

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ МОСКВЫ

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА ПО РАБОТЕ С ПОРТАЛОМ

Москва

2019

Содержание

1	Регистрация заказчика на Портале поставщиков в качестве организации	4
2	Приобретение продукции Заказчиком	9
2.1	Формирование котировочной сессии	10
2.1.1	Формирование котировочной сессии для вида продукции из справочника	11
2.1.2	Формирование котировочной сессии для вида продукции из ОКПД (Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности)	14
2.2	Формирование заявки на приобретение продукции в электронном магазине	21
3	Работа с электронными контрактами	27
3.1	Заключение контракта	27
3.2	Формирование протокола разногласий Поставщиком при заключении контракта	34
3.3	Отказ Поставщика от подписания контракта при его заключении	36
3.4	Запрос Поставщика на продление срока ответа при заключении контракта	37
3.5	Расторжение контракта	37
3.6	Исполнение контракта	39
3.7	Просмотр и выгрузка документов контракта	42
4	Работа с потребностями	45
4.1	Формирование потребности Заказчиком	45
4.2	Изменение потребности Заказчиком	49
4.3	Удаление потребности Заказчиком	52
4.4	Опубликование потребности Заказчиком	52
4.5	Отмена потребности Заказчиком	53
4.6	Подача предложений Поставщиком для опубликованной потребности	55
4.7	Удаление предложения, поданного Поставщиком	58
4.8	Заключение контракта Заказчиком с поставщиком, подавшим предложение	59
5	Региональный администратор	64
5.1	Создание организации	64
5.2	Блокировка организации	68
5.3	Разблокировка организации	70
5.4	История блокировок организации	72
5.5	Добавление пользователя в организацию	73
5.6	Назначение роли пользователю	76
5.7	Редактирование ролей пользователя	78
5.8	История изменения ролей	79

5.9	Блокировка пользователя организации	80
5.10	Разблокировка пользователя.....	82
5.11	История блокировок пользователя	83

1 Регистрация заказчика на Портале поставщиков в качестве организации

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

Для регистрации на Портале поставщиков необходимо перейти на главную страницу Портала поставщиков и нажать на кнопку «Регистрация», после чего откроется модальное окно (Рисунок 1):

Регистрация пользователя

Для регистрации на Портале поставщиков необходимо ввести данные о компании или сертификат электронной подписи установленного образца.
На указанный e-mail будет отправлен временный пароль для завершения регистрации.

Все поля обязательны для заполнения

☒ Регистрация по электронной подписи ☐ Упрощенная регистрация

E-mail администратора*

Выберите сертификат

Государственный заказчик «Государственный заказчик» Действует с 30.01.2019 по 30.04.2019
Государственный заказчик УО «Государственный заказчик УО» Действует с 30.01.2019 по 30.04.2019
ООО «Поставщик» Действует с 05.02.2019 по 05.05.2019
ООО «Поставщик» Действует с 05.02.2019 по 05.05.2019

☐ Я принимаю условия [пользовательского соглашения](#)

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ

Рисунок 1 – Форма регистрации на Портале поставщиков

В появившемся модальном окне (Рисунок 1) необходимо выбрать сертификат (выданный на организацию), заполнить поле «E-mail администратора», установить галочку для поля-признак «Я принимаю условия пользовательского соглашения», после чего нажать на кнопку «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ».

Важно на данном шаге выбрать сертификат, выданный на организацию. Если выбрать сертификат, выданный на физическое лицо, то в дальнейшем невозможно будет зарегистрировать организацию.

Если в модальном окне отсутствует список сертификатов, возможно на рабочем месте пользователя не установлено программное обеспечение для работы с сертификатами.

При успешной регистрации появится соответствующее системное сообщение (Рисунок 2):

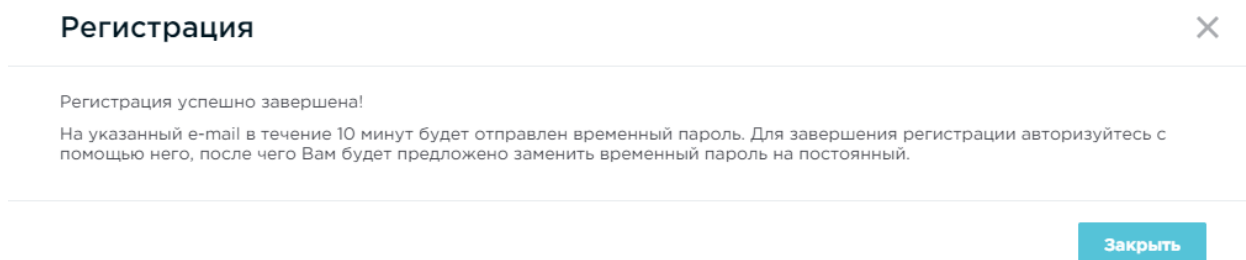


Рисунок 2 – Системное сообщение об успешном завершении регистрации

На указанную электронную почту от Портала поставщиков придут следующие письма:

- Регистрация на Портале Поставщиков успешно завершена (Рисунок 3);
- Завершение регистрации (Рисунок 4).

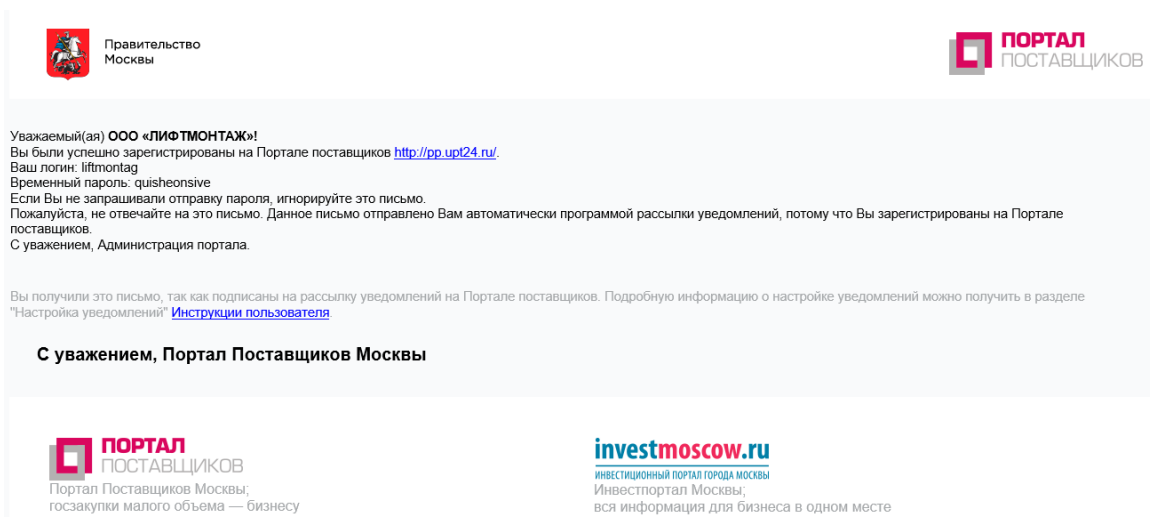


Рисунок 3 – Информационное письмо об успешном завершении регистрации на Портале поставщиков и предоставлении временного пароля для входа в систему

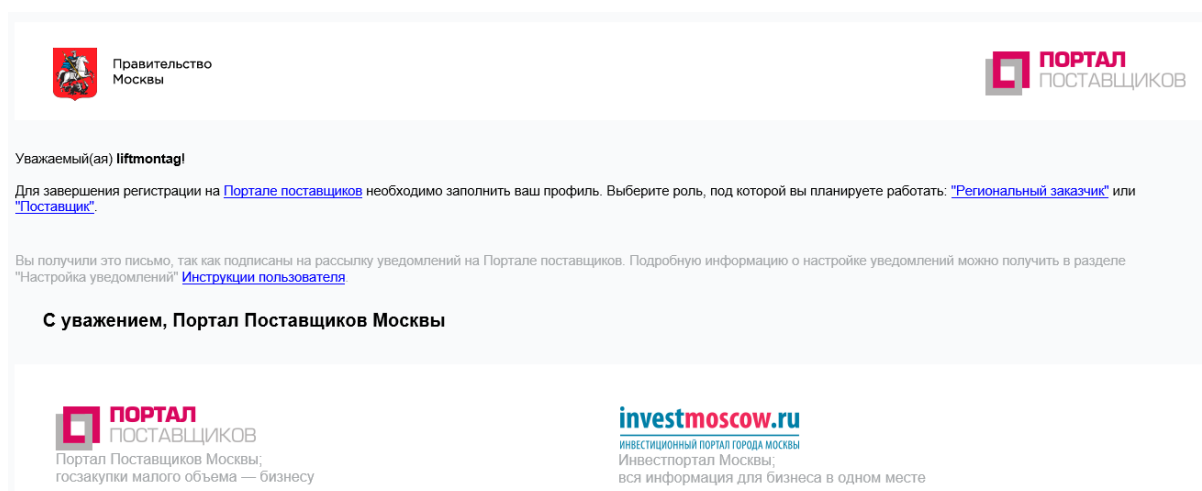


Рисунок 4 – Информационное письмо о завершении регистрации на Портале поставщиков и необходимости выбора роли, под которой планируется работа

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

Вход в систему

Логин

Пароль

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

ВХОД ПО ЭП ВОЙТИ С ПОМОЩЬЮ ВОЙТИ

Рисунок 5 – Модальное окно входа в систему

Можно осуществить вход в систему по ЭП или ввести логин/пароль с почты.

