нужного предложения нажмите на стадию процедуры.

Идентификатор	Статус	Стадия	Товар распродан	Изображение	SKU	Наименование товара	Код производителя	В наличии	Цена
621528	Активный	Нет				Весы напольные2		0	500,00
621489	Активный	Нет				Стел		0	240,00
621268	Активный	Прямая продажа	Да			Сталь 5ХНМ инструментальная штамповая (круг, поковка)		1510	36,00
621250	Активный	Да				тест_копейка		0	0,00

3. В меню «Действия» выберите пункт «Отказаться от процедуры».

ПРОЦЕДУРА №1329555

Действия

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Площадка	OTC-tender
Секция	Секция «Неликвиды»
Статус процедуры	Опубликована
Номер процедуры	1329555
Наименование процедуры	Продажа Зеркало красивое
Способ продажи	Аукцион (из каталога)

- Создать проект изменений
- Уведомить поставщиков
- Привязать к рабочим группам
- Внести разъяснение
- События по процедуре
- Просмотр внесенных изменений
- Заседание комиссии
- Отказаться от процедуры**
- Печать извещения

4. Заполните причину и подтвердите отказ. Процедура будет отменена, товар переведен в статус «Черновик» и доступен для редактирования.

2.2.3. Редактирование предложения в каталоге

1. В меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».
2. Во вкладке «Черновики» нажмите на номер или название нужного товара.

Идентификатор	Статус	Стадия	Товар распродан	Изображение	SKU	Наименование товара	Код производителя	В наличии	Цена
<input type="checkbox"/> 621436	Черновик	Черновик	Да			серебро		600	5000,00
<input type="checkbox"/> 621437	Черновик	Отказ	Да			дверь входная		50	5000,00

3. Откроется его карточка в режиме редактирования. Внесите необходимые изменения аналогично действиям при создании товара. Подробно заполнение его карточки описано в разделе [«Создание предложения вручную»](#) Руководства.
4. Внизу страницы нажмите кнопку «Сохранить черновик».

Теперь вы можете создать новую процедуру продажи из этого товара. Порядок создания описан в разделе [«Создание процедуры продажи»](#) Руководства.

2.2.4. Внесение изменений в опубликованную процедуру

Редактирование данных опубликованной процедуры (сроков проведения, документации и др.) возможно до момента окончания этапа «Запрос разъяснений» в соответствии с Регламентом. Для этого:

1. В меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Проведение тендеров» - «Мои тендеры».

- В фильтре выберите нужный этап лота, ниже отобразится список процедур. Нажмите на номер интересующей процедуры для перехода в её карточку.

Черновики	Публикация извещения	Подача заявок	Проведение процедуры	Заключение договора	Завершен	Отказ от размещения	Все
Номер процедуры/лота	Наименование процедуры	Способ продажи	Статус	Организатор	Продавец		
2375/2403	Продажа Ноутбуки HP	Продажа с витрины	Подача заявок	ВА	ВА		
2376/2404	Продажа Мо от 08.06.2023	Продажа с витрины	Подача заявок	ВА	ВА		
2377/2405	Продажа с в 16.10.2023 (2	Продажа с витрины	Подача заявок	ВА	ВА		

- В меню «Действия» карточки процедуры нажмите кнопку «Создать проект изменений».

Действия

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Платформа	Польза
Статус процедуры	Опубликована
Номер процедуры	2422
Наименование процедуры	Реализации невостребованных МТР от 25.
Секция	ГК Ростех

Создать проект изменений

Уведомить покупателей

Привязать к рабочим группам

Изменить ответственного

События по процедуре

Просмотр внесенных изменений

Отказаться от процедуры

- Откроется форма редактирования, аналогичная форме создания процедуры.

Польза

Процедура №3537

1
 Основные сведения

2
 Настройки хода процедуры

3
 Сроки проведения и пояснения

4
 Лоты

5
 Ответственные и приглашенные

6
 Документация

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Платформа: Польза

Наименование процедуры *

Способ продажи *

Предпросмотр
Сохранить и продолжить

- Внесите необходимые изменения. Обратите внимание, что сведения о способе продажи, этапах и позициях лота не подлежат редактированию.
- Сохраните и опубликуйте изменения, аналогично процессу создания процедуры, описанному в разделе [«Создание процедуры продажи»](#) Руководства.

Примечание. При внесении изменений на этапе «Запрос разъяснений» срок окончания данного этапа должен составлять не менее 3 рабочих дней от текущей даты.

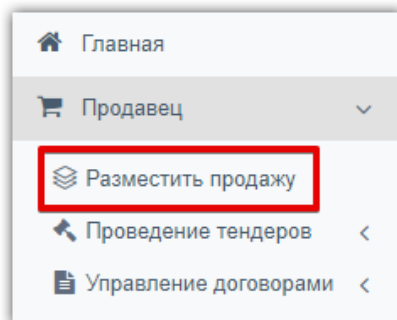
2.3. Проведение процедуры

2.3.1. Переход в карточку процедуры

Все действия по проведению процедуры осуществляются из её карточки. Есть два способа перехода в карточку процедуры.

1. Переход из каталога

1.1. В меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Разместить продажу».



1.2. В строке нужного предложения нажмите на стадию процедуры.

Идентификатор	Наименование товара	Номер лота	Статус	Стадия	Необходимость актуализации	Срок на актуализацию	Изображение	SKU	Учетный/инвентарный номер	В наличии	Цена
<input type="checkbox"/> 164026	Кассовые аппараты модель ММ	1652	Активный	Прямая продажа	Не требует актуализации				34563456	3	
<input type="checkbox"/> 164003	Кассовые аппараты модель М	1647	Активный	Прямая продажа	Не требует актуализации				34563456	3	
<input type="checkbox"/> 164005	Кассовые аппараты модель Б	1617	Активный	Прямая продажа	Не требует актуализации				34563456	3	300,00

Откроется карточка процедуры, созданной на основании этого предложения.