После ввода логина и полученного временного пароля будет предложено сменить временный пароль (Рисунок 6):

Смена временного пароля

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

Сменить пароль

Рисунок 6 – Смена временного пароля

Заполнив поля «Текущий пароль», «Новый пароль» и «Повтор нового пароля» и нажав на кнопку «Сменить пароль», появится системное сообщение об успешном изменении пароля (**Рисунок 7**):

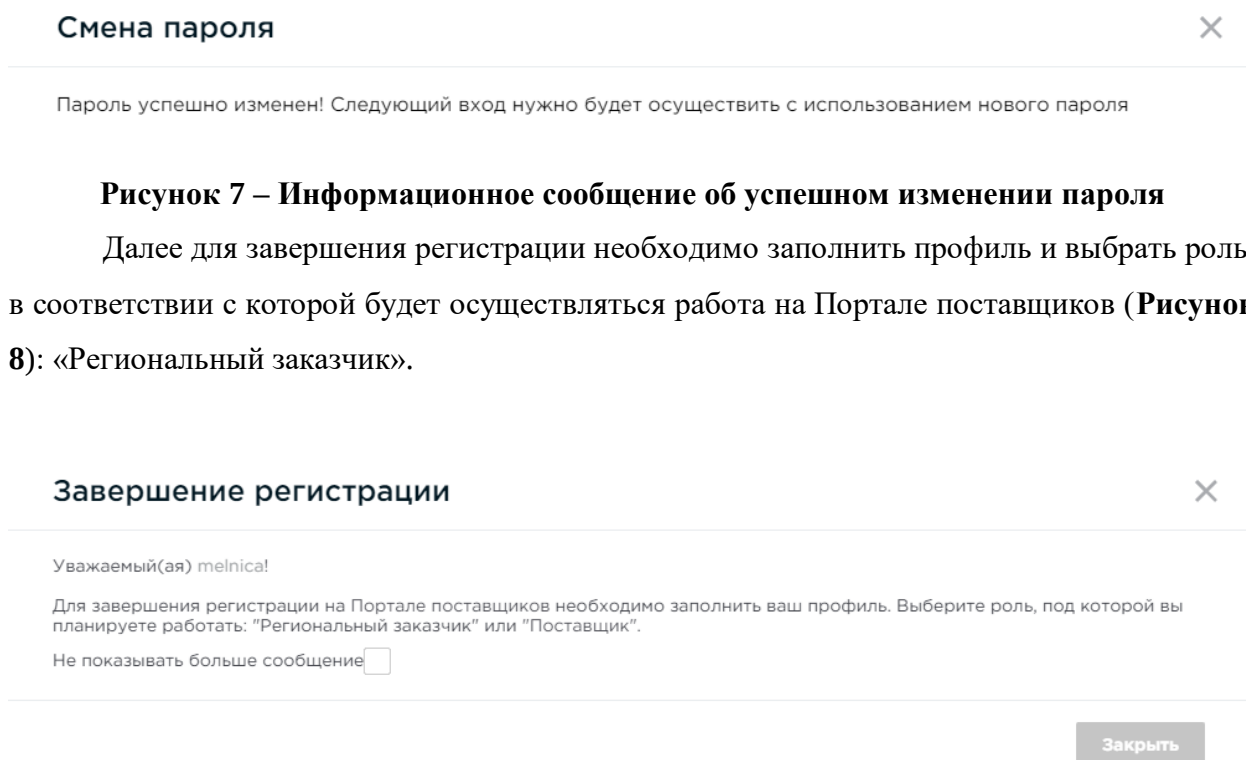


Рисунок 7 – Информационное сообщение об успешном изменении пароля

Далее для завершения регистрации необходимо заполнить профиль и выбрать роль, в соответствии с которой будет осуществляться работа на Портале поставщиков (**Рисунок 8**): «Региональный заказчик».

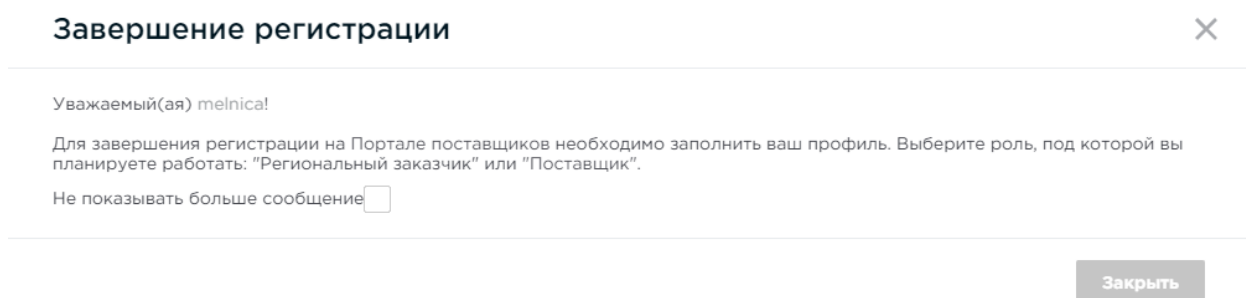


Рисунок 8 – Завершение регистрации на Портале поставщиков

Далее необходимо заполнить вкладки «Основные сведения», «Банковские реквизиты», «Контактная информация», «Дополнительные реквизиты» и «Статистические коды» заявки на регистрацию (**Рисунок 9**).

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

Поле Почтовый индекс должно содержать 6 цифр.

При заполнении статистических кодов в заявке на регистрацию необходимо учесть, что код ОКАТО должен содержать 8 или 11 знаков. Если в коде 11 знаков и на конце 000, то их указывать не надо.

Поле ОКПО должно быть 8 или 10 знаков.

Поле ОКТМО должно быть 8 или 11 знаков.

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

ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ

Сохранить Отправить заявку Загрузить данные из сертификата

РОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Поставщик ☐

Региональный заказчик ☒

Основные сведения	Банковские реквизиты	Контактная информация	Дополнительные реквизиты	Статистические коды	Отправленные заявки
Полное наименование	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»				
Краткое наименование	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»				
ИНН	4557819880				
КПП	398645289				
ОГРН	6065072597364				
СМП	☐				
Дата постановки на учет в налоговом органе*					
Тип компании	Юридическое лицо				
Организационно-правовая форма*					
Страна	РОССИЯ				

Рисунок 9 – Заявка на регистрацию

После корректного заполнения сведений в заявке на изменение данных, необходимо отправить заявку на обработку, нажав на кнопку «Отправить заявку». В случае успешной отправки заявки, Система выдаст соответствующее сообщение (**Рисунок 10**).

Регистрация



Ваша заявка на регистрацию успешно направлена на обработку

Рисунок 10 – Информация об успешной отправке заявки на обработку

Сведения о состоянии направленной заявки отображаются на вкладке «Отправленные заявки» заявки на изменение данных.

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

2 Приобретение продукции Заказчиком

Заказчику доступны два способа приобретения продукции на Портале поставщиков:

- посредством формирования котировочной сессии (п. 2.1);
- посредством формирования заявки на приобретение продукции в электронном магазине (п. 2.2).

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

Первое предложение о цене формируется поставщиком с учетом начальной цены предложения. Шаг котировочной сессии составляет 0.5% от начальной цены контракта и кратен 10 рублям.

Поставщикам, зарегистрированным на Портале, обеспечена возможность делать ставки в котировочной сессии. Данная возможность доступна только авторизованным пользователям.

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

При наступлении срока окончания котировочной сессии автоматически выполняются следующие действия:

- блокируется возможность сделать ставку;
- отключается счетчик времени;
- котировочная сессия переходит в статус:
 - а) «Проведена» – если сделана хотя бы одна ставка;
 - б) «Не состоялась» – если не сделано ни одной ставки;

– в карточке котировочной сессии отображаются сведения о победителе в котировочной сессии;

– победитель котировочной сессии в течение 24 часов (срок продлевается с учетом выходных/праздничных дней/технических работ) обязан сформировать и опубликовать oferty по результатам котировочной сессии.

Если поставщик не успел в указанные сроки опубликовать oferty, статус победителя и возможность подписания и размещения oferty переходят к участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене.

Если ни один из поставщиков-победителей котировочной сессии не опубликовал oferty в отведенное для этого время, статус котировочной сессии «Проведена» изменяется на «Не состоялась».

2.1 Формирование котировочной сессии

Для формирования котировочной сессии необходимо перейти в раздел «Магазин» на главной форме Портала (**Рисунок 11**) далее выбрать «Мои котировочные сессии», выбрать «Создать» (**Рисунок 12**).

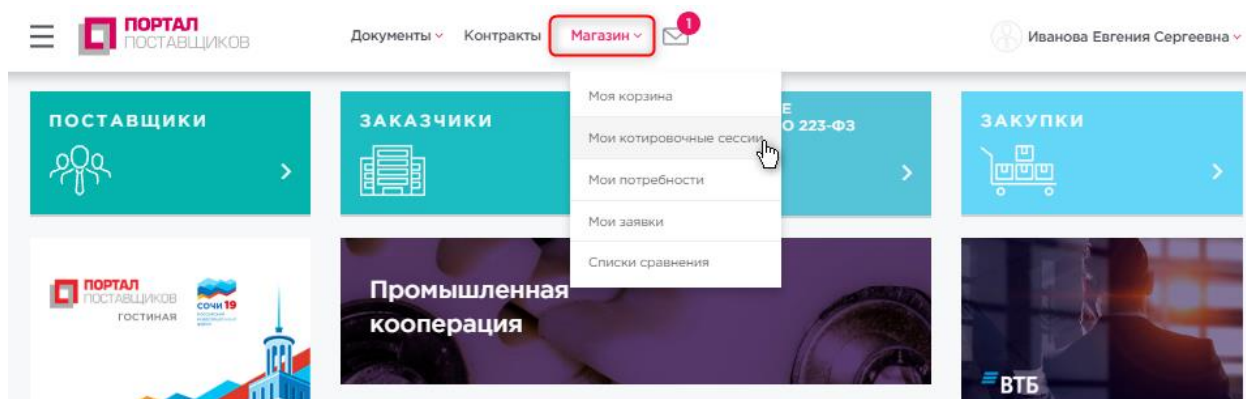


Рисунок 11 – Главное меню Портала

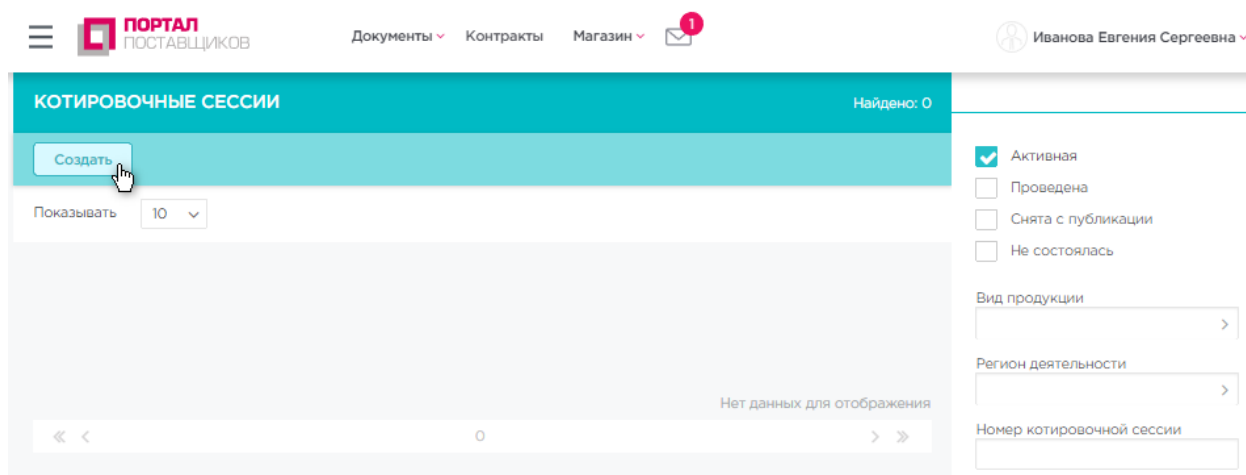


Рисунок 12 – Создание котировочной сессии

После нажатия на кнопку «Создать» система автоматически откроет страницу с формой создания котировочной сессии (**Рисунок 13**).

СОЗДАНИЕ КОТИРОВОЧНОЙ СЕССИИ

Опубликовать

Тип классификатора* Справочник Портала поставщиков

Наименование закупки*

Регион поставки*

Адрес поставки*

Сроки поставки (дней)* -

Шаг КС (%)* 0,50

Документы

+ Добавить файл из раздела "Мои документы"

+ Добавить файл

Спецификация

Единица измерения* Экономические единицы Штука

Количество*

Начальная цена за единицу*

Вид продукции* Изменить вид продукции

Добавить

Рисунок 13 – Создание котировочной сессии

2.1.1 Формирование котировочной сессии для вида продукции из справочника

На странице создания котировочной сессии необходимо заполнить поля:

- «Тип классификатора» - В этом поле необходимо выбрать «из Справочник Портала поставщиков»;
- «Наименование закупки»;
- «Регион поставки»;
- «Адрес поставки»;

- «Сроки поставки (дней)»;
- «Шаг КС (%)»;
- «Документы» при необходимости»;

Необходимо заполнить блок «Спецификация» (описание характеристик товара), который содержит поля:

- «Единица измерения»;
- «Количество»;
- «Начальная цена за единицу»;

– «Вид продукции» Для заполнения данного поля необходимо нажать на кнопку «Изменить вид продукции». Далее выбрать вид продукции из справочника Портала (Рисунок 14).

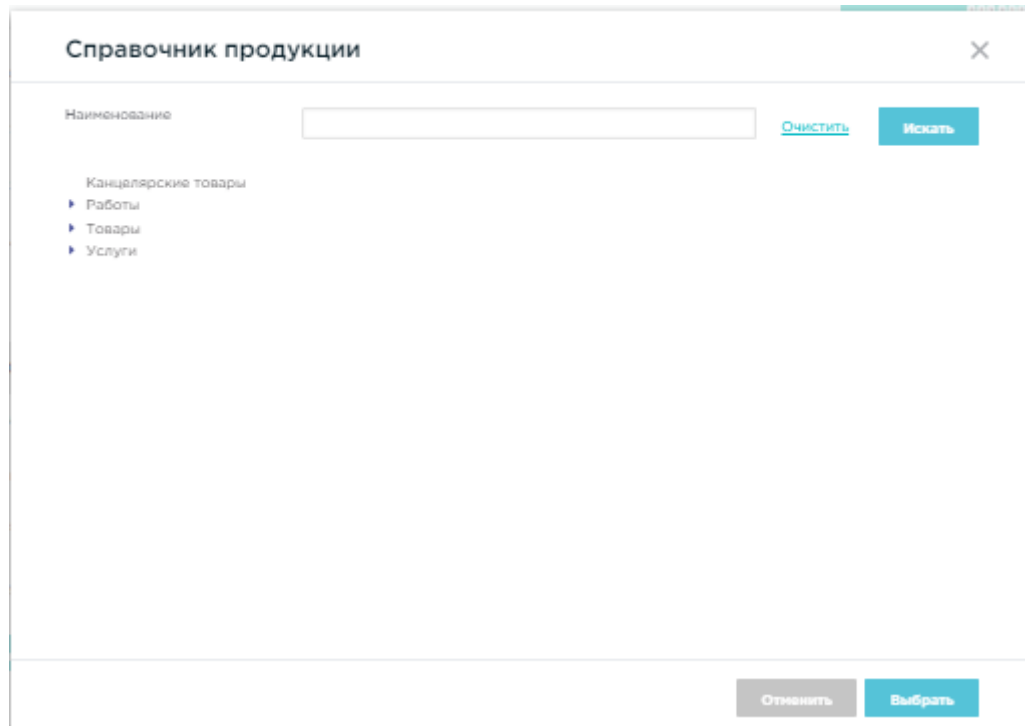


Рисунок 14 – Справочник продукции

В окне «Выбор характеристик» необходимо заполнить характеристики (Рисунок 15).

Выбор характеристик

×

Вид продукции *	Товары
Вид товаров *	Бытовая химия
Вид бытовая химия *	Дезинфицирующее средство
Торговая марка *	Frosch
Производитель	Werner & Mertz

Отменить

Сохранить

Рисунок 15 – Форма выбора характеристик

Нажать кнопку «Сохранить».

2.1.1.1 Создание заявки на изменение элемента в справочнике продукции при создании КС

На Портале поставщиков при создании котировочной сессии пользователь может сформировать заявку на изменение элемента в справочнике продукции.

Необходимо выбрать элемент из справочника продукции и нажать кнопку «Заявка на изменение» (**Рисунок 16**)

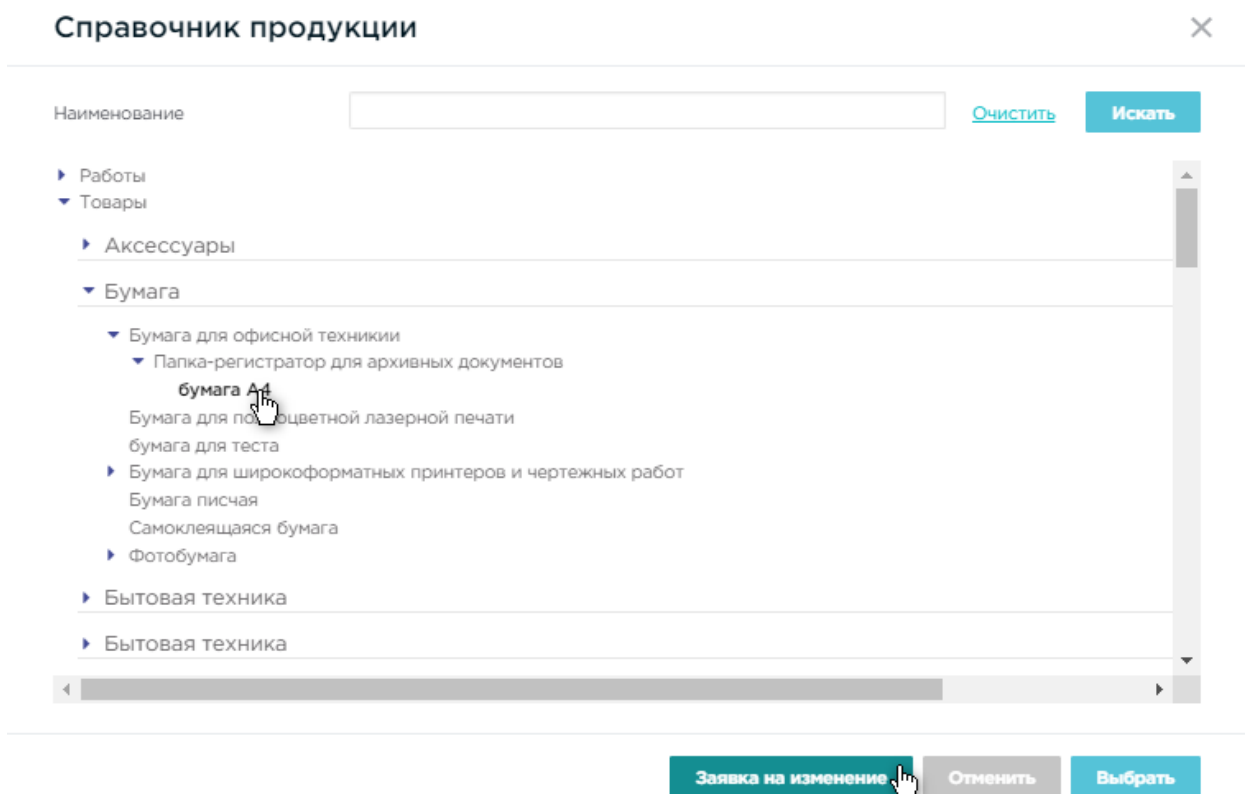


Рисунок 16 – Заявка на изменение элемента справочника продукции

Выбрать «Вид изменения» (Рисунок 17) и создать заявку.