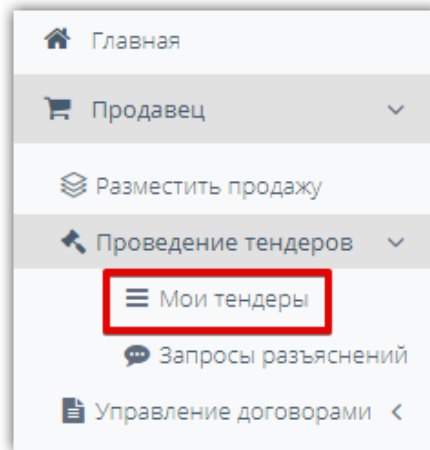
Примечание. Текущее название стадии процедуры в каталоге предложений зависит от статуса процедуры:

- *Черновик* - процедура продажи из товара создана, но не опубликована. Товар также находится в статусе «Черновик», доступен для редактирования, удаления из процедуры или каталога, архивации, копирования.
- *Способ продажи* - процедура опубликована, не окончена подача заявок/ценовых предложений. Товар переходит в статус «Активен», доступен только для копирования.
- *Подача заявок завершена* - закончился этап подачи заявок от покупателей.
- *Выбран победитель* - итоги подведены, заключение договора.
- *Продано* - итоги подведены, заключен договор.
- *Отказ* - процедура отменена или товар удален из черновика процедуры.

2. Переход из списка процедур

Все созданные процедуры дополнительно отображаются в отдельном списке с расширенными возможностями поиска нужной процедуры. Для перехода в карточку процедуры:

- 2.1. В меню слева перейдите в раздел «Продавец» - «Проведение тендеров» - «Мои тендеры».



- 2.2. На открывшейся странице выберите вкладку, соответствующую статусу интересующей процедуры. Список процедур отобразится ниже, нажмите на номер интересующей.

Процедуры

Номер процедуры / номер лота:

Название процедуры / лота:

Ответственный:

Способы продажи:

Дата публикации: 04.08.2019 - 04.08.2020

Рабочая группа:

Ответственный не зарегистрирован как пользователь платформы

Черновики | Публикация извещения | Подача заявок | **Проведение процедуры** | Заключение договора | Завершен | Отказ от размещения | Все

Номер процедуры/лота	Наименование процедуры	Способ продажи	Статус	Организатор	Заказчик	НМЦ
<input type="checkbox"/> 116/120	Продажа Дверь входная тест 4	Аукцион	Черновик	ООО "Тест"	ООО "Тест"	24 000,00 руб.
Продажа Дверь входная						

Примечание. Процедуры во всех статусах после подачи заявок и до заключения договора находятся во вкладке «Проведение процедуры». Данная вкладка разделена на подразделы с процедурами в конкретном статусе. Например, для просмотра процедур, где идёт определение победителя, необходимо последовательно выбрать вкладки «Проведение процедуры», затем «Подведение итогов».

Черновики | Публикация извещения | Подача заявок | **Проведение процедуры** | Заключение договора | Завершен | Отказ от размещения | Все

Все | Открытие доступа | Рассмотрение заявок | Оценка заявок | Ожидает аукциона | Ожидает переторжку | Идет аукцион | Аукцион завершен | Переторжка | **Подведение итогов**

Номер процедуры/лота	Наименование процедуры	Способ продажи	Статус	Организатор	Заказчик	НМЦ
1323253/1537458	стройматериалы	Аукцион	Подведение итогов	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК	10 000 000,00 руб.
ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК						

2.3. Для поиска конкретной процедуры в выбранной вкладке в фильтре вверху страницы укажите известные параметры поиска, например, номер или название процедуры. Затем нажмите кнопку «Найти».

Процедуры

Номер процедуры / номер лота:

Название процедуры / лота:

Ответственный:

Способы продажи:

Дата публикации: -

Рабочая группа:

Ответственный не зарегистрирован как пользователь площадки

2.4. Список процедур, удовлетворяющий условиям поиска отобразится ниже. Для перехода в карточку процедуры нажмите на её номер.

Черновики Публикация извещения Подача заявок **Проведение процедуры** Заключение договора Завершен Отказ от размещения Все

Все Открытие доступа Рассмотрение заявок Оценка заявок Ожидает аукциона Ожидает переторжку Идет аукцион Аукцион завершен Переторжка **Подведение итогов**

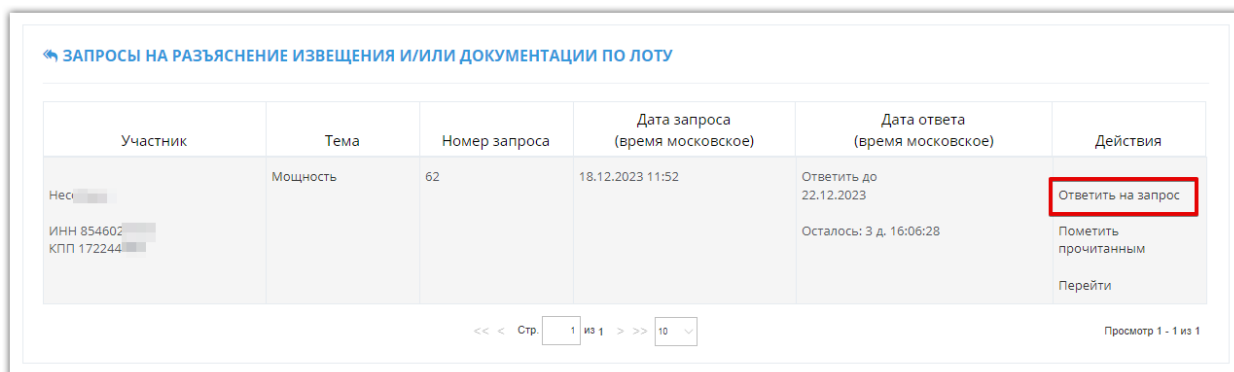
Номер процедуры/лота	Наименование процедуры	Способ продажи	Статус	Организатор	Заказчик	НМЦ	Дата публикации
1323253/1537458	стройматериалы	Аукцион	Подведение итогов	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК	10 000 000,00 руб.	14.11.20
1320852/1527940	Аукцион без гп	Аукцион	Подведение	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ	ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ	120 000,00 руб.	17.09.20

Откроется карточка выбранной процедуры.