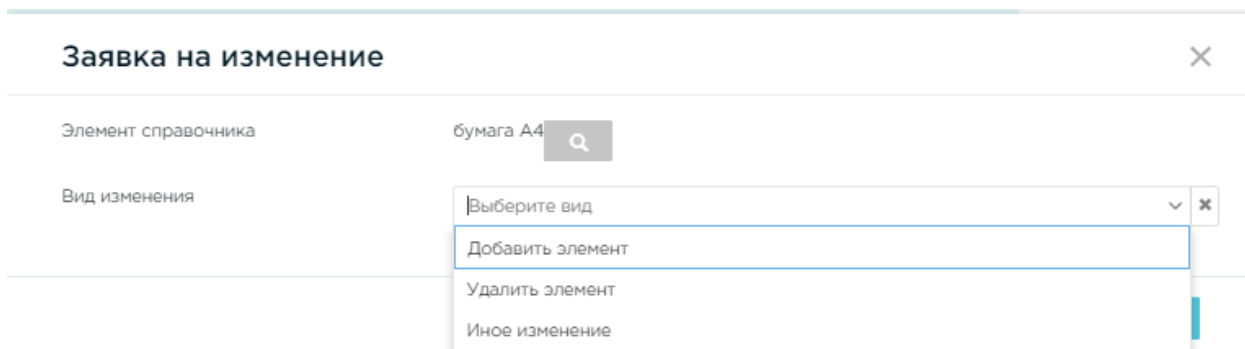


Рисунок 17 – Заявка на изменение элемента справочника продукции

2.1.2 Формирование котировочной сессии для вида продукции из ОКПД (Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности)

В модальном окне создания котировочной сессии необходимо заполнить поля:

- «Тип классификатора» - В этом поле необходимо выбрать «из ОКПД2»;
- «Наименование закупки»;
- «Регион поставки»;

- «Адрес поставки»;
- «Сроки поставки (дней)»;
- «Шаг КС%»;
- «Документы» при необходимости»;

Необходимо заполнить блок «Спецификация» (описание характеристик товара), который содержит поля (**Рисунок 18**):

- «Единица измерения»;
- «Количество»;
- «Начальная цена за единицу»;
- «ОКПД» - В этом поле необходимо выбрать вид продукции из классификатора ОКПД.

Спецификация

Единица измерения* Экономические единицы Штука

Количество* 1,00

Начальная цена за единицу* 5 000,00

ОКПД: Зерно озимой твердой пшеницы

[Изменить характеристики](#)

Все ОКПД > ПРОДУКЦИЯ СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА > Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты > Культуры однолетние > Культуры зерновые (кроме риса), зернобобовые, семена масличных культур > Пшеница > Пшеница твердая > Пшеница озимая твердая > Зерно озимой твердой пшеницы

[Добавить](#)

Рисунок 18 – Спецификация для ОКПД

2.1.3 Публикация котировочной сессии

На странице создания котировочной сессии нажать кнопку «Опубликовать» (**Рисунок 13**). Необходимо подтвердить опубликование котировочной сессии для приёма заявок (**Рисунок 19**).

Подтверждение

Опубликовать котировочную сессию для приёма заявок?

[Нет](#) [Да](#)

Рисунок 19 – Подтверждение опубликования котировочной сессии

После закрытия модального окна осуществляется автоматический переход на страницу котировочной сессии со статусом «Активная» (**Рисунок 20**).

На странице котировочной сессии показана информация:

- о заказчике;
- даты проведения котировочной сессии;
- номер котировочной сессии;
- закупаемая продукция;
- блок «Описание» (информация о регионе поставки, адресе поставки и количестве дней на поставку);
- блок «Спецификация» (описание характеристик товара).

КОТИРОВОЧНАЯ СЕССИЯ

Активная

До окончания приема заявок осталось:

0021392

дней

час

минут

секунд

Заказчик

ООО «Грюль»

Регион

обл Ивановская

Номер котировочной сессии

16401

Даты проведения

с 07.02.2019 11:36

по 08.02.2019 11:36

Закупка продукции: Свекла

Начальная цена

800,00

снижение в ходе сессии

↓ 0,00 0,00 %

Текущая цена

800,00

Возможная ставка

796,00

снижение от текущей цены

↓ 4,00 0,50 %

Описание

Регион поставки

обл Архангельская

Адрес поставки

ап

Дней на поставку

1 - 4

Спецификация

> свекла

...

Текущая стоимость 800,00 р.

Количество 1,00 условная тонна

Текущая цена за единицу 800,00 р.

Рисунок 20 – Страница «Котировочная сессия»

После завершения котировочной сессии Подсистема сформирует уведомление с информацией о победителе котировочной сессии (Рисунок 21) и ссылкой на котировочную сессию в статусе «Проведена» (Рисунок 22).

Рисунок 21 – Страница «Уведомление»

Рисунок 21 – Страница «Уведомление»

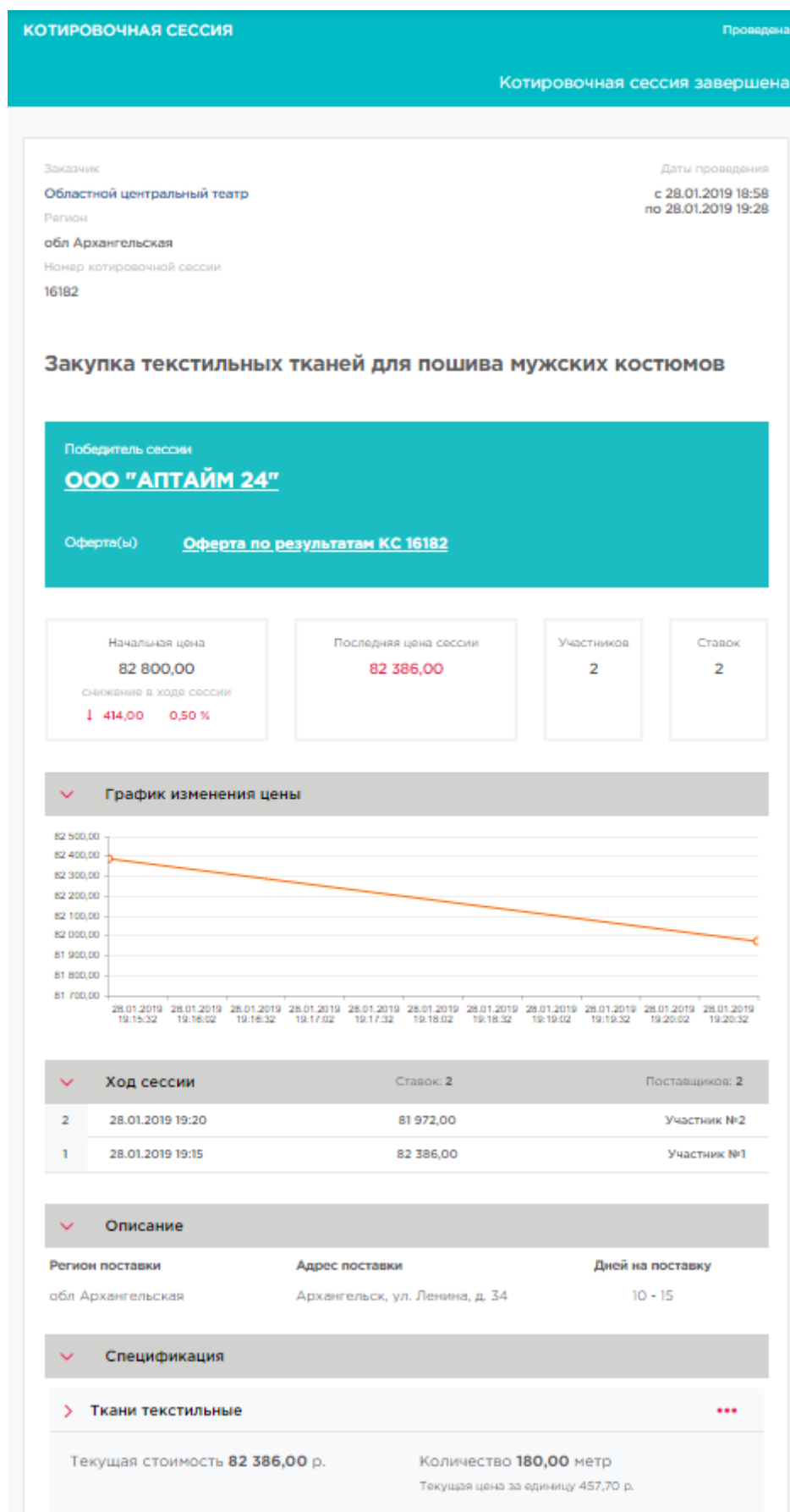


Рисунок 22 – Проведенная котировочная сессия

Для формирования контракта победитель должен сформировать оферту. Сформированная оферта будет доступна на странице проведенной котировочной сессии (Рисунок 23).

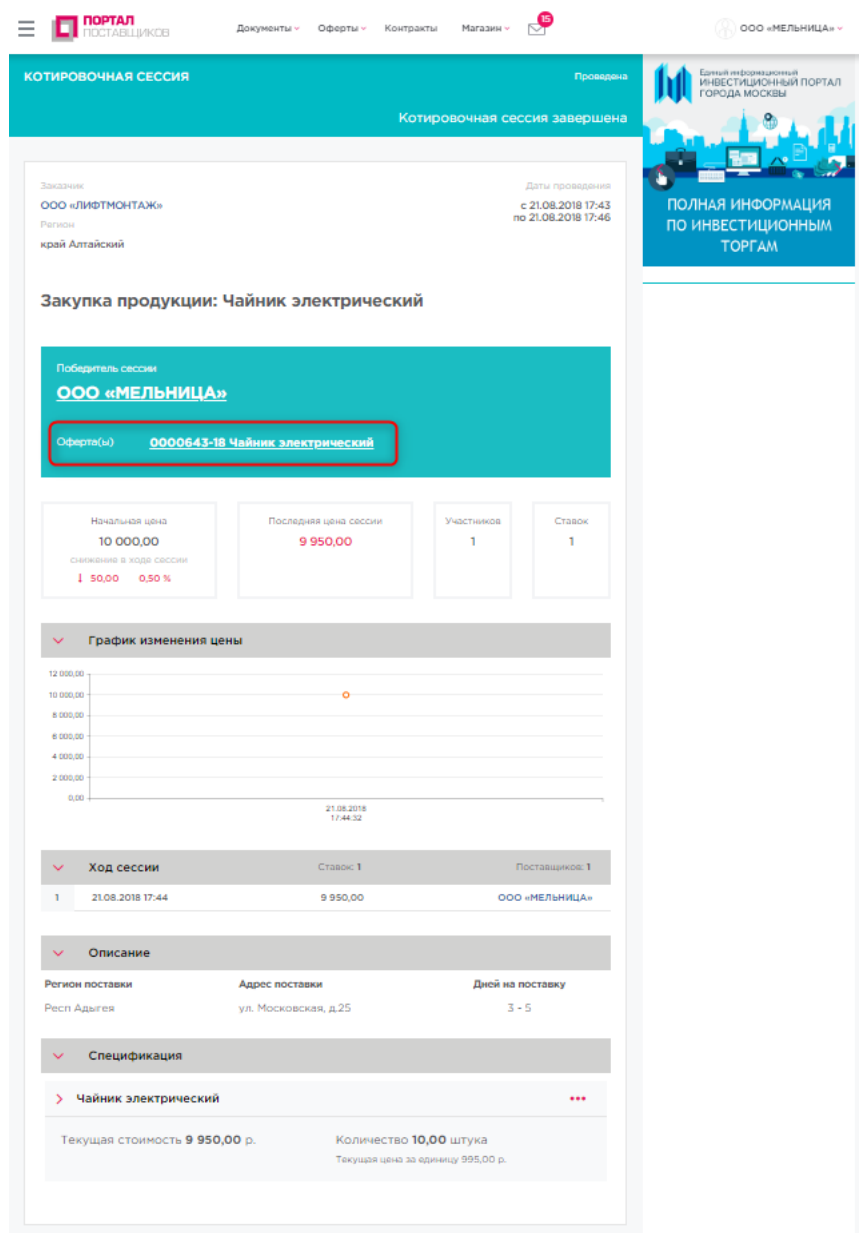


Рисунок 23 – Котировочная сессия с опубликованной офертой

На основе сформированной оферты Подсистема автоматически формирует проект контракта со статусом «Ввод сведений».

Для работы с проектом контракта необходимо перейти на страницу «Мои контракты» (Рисунок 24) и перейти на страницу «Сведения о контракте».

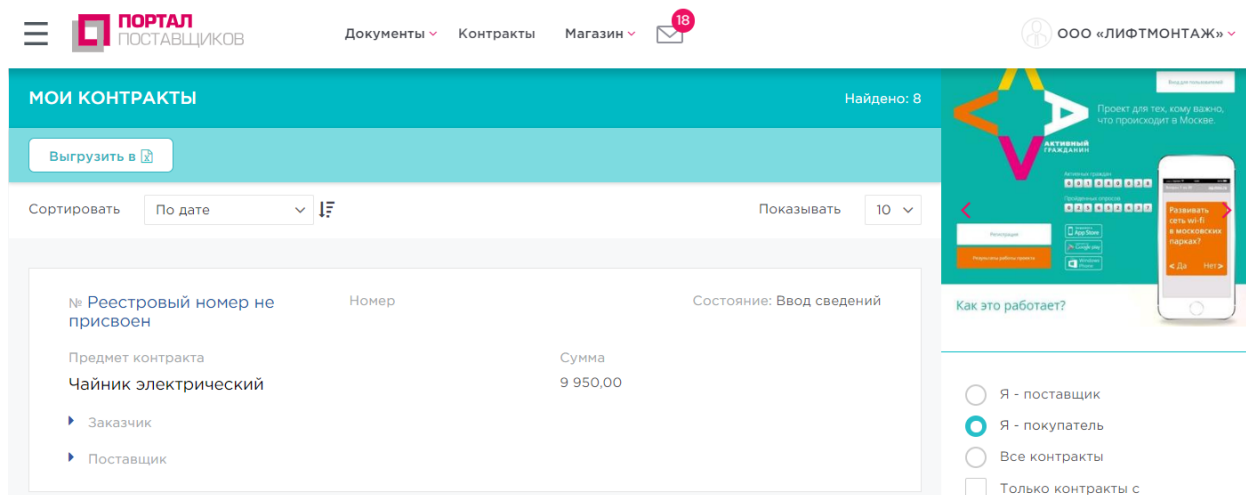


Рисунок 24 – Страница «Мои контракты»

2.2 Формирование заявки на приобретение продукции в электронном магазине

Для формирования заявки на приобретение продукции в электронном магазине необходимо добавить в корзину электронного магазина требуемую продукцию.

Для этого необходимо перейти в реестр «Оферты», выбрать необходимую оферту, для выбранной оферты нажать на кнопку «В корзину» (**Рисунок 25**):