2.3.2. Работа с запросами разъяснений

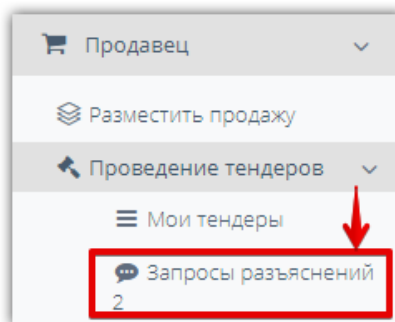
На этапе «Запрос разъяснений» покупатели могут опрашивать вас запросы на уточнение информации о товаре/процедуре. Для ответа на запрос:

1. Откройте карточку процедуры как описано в разделе [«Переход в карточку процедуры»](#) Руководства.
2. В разделе «Лот №...» перейдите в блок «Запросы на разъяснение извещения и/или документации по лоту». Для просмотра/ответа на запрос нажмите кнопку «Ответить на запрос» / «Перейти».

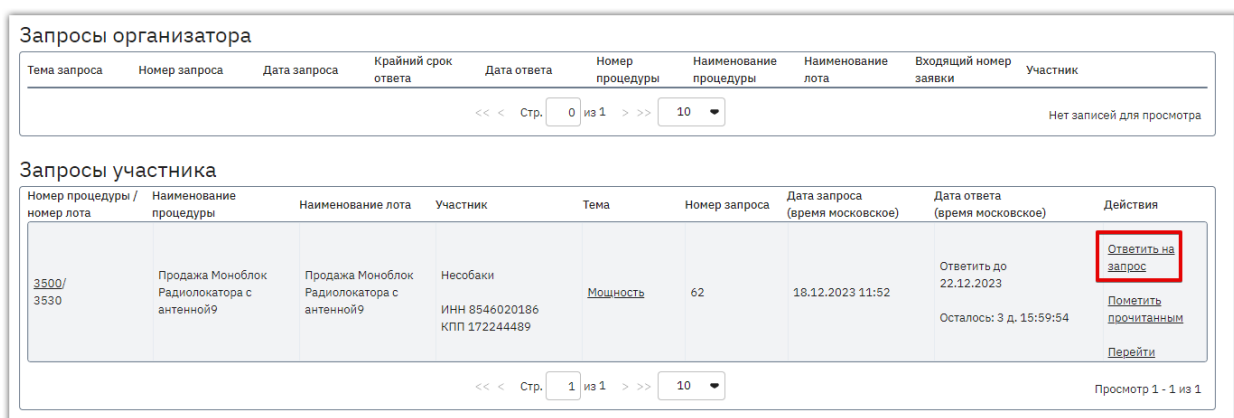


Либо

- В меню «Продавец» перейдите в раздел «Проведение тендеров» - «Запросы разъяснений».



- На открывшейся странице в блоке «Запросы участника» откройте нужный с помощью кнопок «Ответить на запрос» / «Перейти».



3. Откроется страница работы с запросом:

- ознакомьтесь с вопросом покупателя;
- в блоке «Ваш ответ» заполните текст ответа;

2.3.3. Этап снижения цены лота

Параметр «Этап снижения начальной цены» срабатывает на этапе лота «Подача заявок» при соблюдении следующих условий:

- параметр был установлен продавцом на 4 шаге создания/редактирования процедуры;
- на этапе «Подача заявок» не было подано ни одной заявки.

Подано заявок	0
Этап снижения Начальной цены	Да
Время продления срока подачи заявок (в часах)	24
Процент снижения	5,00 %
Минимальная цена	1 000,00 руб.

ПОРЯДОК РАБОТЫ ПАРАМЕТРА

При наступлении текущего срока окончания подачи заявок начальная цена процедуры будет автоматически снижаться на %, установленный продавцом при создании процедуры, а срок подачи заявок и последующих этапов продлеваться на 24 часа.

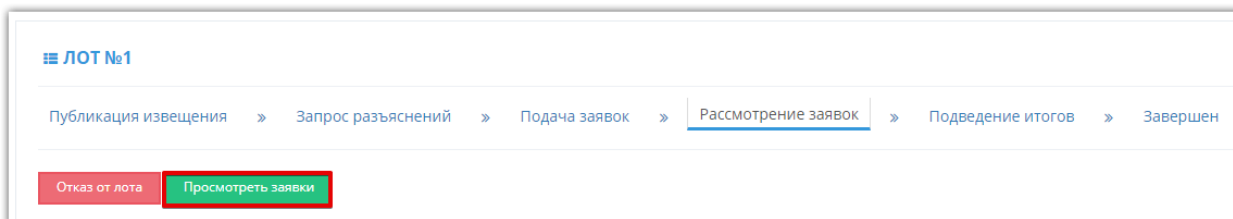
На данном этапе покупатели могут подавать заявки на участие:

- *Если подана одна или несколько заявок, то продление больше срабатывать не будет, этап завершится в текущее время окончания подачи заявок, и лот перейдет на следующий этап.*
- *Если заявки поданы не будут, и цена автоматически снизится до минимальной, указанной на 4 шаге создания, процедура автоматически будет признана несостоявшейся и завершится.*

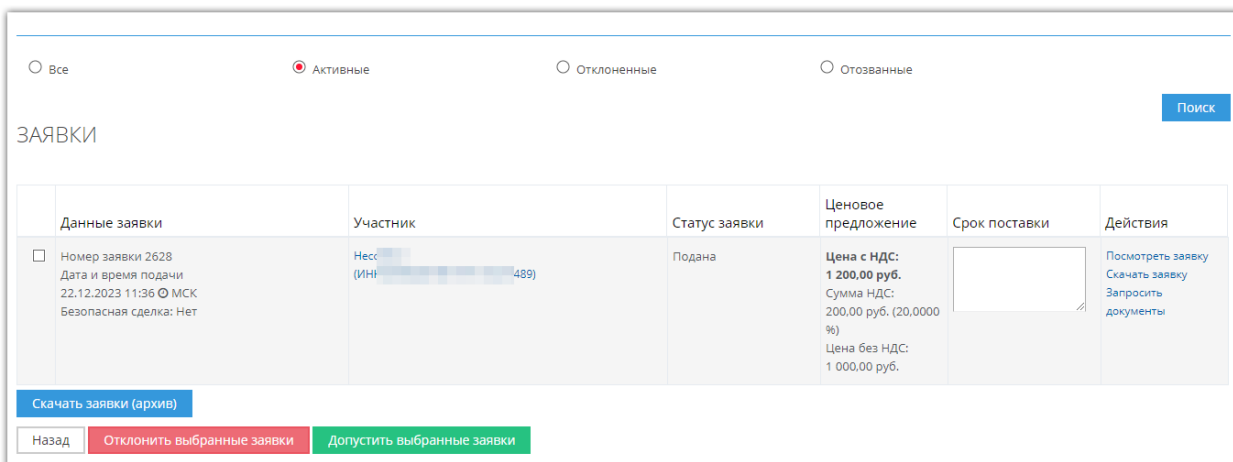
2.3.4. Рассмотрение заявок

Если при создании процедуры продавцом были предусмотрены дополнительные требования к покупателям, то на этапе «Рассмотрение заявок» необходимо принять решение о допуске/отклонении каждой из поданных заявок к дальнейшему участию в процедуре в сроки, определенные Регламентом. Для этого:

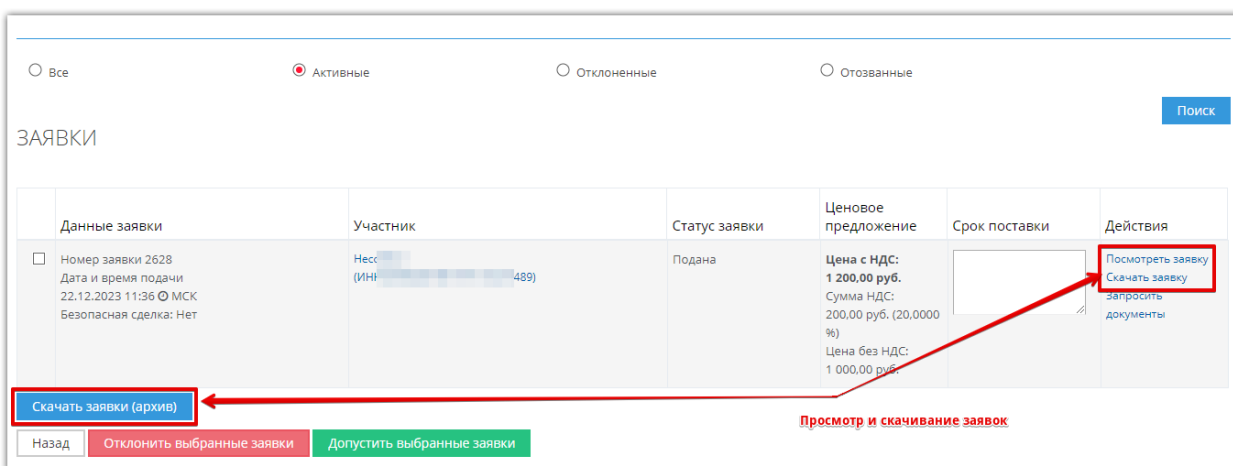
1. Откройте карточку процедуры как описано в разделе [«Переход в карточку процедуры»](#) Руководства.
2. Под этапами лота нажмите кнопку «Просмотреть заявки».



3. Откроется страница с информацией о поданных заявках.



4. На странице вы можете просмотреть каждую заявку в web-форме, скачать заявку или скачать все заявки архивом (каждая сохраняется в отдельную папку).



5. По каждой заявке укажите ваше решение о допуске.

5.1. Для допуска/отклонения сразу нескольких заявок выберите их в списке с помощью чек-боксов слева от каждой заявки (1), затем внизу страницы нажмите соответствующую кнопку (2).

1	Данные заявки	Участник	Статус заявки	Срок поставки	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	Номер заявки 175139 Дата и время подачи 29.05.2019 10:57 O MCK	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3 Информация о поставщике	Подана		Посмотреть заявку Скачать заявку Запросить документы
<input checked="" type="checkbox"/>	Номер заявки 175140 Дата и время подачи 29.05.2019 10:58 O MCK	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" Информация о поставщике	Подана		Посмотреть заявку Скачать заявку Запросить документы

Скачать заявки (архив)

Назад 2 Отклонить выбранные заявки Допустить выбранные заявки

5.2. Для допуска/отклонения заявок по одной откройте карточку заявки с помощью кнопки «Посмотреть заявку» в её строке.

1	Данные заявки	Участник	Статус заявки	Срок поставки	Действия
<input type="checkbox"/>	Номер заявки 179709 Дата и время подачи 27.05.2020 20:36 O MCK	Участник 1	Подана		Посмотреть заявку Скачать заявку Запросить документы

5.3. Внизу страницы нажмите соответствующую кнопку.

Документы покупателя

Тип документа	Название
Документы заявки	Договор.docx

Запрос документов и разъяснений положений заявки

Тема запроса	Номер запроса	Дата запроса	Крайний срок ответа	Дата ответа	Участник
Нет записей для просмотра					

Стр. 0 из 1

Отказать Допустить Запросить документы Показать ЭЦП Аккредитационные документы участника

6. После принятия решения по всем заявкам под их списком откроется форма публикации протокола, если публикация была предусмотрена при создании процедуры. Прикрепите файл протокола и опубликуйте его. Подробно порядок действий описан в разделе [«Действия с протоколами»](#) Руководства.

Лот перейдет на следующий этап после публикации протокола, либо сразу после рассмотрения всех заявок, если протокол при указании параметров закупки не был предусмотрен.

2.3.5. Подведение итогов процедуры

На данном этапе автоматически подводятся итоги процедуры, выбирается победитель в соответствии с Регламентом и публикуется итоговый протокол. Автоматическое подведение итогов происходит при наступлении срока подведения итогов и публикации процедуры продажи.

2.4. Действия с протоколами

Если при указании параметров процедуры для этапа рассмотрения заявок была предусмотрена публикация протокола, то по окончании этапа система предложит сформировать и разместить на площадке протокол этапа. Протокол может быть виден всем пользователям или только пользователям организации продавца.

При необходимости продавец может размещать собственные протоколы в любой момент проведения процедуры.

2.4.1. Публикация протокола при проведении этапа рассмотрения заявок

После выполнения необходимых действий на этапе рассмотрения заявок откроется форма публикации протокола. В верхней части прикрепите файл протокола подходящим способом:

- *Сформировать протокол* – протокол будет автоматически сформирован системой по шаблону платформы.
- *Загрузить* – прикрепить собственный файл протокола из памяти ПК.

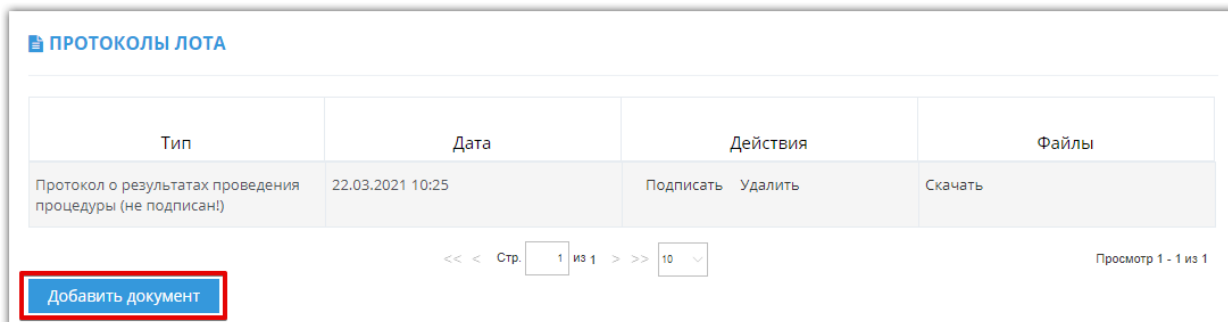
Ниже установите чек-бокс «Я уполномочен на совершение действий...» и нажмите кнопку подходящего варианта:

- *Подписать* – протокол будет подписан ЭП и размещен в карточке процедуры, доступен для просмотра любым пользователям.
- *Добавить без подписи* – протокол будет размещен в карточке процедуры без подписи сертификатом ЭП, доступен для просмотра только пользователям организации продавца.
- *Пропустить подписание протокола* – кнопка доступна без прикрепления протокола. При нажатии процедура перейдет на следующий этап без публикации протокола.

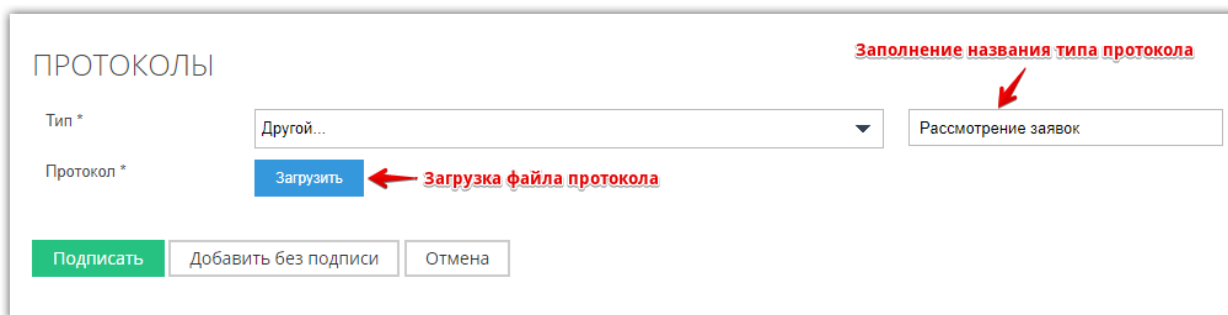
2.4.2. Публикация своего протокола на любом этапе процедуры

Для публикации собственного протокола независимо от текущего этапа процедуры:

1. Откройте карточку процедуры как описано в разделе [«Переход в карточку процедуры»](#) Руководства.
2. В нижней части страницы в разделе «Протоколы лота» нажмите кнопку «Добавить документ».



3. Откроется окно «Протоколы», заполните форму.



- Тип – из выпадающего списка выберите тип протокола «Другой», в строке справа заполните название типа протокола.
 - Протокол – загрузите файл из памяти ПК (кнопка «Загрузить»).
4. Выберите нужное действие:
 - **Подписать** – протокол будет подписан ЭП и размещен в карточке процедуры, доступен для просмотра любым пользователям.
 - **Добавить без подписи** – протокол будет размещен в карточке процедуры без подписи сертификатом ЭП, доступен для просмотра только пользователям организации продавца.
 - **Отмена** – протокол не будет размещен.

Опубликованный протокол отобразится в разделе «Протоколы лота» карточки процедуры.

2.4.3. Действия с опубликованным протоколом

Опубликованные протоколы отображаются в разделе «Протоколы лота» карточки процедуры. Вам доступны следующие действия:

Тип	Дата	Действия	Файлы
Протокол о результатах проведения процедуры (не подписан!)	22.03.2021 10:25	Подписать Удалить	Скачать

<< < Стр. 1 из 1 > >> 10

Просмотр 1 - из 1

Добавить документ

Подписать - если протокол был добавлен без подписи, вы можете его подписать. Такой протокол станет доступен для просмотра в открытом доступе. Для этого нажмите кнопку «Подписать» в строке нужного протокола и подтвердите действие ЭП. Подписанный протокол станет доступен для просмотра всем пользователям платформы.

Удалить - при необходимости опубликованный протокол можно удалить. Для этого нажмите кнопку «Удалить» в строке нужного протокола и подтвердите действие.

Скачать – для просмотра файла протокола нажмите кнопку «Скачать» в строке нужного протокола. Браузер обработает запрос и сохранит файл в память ПК.

3. РАБОТА С ДОГОВОРАМИ

После подведения итогов процедура переходит на этап «Заключение договора», на котором доступна возможность заключить договор в электронном виде на платформе. Для этого необходимо создать карточку договора и подписать её с обеих сторон с помощью ЭП.

3.1. Создание договора

1. Для создания договора:

- 1.1. Откройте карточку процедуры как описано в разделе [«Переход в карточку процедуры»](#) Руководства.
- 1.2. В разделе «Договоры» нажмите кнопку «Создать договор». Кнопка отображается для каждого участника, признанного победителем.

ДОГОВОРЫ				
Участник	Заказчик	Состояние	Дата	Договор
Король Севера	ВАТИ	Не начат		Создать договор

- 1.3. Будет создана и открыта карточка договора.

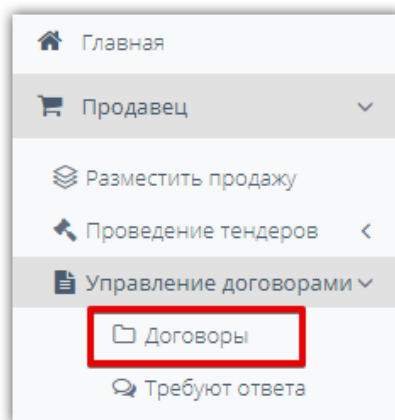
ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ	
Платформа	
Номер договора на ЭТП	9
Наименование лота	Продажа Дверь входная (тест)
Статус	Создан
Сторона согласования	ООО "Тест"
Заказчик	ООО "Тест"
Контрагент	ИП Тестов Н.Н.