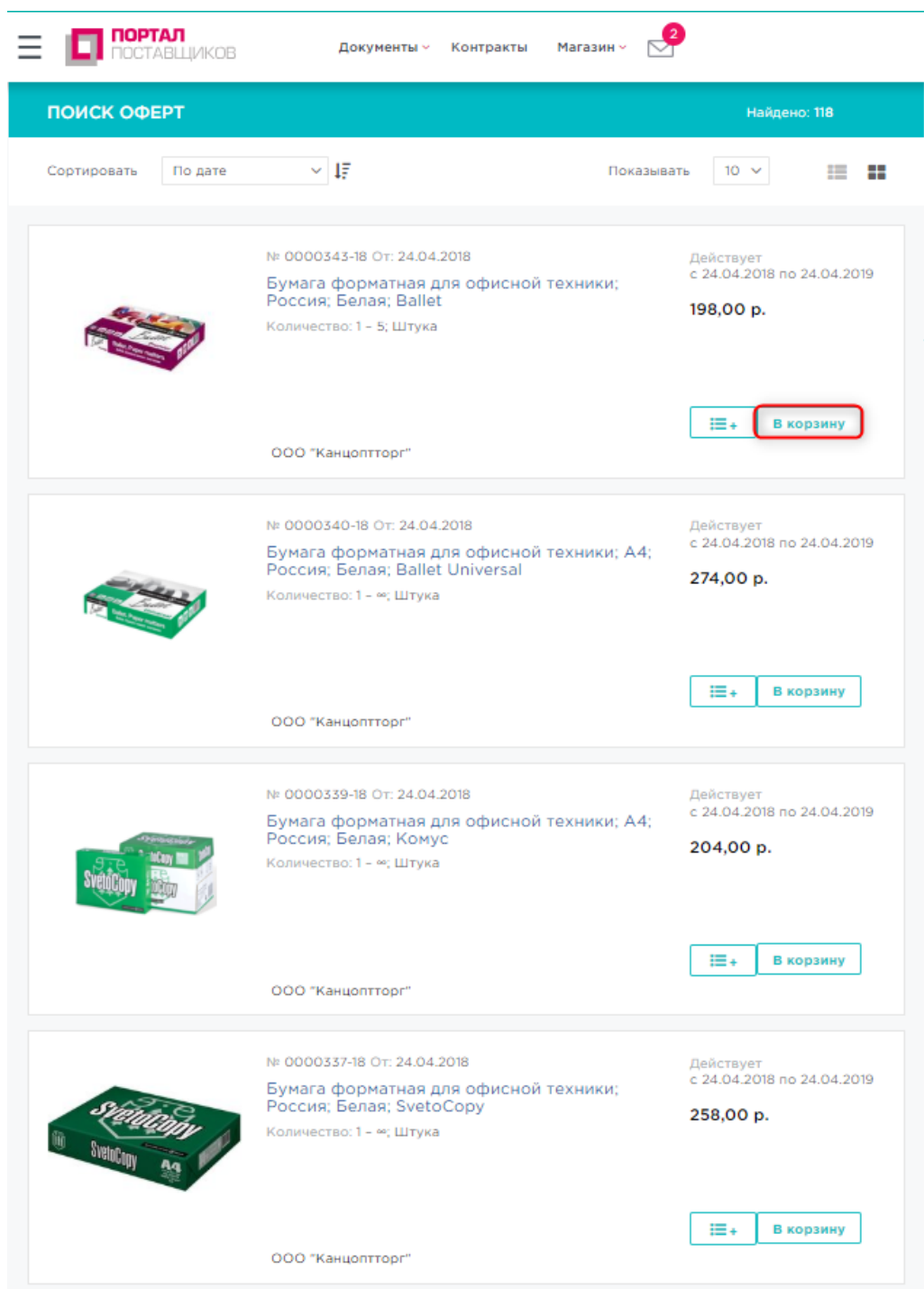


Рисунок 25 – Добавление oferty в корзину

После добавления требуемых offer в корзину необходимо перейти в «Магазин» → «Моя корзина», выбрать в корзине продукцию, на которую будет формироваться заявка, указать требуемое количество и нажать на кнопку «Сформировать заявку» (Рисунок 26):

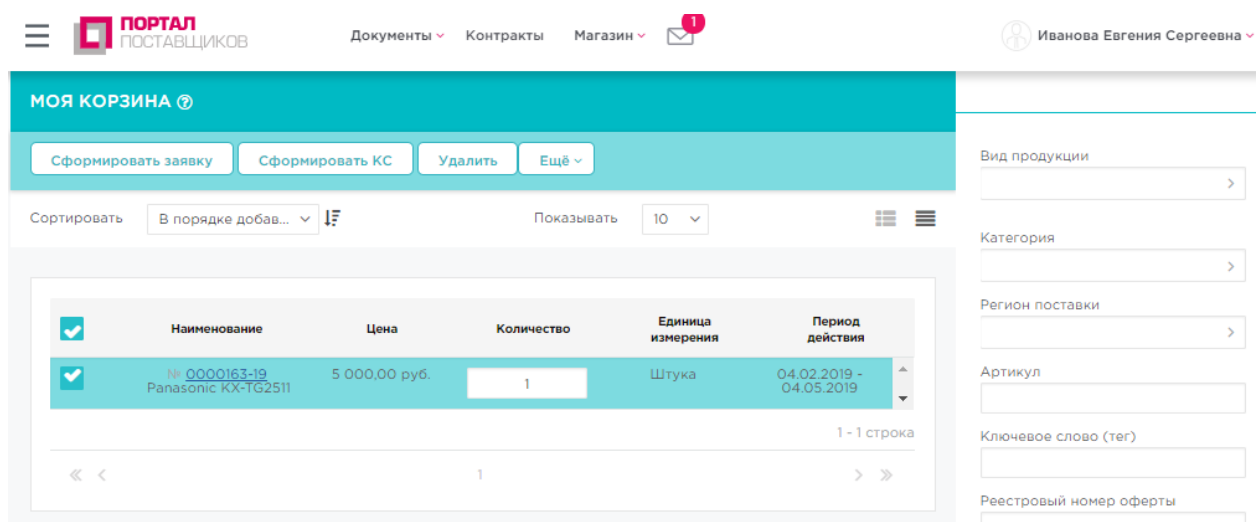


Рисунок 26 – Формирование заявки на приобретение выбранной продукции

После нажатия на кнопку «Сформировать заявку» в модальном окне «Заявки созданы» будет выведено сообщение об успешном завершении операции (**Рисунок 27**):



Рисунок 27 – Подтверждение успешного формирования заявки на приобретение продукции

В сформированной заявке, имеющей статус «Черновик», необходимо заполнить этапы поставки (**Рисунок 28**):

ЗАЯВКА ?

Номер заявки: 0000614-18

14.06.2018 16:17:02

Черновик

Направить поставщику

Удалить

☐ Я принимаю условия [Пользовательского соглашения](#)

ПОСТАВЩИК

ООО "АПТАЙМ 24"

СОСТАВ ЗАЯВКИ

Показывать 10 ▾

Добавить в заявку

Отложить

Удалить

✓	Наименование	Цена без НДС	Цена	Колич...	Единица изме...	Сумма	НДС	Итого с НДС
✓	№ 0000435-18 Клпк	30 00...	35 40...	5	Штука	150 00...	27 000...	177 00...

1 - 1 строка

« <

1

> »

ФОРМА РАСЧЕТОВ ?

Безналичный расчёт ▾

ЭТАПЫ ПОСТАВКИ

Показывать 10 ▾

Добавить

Изменить

Удалить наименование из этапа

Удалить этап

Период поставки	Наименование продукции	Количество	Получатель	Место поставки
Нет данных для отображения				

Рисунок 28 – Заявка на приобретение продукции в статусе «Черновик»

Для заполнения этапов поставки необходимо сначала в блоке «Состав заявки» выбрать продукцию, после чего в блоке «Этапы поставки» нажать на кнопку «Добавить» и в открывшуюся форму «Сведения о поставке» внести соответствующие сведения (**Рисунок 29**):

Сведения о поставке

Период поставки

Получатель

Он же покупатель

Место поставки

Продукция

Номер	Наименование	Количество
Нет данных для отображения		
« <	0	> »
Добавить	Удалить	

Сохранить

Отмена

Рисунок 29 – Форма ввода сведений о поставке

В сведения о поставке требуется добавить продукцию посредством нажатия на кнопку «Добавить» в сведениях о поставке и выбора соответствующей позиции (Рисунок 30):

Выбор позиций

	Номер	Наименование	Количество
☒	0000435-18	Кпк	5
1 - 1 строка			
« <	1	> »	

Добавить все

Добавить отмеченные

Отмена

Рисунок 30 – Добавление продукции в сведения о поставке

После заполнения сведений о поставке и добавления продукции необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения сведений о поставке (Рисунок 31):

Сведения о поставке

Период поставки

14.06.2018 - 21.06.2018

Получатель

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

Он же покупатель

Место поставки

г. Барнаул, ул. Ленина, д.25

Продукция

Номер	Наименование	Количество
☒ 0000435-18	Кпк	5,00

1 - 1 строка

« <

1

> »

Добавить

Удалить

Сохранить

Отмена

Рисунок 31 – Введенные сведения о поставке

После заполнения сведений, заявка направляется поставщику по нажатию на кнопку «Направить поставщику» (Рисунок 32):

ЗАЯВКА

Номер заявки: 0000614-18

14.06.2018 16:17:02

Черновик

Направить поставщику

Удалить

☒ Я принимаю условия Пользовательского соглашения

ПОСТАВЩИК

ООО "АПТАЙМ 24"

СОСТАВ ЗАЯВКИ

Показывать 10

Добавить в заявку

Отложить

Удалить

☐	Наименование	Цена без НДС	Цена	Колич...	Единица изме...	Сумма	НДС	Итого с НДС
☐	№ 0000435-18 Кпк	30 00...	35 40...	5	Штука	150 00...	27 000...	177 00...

1 - 1 строка

« <

1

> »

ФОРМА РАСЧЕТОВ

Безналичный расчёт

ЭТАПЫ ПОСТАВКИ

Показывать 10

Добавить

Изменить

Удалить наименование из этапа

Удалить этап

Период поставки	Наименование продукции	Количество	Получатель	Место поставки
14.06.2018 - 21.06.2018	Кпк	5	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	г. Барнаул, ул. Ленина, д.25

Рисунок 32 – Заполненная заявка на приобретение продукции

После направления заявки Поставщику, ее статус изменяется с «Черновик» на «Новая».

Направленная заявка рассматривается Поставщиком, в случае ее подтверждения статус с «Новая» изменяется на «Подтверждена».

Свои заявки Заказчик может отслеживать в «Магазин» → «Мои заявки» (**Рисунок 33**):

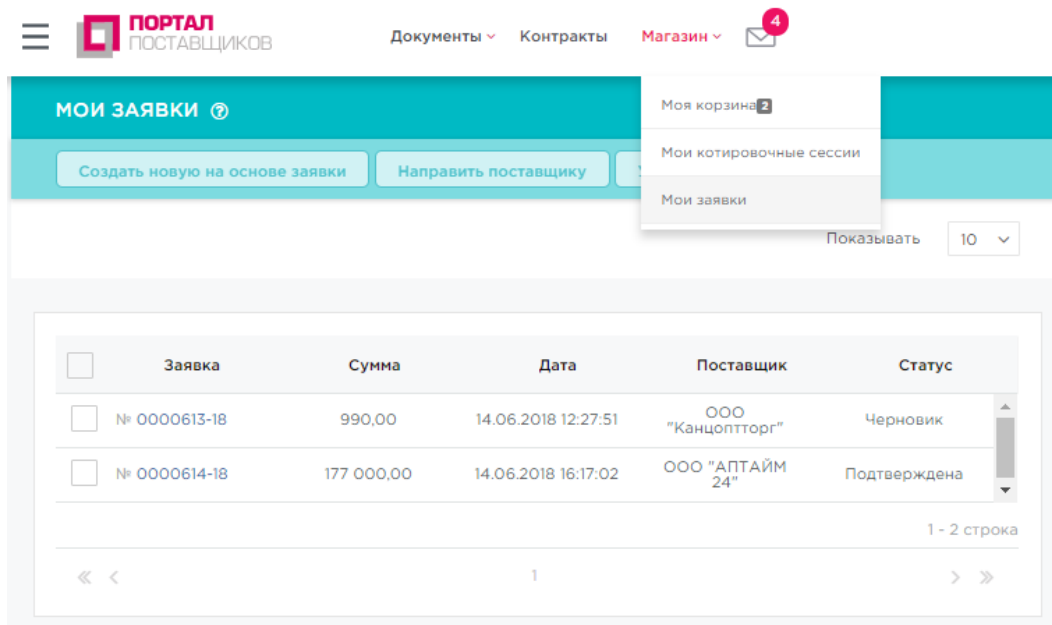


Рисунок 33 – Заявки заказчика в электронном магазине

3 Работа с электронными контрактами

3.1 Заключение контракта

После подтверждения заявки Поставщиком, автоматически формируется проект контракта в статусе «Ввод сведений», доступный в разделе «Контракты» → «Мои контракты» (**Рисунок 34**):