2. В дальнейшем перейти в карточку договора можно:

- 2.1. Из карточки процедуры, нажав кнопку «Сведения о договоре».

ДОГОВОРЫ				
Участник	Заказчик	Состояние	Дата	Договор
Король Севера	ЗАО Аккредитация апр 05.03	В процессе	15.08.2019 10:59:23	Сведения о договоре

- 2.2. Из реестра договоров вашей организации. Для этого перейдите в раздел «Продавец» - «Управление договорами» - «Договоры».



На открывшейся странице с помощью фильтра вверху страницы осуществите поиск нужного договора и нажмите на его наименование. Фильтр открывается/сворачивается при нажатии на поле «Фильтр».

ПОИСК ДОГОВОРОВ

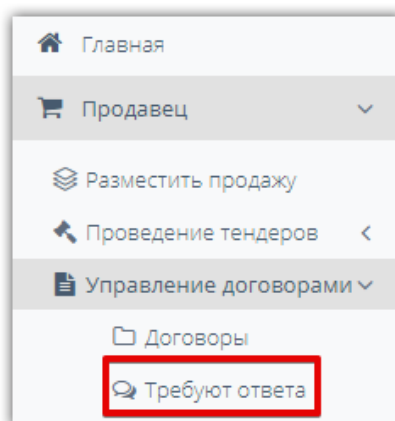
ФИЛЬТР

Номер на ЭТП	<input type="text"/>	Наименование	<input type="text"/>
Предмет договора	<input type="text"/>	Статусы договора	Выбрать статусы
Продавец	<input type="text"/>	Сторона согласования	Выбрать
Контрагент	<input type="text"/>	Номер договора	<input type="text"/>
Дата начала	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Системный номер процедуры	<input type="text"/>
Дата заключения	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Системный номер лота	<input type="text"/>

ДОГОВОРЫ

Номер на ЭТП	Номер договора	Наименование	Предмет договора	Продавец	Контрагент	Статус	Сторона согласования	Платформа
22		Продажа Торт0001	Продажа Торт0001	ВАТИ	Иванов Иван Иванович	Согласован сторонами (заключен)		Польза

Примечание. Раздел главного меню «Продавец» - «Управление договорами» - «Требуется ответа» идентичен разделу «Договоры» за исключением предустановленных параметров в фильтре. По умолчанию отображаются договоры, направленные вам на согласование/подписание.



3.2. Заполнение договора и отправка его победителю

Перед отправкой договора победителю (или указанием сведений о заключении договора вне площадки) заполните его карточку. Для этого:

1. Откройте карточку процедуры.
2. В блоке «Основные сведения» доступно редактирование номера договора. По умолчанию отображается номер, присвоенный платформой. В случае изменения номера нажмите кнопку «Сохранить».

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

Платформа	
Номер договора на ЭТП	9
Наименование лота	Продажа Дверь входная (тест)
Статус	Создан
Сторона согласования	ООО "Тест"
Заказчик	ООО "Тест"
Контрагент	ИП Тестов Н.Н.
Тип контрагента	Физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Подписант со стороны продавца	Не указан
Продавец. На каком основании действует	
Подписант со стороны покупателя	Не указан
Покупатель. На каком основании действует	
Дата начала	06.08.2020 10:29 (МСК)
Крайний срок заключения	16.08.2020 23:59 (МСК)
Крайний срок подписания	ИП Тестов Н.Н.
Номер договора	<input style="width: 150px;" type="text" value="9"/>

Сохранить

3. В блоке «Информация о предмете договора» вы можете изменить его наименование, сведения о цене, НДС. В случае внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить сведения о предмете договора» и подтвердите действие ЭП.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДМЕТЕ ДОГОВОРА

Наименование *	<input style="width: 90%;" type="text" value="Продажа Дверь входная (тест)"/>							
Номер процедуры	140							
Номер лота	144							
Тип валюты	Российский рубль							
Цена с НДС * [?]	<input style="width: 100px;" type="text" value="618 000,00 руб."/>	НДС	Ставка [?]	<input style="width: 100px;" type="text" value="20,0000 %"/>	Сумма [?]	<input style="width: 100px;" type="text" value="103 000,00 руб."/>	Цена без НДС [?]	<input style="width: 100px;" type="text" value="515 000,00 руб."/>
		<input type="checkbox"/>	не облагается					
		<input type="checkbox"/>	НДС					
		<input type="checkbox"/>	[?]					
Сторговая цена с НДС	618 000,00 руб.							
Сумма НДС	103 000,00 руб. (20,0000 %)							
Сторговая цена без НДС	515 000,00 руб.							

Сохранить сведения о предмете договора

4. В блоке «Позиции договора» вы можете внести изменения в перечень и количество товаров/работ/услуг. По умолчанию отображаются позиции лота процедуры, по

которым покупатель выбран победителем. В случае внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить сведения о позициях».

ПОЗИЦИИ ДОГОВОРА				
Наименование	ОКПД2 / ОКВЭД2	Количество	Единица измерения	Страна происхождения товаров/работ/услуг
Дверь входная (тест)	16.23.11.130 - Двери, их коробки ... 16.23 - Производство прочих дер...	100,0000	336 - Штука	Российская Федерация <input type="checkbox"/> Указывается страна производителя товара

Добавить позицию Сохранить сведения о позициях

5. В разделе «Пакет документов» добавьте файл договора. Для этого:

5.1. Нажмите кнопку «Добавить документ в пакет»

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ						
Дата получения пакета	06.08.2020 12:50 (МСК)	Комментарий	Первоначальные документы с площадки			
Добавить документ в пакет		<< Предыдущая версия		Следующая версия >>		
Наименование	Тип документа	Наша редакция	Редакция контрагента		Сведения об ЭЦП (наша)	Сведения об ЭЦП (контрагент)

5.2. В диалоговом окне из выпадающего списка выберите тип документа. С помощью кнопки «Загрузить» добавьте файл договора, он отобразится в поле «Файл». Затем нажмите «Добавить» внизу окна.

Добавление документа

Тип документа * 1 Договор

Файл * 2 Загрузить Документ.docx

3 Добавить Отмена

5.3. Для добавления нескольких документов повторите действия. Добавленные документы отобразятся в карточке договора, они будут доступны для изменения (путём замены текущего файла на новый) либо удаления.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ						
Дата получения пакета	06.08.2020 12:50 (МСК)	Комментарий	Первоначальные документы с площадки			
Добавить документ в пакет		<< Предыдущая версия		Следующая версия >>		
Наименование	Тип документа	Наша редакция	Редакция контрагента		Сведения об ЭЦП (наша)	Сведения об ЭЦП (контрагент)
Документ.docx	Договор	Добавлен		Изменить	Не подписан	Не подписан

6. Для отправки договора на подписание внизу страницы нажмите кнопку «Отправить на согласование (без подписи)». При необходимости перед отправкой вы можете указать комментарий в соответствующем поле.

ДЕЙСТВИЯ			
Комментарий			
<input type="text"/>			
Отправить на согласование (без подписи)	Отказаться от заключения договора с данным участником	Урегулирован вне системы	Привязать к рабочим группам
Внести изменения в сроки заключения			
События по договору			

Договор будет отправлен победителю. Победителю доступны следующие действия с договором:

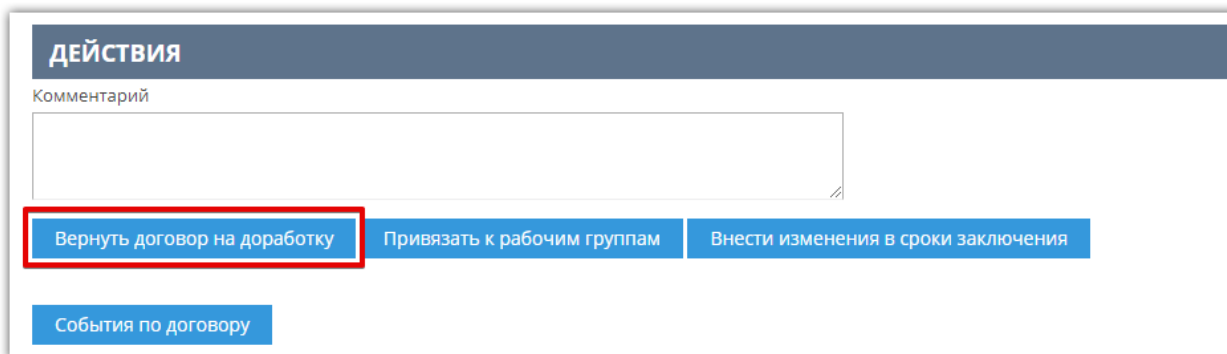
- *Подписать договор электронной подписью* – в случае согласия с полученным договором, включая весь пакет документов.
- *Изменить договор путем добавления файлов (протокол разногласий)* – в случае несогласия с полученным договором или его отдельными документами. После изменения победитель направляет договор продавцу.
- *Отказаться от заключения договора.*

Примечание. *Внесение описанных в данном разделе Руководства изменений в договор возможно до присвоения конечного статуса (заключен/не заключен). Для изменения договора, отправленного победителю, нужно вернуть договор на доработку. Изменение сроков заключения договора доступно продавцу независимо от стороны согласования.*

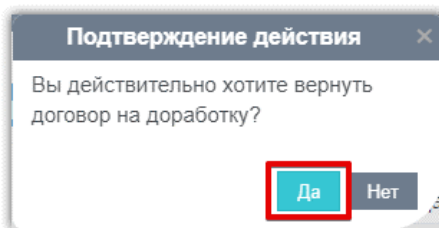
3.3. Возврат договора на доработку

После отправки договора победителю продавец может вернуть договор на доработку, внести в него изменения и повторно отправить на согласование. Для этого:

1. Откройте карточку договора как описано в п. 2 раздела [«Создание договора»](#) Руководства.
2. В нижней части страницы нажмите кнопку «Вернуть договор на доработку».



3. Подтвердите действие в диалоговом окне.



Страница обновится, договор станет доступен для редактирования. После внесения необходимых изменений направьте договор на согласование повторно. Порядок действий аналогичен описанному в разделе [«Заполнение договора и отправка его победителю»](#) Руководства.

3.4. Внесение изменений в сроки заключения договора

На всех этапах работы с договором продавец имеет возможность внести изменения в сроки подписания договора, установленные в извещении о процедуре. При этом крайний срок подписания договора контрагентом не может превышать крайний срок заключения договора.

Для этого:

1. Откройте карточку договора.
2. Внизу страницы нажмите кнопку «Внести изменения в сроки заключения».

3. В появившемся окне укажите новые сроки и нажмите «Сохранить».

ДАННЫЕ ДОГОВОРА	
Наименование	Продажа Дверь входная (тест)
Организатор	ООО "Тест"
Дата начала	06.08.2020 10:29
Крайний срок заключения договора *	16.08.2020 23:59
Крайний срок подписания контрагентом *	11.08.2020 23:59
Дата, когда участник стал уклонистом	

3.5. Рассмотрение измененного победителем договора

В случае несогласия победителя с полученным от продавца договором (или какими-либо отдельными документами, включенными в пакет документов), победитель имеет возможность изменить такой договор посредством добавления файлов к пакету документов, после чего направить измененный договор продавцу.

Для рассмотрения измененного победителем договора откройте его карточку.

Измененный победителем пакет документов отображается как текущая версия пакета документов. Ранее полученный победителем от продавца пакет документов сохраняется в форме «Договор №...» как предыдущая версия пакета документов.

Количество изменений пакета документов сторонами не ограничено. Все созданные в процессе заключения договора версии пакета документов прикреплены к договору и доступны для просмотра в форме «Договор №...» с помощью кнопок «Предыдущая версия» и «Следующая версия».