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ | Документы | **Контракты** | Магазин | 19

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

МОИ КОНТРАКТЫ

Найдено: 9

Выгрузить в

Сортировать: По дате | Показывать: 10

№ Реестровый номер не присвоен	Номер	Состояние: Ввод сведений
Предмет контракта Комплектующие для мобильных устройств	Сумма 177 000,00	
- Заказчик - Поставщик		
№ Реестровый номер не присвоен	Номер K-897/2018	Состояние: Заключение
Предмет контракта Чайник электрический	Сумма 9 950,00	
- Заказчик - Поставщик		

Как это работает?

☐ Я - поставщик
☐ Я - покупатель
☒ Все контракты
☐ Только контракты с государственными заказчиками

Заказчик (название или ИНН)

Поставщик (название или ИНН)

Номер контракта

Дата заключения

Рисунок 34 – Контракты заказчика

Перейдя в карточку контракта, необходимо заполнить сведения о контракте, прикрепить файл контракта (**Рисунок 35**) и отправить контракт на рассмотрение Поставщику по нажатию на кнопку «Отправить контракт поставщику», доступную после прикрепления файла контракта (**Рисунок 36**):

ПОРТАЛ
ПОСТАВЩИКОВ

Документы
Контракты
Магазин

1

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ

Номер контракта:
13234356

Статус: Ввод сведений

Осуществленная закупка

Бумага цветная

Заказчик/Покупатель

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

ИНН Заказчика

4557819880

Дата заключения

Период действия контракта

25.10.2018

-

31.10.2018

Предмет контракта

Бумага цветная

Размещение в соответствии с законом

☒ 44-ФЗ
☐ 223-ФЗ

Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика

Единственный поставщик

Основание заключения контракта

п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 400 тысяч рублей

Поставщик

ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта

1 890,00 руб.

☐ Авансовый платеж

Сведения о спецификациях

Выгрузить в
Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага цветная						
	21	Штука	1 890,00	0,00	1 890,00	Изделия из бумаги и картона

1 - 1 строка

«

<

1

>

»

Сведения о поставке

Добавить

Изменить

Удалить

Период поставки	Место поставки
1 - 30	Москва

1 - 1 строка

Рисунок 35 – Сведения о контракте в статусе «Ввод сведений»

ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКОВ

Документы | Контракты | Магазин

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

Осуществленная закупка: Бумага цветная

Заказчик/Покупатель: ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

ИНН Заказчика: 4557819880

Дата заключения:

Период действия контракта: 25.10.2018 - 31.10.2018

Предмет контракта: Бумага цветная

Размещение в соответствии с законом: ☒ 44-ФЗ ☐ 223-ФЗ

Способ размещения закупки (заказа)/определения поставщика: Единственный поставщик

Основание заключения контракта: п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 400 тысяч рублей

Поставщик: ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта: 1 890,00 руб.

☐ Авансовый платеж

Сведения о спецификациях Выгрузить в Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага цветная						
	21	Штука	1 890,00	0,00	1 890,00	Изделия из бумаги и картона

1 - 1 строка

« < 1 > »

Сведения о поставке

Добавить Изменить Удалить

Период поставки	Место поставки
1 - 30	Москва

1 - 1 строка

« < 1 > »

Сохранить

+ Добавить файл из раздела "Мои документы"

+ Добавить файл

Тестовый файл ✕

Срок ответа:

30.10.2018 14:07

Комментарий:

Отмена Отправить контракт поставщику

Рисунок 36 – Добавление файла контракта при отправке Поставщику

После отправки контракта Поставщику, статус контракта изменяется с «Ввод сведений» на «Заключение» (Рисунок 37):

ПОРТАЛ
ПОСТАВЩИКОВ

Документы ▾ Контракты Магазины ▾

1

ООО «ЛИФТМОНТАЖ» ▾

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ

Номер контракта: 13234356

Статус: Заключение

042356

дней часов минут

55

секунд

Осуществленная закупка

Бумага цветная

Заказчик/Покупатель

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

ИНН Заказчика

4557819880

Дата заключения

Период действия контракта

25.10.2018 - 31.10.2018

Предмет контракта

Бумага цветная

Размещение в соответствии с законом

44-ФЗ

Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика

Единственный поставщик

Основание заключения контракта

п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 400 тысяч рублей

Поставщик

ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта

1 890,00 руб.

Просмотр документов

Сведения о спецификациях

Выгрузить в

Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага цветная						
	21	Штука	1 890,00	0,00	1 890,00	Издавли из бумаги и картона
						1 - 1 строка
<<	<		1		>	>>

Сведения о поставке

Период поставки	Место поставки			
# 1 - 30	Москва			
1 - 1 строка				
<<	<	1	>	>>

Отказаться от заключения

Отказаться от текущей версии контракта

Продлить срок ответа

Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Проект контракта	25.10.2018 14:09	30.10.2018 14:07	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Отправлено

Рисунок 37 – Контракт в статусе «Заключение»

После подписания контракта Поставщиком, становится доступно подписание контракта Заказчику (**Рисунок 38**):

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ Номер контракта: 13234356 Статус: Заклучение

04:23:57
дней часов минут секунд

Осуществленная закупка: Бумага цветная

Заказчик/Покупатель: ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

ИНН Заказчика: 4557819880

Дата заключения: 25.10.2018

Период действия контракта: 25.10.2018 - 31.10.2018

Предмет контракта: Бумага цветная

Размещение в соответствии с законом: 44-ФЗ

Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика: Единственный поставщик

Основание заключения контракта: п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объёмом до 400 тысяч рублей

Поставщик: ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта: 1 890,00 руб.

[Просмотр документов](#)

Сведения о спецификациях [Выгрузить в PDF](#) [Выгрузить в XLS](#)

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага цветная						
	21	Штука	1 890,00	0,00	1 890,00	Издания из бумаги и картона

1 - 1 строка

« < 1 > »

Сведения о поставке

Период поставки	Место поставки
1 - 30	Москва

1 - 1 строка

« < 1 > »

[Отказаться от заключения](#) [Отправить протокол разногласий](#) [Подписать](#) [Запросить продления срока ответа](#)

Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Проект контракта подписан	25.10.2018 14:14	30.10.2018 14:12	ООО «Госзаказ44»	Получено

Рисунок 38 – Подписание контракта Заказчиком

В результате подписания контракта Заказчиком, статус контракта изменяется с «Заклучение» на «Заклучен» (**Рисунок 39**).

3.2 Формирование протокола разногласий Поставщиком при заключении контракта

Формирование протокола разногласий доступно Поставщику на этапе получения проекта контракта от заказчика.

Для рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, Поставщику необходимо отправить сформированный документ заказчику.

Просмотр проекта контракта с изменениями от Поставщика доступен по кнопке «Просмотр документов» (**Рисунок 40**).

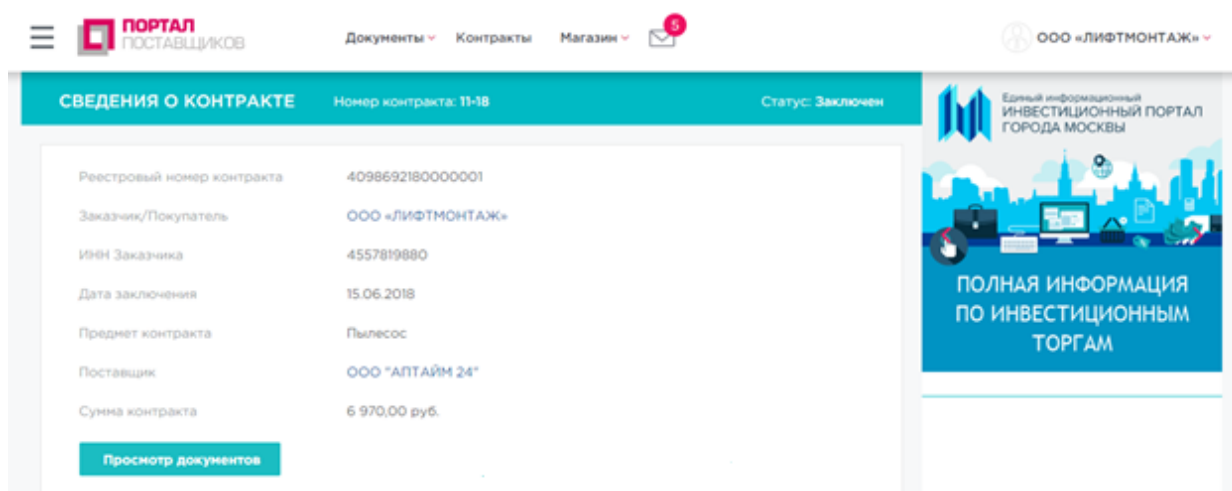


Рисунок 40 – Страница «Сведения о контракте»

После получения протокола разногласий от Поставщика, необходимо выполнить действия (**Рисунок 41**):

- «Отправить протокол разногласий» для формирования нового протокола и дальнейшего рассмотрения Поставщиком;
- «Подписать» для подписания протокола от Поставщика.