В столбце «Сведения об ЭЦП (наименование победителя)» отображается значение «Не подписан» для неподписанных победителем документов, либо значение «Подписан (сертификат/подпись)» для подписанных победителем документов.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ							
Дата получения пакета		06.08.2020 14:52 (МСК)		Комментарий			
Добавить документ в пакет		<< Предыдущая версия		Следующая версия >>		Переход между разными версиями договора	
Посмотреть ЭЦП							
Наименование	Тип документа	Наша редакция	Редакция ИП Тестов Н.Н.		Сведения об ЭЦП (Наша)	Сведения об ЭЦП (ИП Тестов Н.Н.)	
Документ.docx	Договор	Без изменений	Без изменений	Изменить	✗	Не подписан	Подписан (сертификат/подпись)
Документ.docx	Протокол разногласий	Без изменений	Добавлен	Изменить	✗	Не подписан	Подписан (сертификат/подпись)

Для просмотра файлов, составляющих текущую версию пакета документов по договору, в подразделе «Пакет документов» нажмите на наименование файла. Запрос на открытие/сохранение будет обработан браузером.

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ							
Дата получения пакета		06.08.2020 14:52 (МСК)		Комментарий			
Добавить документ в пакет		<< Предыдущая версия		Следующая версия >>			
Наименование	Тип документа	Наша редакция	Редакция ИП Тестов Н.Н.		Сведения об ЭЦП (Наша)	Сведения об ЭЦП (ИП Тестов Н.Н.)	
Документ.docx	Договор	Без изменений	Без изменений	Изменить	✗	Не подписан	Подписан (сертификат/подпись)
Документ.docx	Протокол разногласий	Без изменений	Добавлен	Изменить	✗	Не подписан	Подписан (сертификат/подпись)

Формирование и добавление в пакет документов протокола разногласий по договору, а также протокола согласования разногласий по договору, является частным случаем изменения пакета документов. Направленный победителем договор изменяет статус на «Направлен на согласование», сторона согласования «У меня».

После получения и рассмотрения продавцом измененного договора от победителя, продавец имеет возможность совершить одно из следующих действий:

- В случае согласия с полученным договором (включая весь пакет документов), подписать договор, не изменяя его, с помощью ЭП.
- В случае несогласия с полученным договором (или какими-либо отдельными

документами, включенными в пакет документов), изменить такой договор посредством удаления файлов из пакета документов и/или добавления файлов к пакету документов, после чего направить измененный договор победителю для подписания. Порядок действий по изменению договора аналогичен действиям при его создании.

- Отказаться от заключения договора с победителем.

3.6. Подписание договора продавцом

В случае согласия победителя с полученным договором (включая весь пакет документов), победитель подписывает договор с помощью ЭЦП и направляет его продавцу. Направленный победителем договор изменит статус на «Направлен на согласование», сторона согласования «У меня». Продавец в установленные сроки подписывает договор со своей стороны. Договор переходит в статус «Согласован сторонами (заключен)».

Для подписания договора:

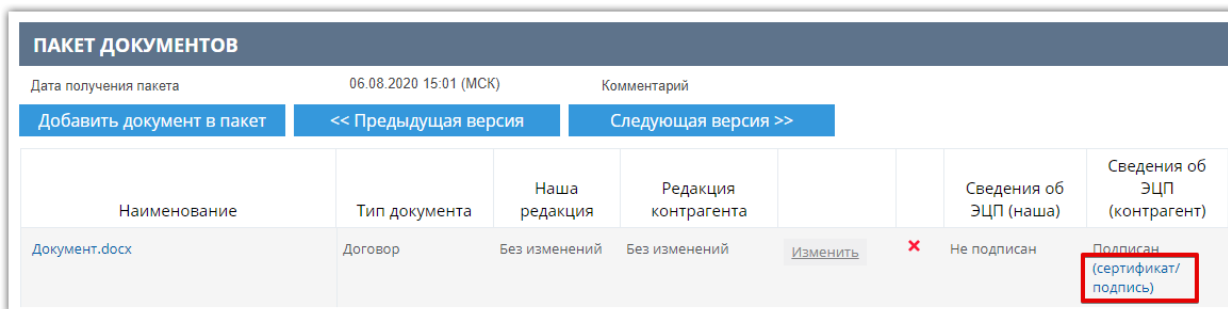
1. Откройте карточку договора.
2. В нижней части страницы установите отметку в разделе «Соглашения» и нажмите кнопку «Подписать договор ЭЦП».

3. Подтвердите действие ЭП.

3.7. Отклонение подписи контрагента в договоре

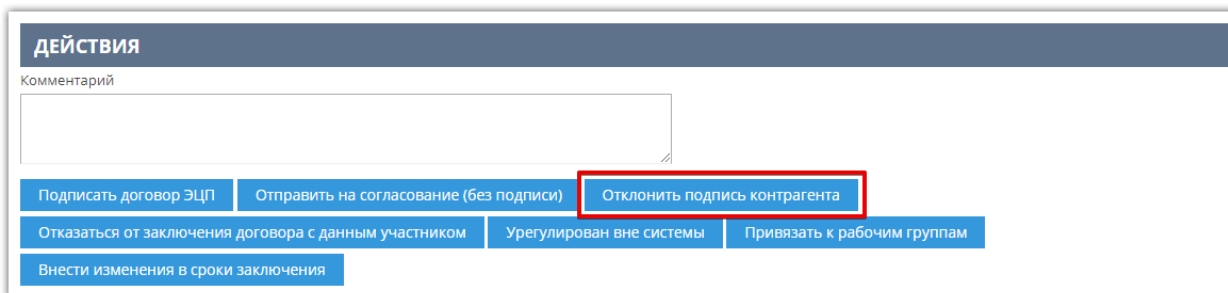
Продавец на этапе подписания договора участником может отклонить его подпись. В таком случае договор вернется на согласование участнику для повторного его подписания корректной ЭП.

Для просмотра открытой части сертификата, которым подписан договор, откройте карточку договора и нажмите ссылку «Сертификат/Подпись» в пакете документов.

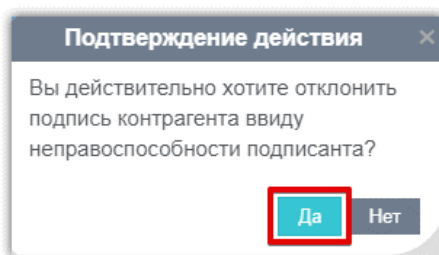


Для отклонения подписи участника внизу карточки договора:

1. Установите отметку «Я уполномочен на совершение действий...».
2. Нажмите кнопку «Отклонить подпись контрагента».



3. Подтвердите действие в диалоговом окне.



Появится уведомление об успешном выполнении действия, договор вновь перейдет на согласование победителю для подписания корректной подписью.