Отказаться Отправить протокол разногласий Подписать Запросить продление срока ответа				
Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Проект контракта подписан	15.06.2018 11:52	20.06.2018 11:52	"ООО ""АПТАЙМ 24"""	Получено
Проект контракта	14.06.2018 16:46	19.06.2018 16:35	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Отправлено
Комментарий: Прошу подписать контракт				

Рисунок 41 – Действия над протоколом разногласий

При нажатии на кнопку «Подписать» необходимо в модальном окне загрузить документ.

После успешной загрузки документов в разделе «Контракт» доступны кнопки «Отмена» и «Подписать» (Рисунок 42)



Контракт

Контракт

Комментарий:

Отмена Подписать

Рисунок 42 – Подтверждение отправки контракта

Подписанный контракт доступен по кнопке «Просмотр документов» (Рисунок 43).

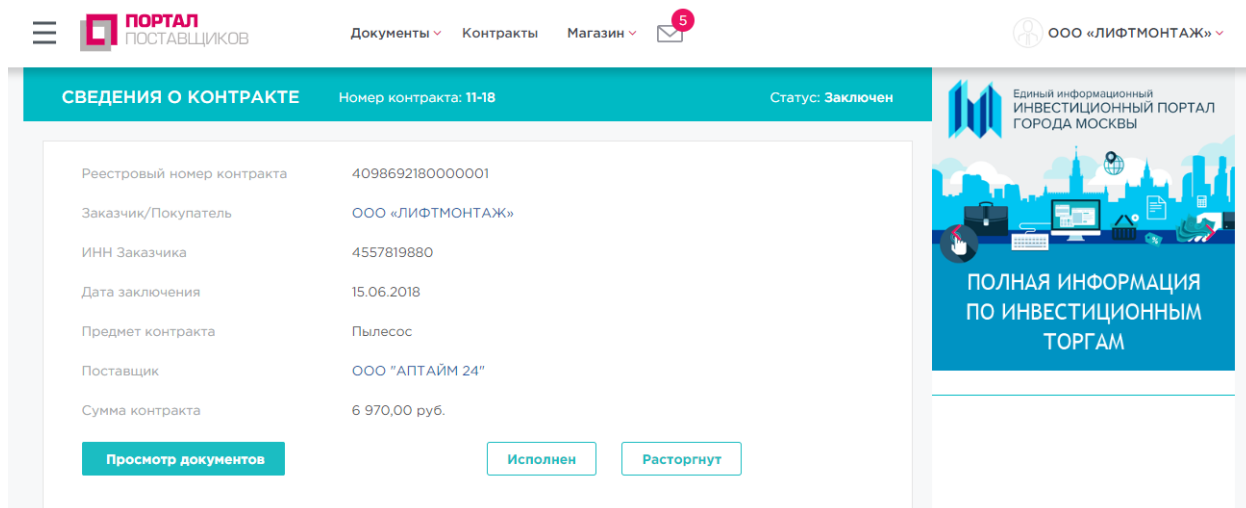


Рисунок 43 – Просмотр документов

3.3 Отказ Поставщика от подписания контракта при его заключении

Поставщик может отказаться от заключения контракта на этапе рассмотрения проекта контракта, полученного от заказчика, посредством нажатия на кнопку

Отказаться от текущей версии контракта

(Рисунок 44).

Отправить протокол разногласий Отказаться от текущей версии контракта Подписать Запросить продление срока ответа				
Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Проект контракта	21.08.2018 19:15	24.08.2018 19:14	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Получено

Рисунок 44 – Отказ от заключения контракта

Для подтверждения отказа от заключения контракта необходимо заполнить предлагаемые поля и нажать кнопку «Отправить» (Рисунок 45).

Комментарий:

Отмена Отправить

Рисунок 45 – Отправка отказа от заключения контракта Заказчиком

3.4 Запрос Поставщика на продление срока ответа при заключении контракта

После запроса от Поставщика на продление срока ответа, Заказчику будет доступна кнопка **Продлить срок ответа** (Рисунок 46).

Продлить срок ответа Отказаться Отказаться Отправить поставщику				
Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Запрос продления срока ответа	15.06.2018 15:14	20.06.2018 15:14	"ООО ""АПТАЙМ 24"""	Получено
Комментарий: Прошу продлить срок ответа				
Проект контракта	15.06.2018 15:05	20.06.2018 15:04	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Отправлено
Комментарий: Прошу подписать				

Рисунок 46 – Продление срока ответа

При нажатии на кнопку заказчику доступны поля для заполнения (Рисунок 47).

Срок ответа:

22.06.2018 15:14

📅 ⌚

Комментарий:

Срок продлён

Отмена

Отправить

Рисунок 47 – Отправка запроса на продление срока ответа

Для подтверждения продления срока ответа необходимо нажать кнопку



3.5 Расторжение контракта

Расторжение контракта возможно только для контракта, имеющего статус «Заключен» (Рисунок 39).

Заказчик должен открыть заключенный контракт и нажать кнопку «Расторгнут» (Рисунок 39) и подтвердить расторжение контракта (Рисунок 48).

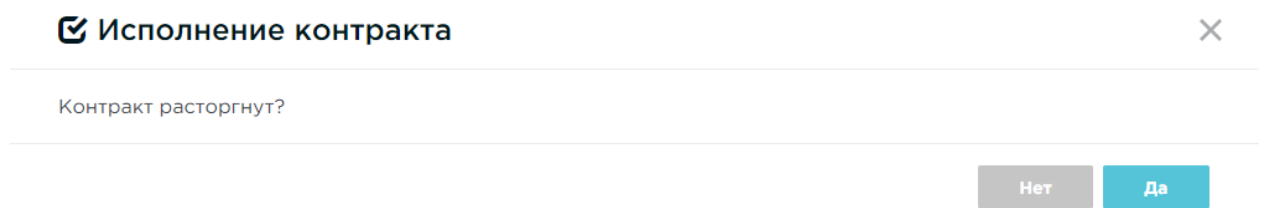


Рисунок 48 – Подтверждение расторжения контракта Заказчиком

После подтверждения расторжения контракта, статус контракта изменится с «Заключен» на «Расторгнут» (**Рисунок 49**).

ПОРТАЛ
ПОСТАВЩИКОВ

Документы ▾
Контракты
Магазин ▾

12

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ

Номер контракта: 13234356

Статус: Расторгнут

Реестровый номер контракта

4098602180000003

Заказчик/Покупатель

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

ИНН Заказчика

4557819880

Дата заключения

25.10.2018

Предмет контракта

Бумага цветная

Размещение в соответствии с законом

44-ФЗ

Способ размещения закупки (заказ)/определение поставщика

Единственный поставщик

Основание заключения контракта

п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объёмом до 400 тысяч рублей

Поставщик

ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта

1 890,00 руб.

Сведения о спецификациях

Выгрузить в

Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС
Наименование: Клк					
0000435-18	3	Штука	90 000,00	16 200,00	106 200,00

1 - 1 строка

« <

1

> »

Сведения о поставке

Период поставки	Место поставки
•	-
0 18.06.2018 - 22.06.2018	г. Барнаул, ул. Ленина, д.25

1 - 2 строка

« <

1

> »

Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
Проект контракта подписан заказчиком	18.06.2018 12:44		ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Отправлено
Проект контракта подписан	18.06.2018 12:39	21.06.2018 12:39	ООО "АЛТАЙМ 24"	Получено
Проект контракта	18.06.2018 12:38	19.06.2018 12:37	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»	Отправлено

Рисунок 49 – Контракт в статусе «Расторгнут»

3.6 Исполнение контракта

Исполнение контракта возможно только для контракта, имеющего статус «Заклучен» (Рисунок 39).

Заказчик должен открыть заключенный контракт и нажать кнопку «Исполнен» (**Рисунок 39**) и подтвердить исполнение контракта (**Рисунок 50**).



Исполнение контракта

Контракт исполнен?

Нет Да

Рисунок 50 – Подтверждение исполнения контракта Заказчиком

После подтверждения исполнения контракта, статус контракта изменится с «Заключен» на «Исполнен» (**Рисунок 51**).

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ		Номер контракта: 1343-Д	Статус: Исполнен			
Осуществленная закупка	Бумага формат А3,А4					
Регистровый номер контракта	41296201800000001					
Заказчик/Покупатель	ООО «РегионП Госзаказ77»					
ИНН Заказчика	9207669620					
Дата заключения	26.10.2018					
Период действия контракта	26.10.2018 - 29.10.2018					
Предмет контракта	Бумага газетная А3,А4					
Размещение в соответствии с законом	44-ФЗ					
Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика	Единственный поставщик					
Основание заключения контракта	п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 400 тысяч рублей					
Поставщик	ООО «Госзаказ44»					
Сумма контракта	4 900,00 руб.					
Просмотр документов						
Сведения о спецификациях		Выгрузить в	Выгрузить в			
Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага газетная А3,А4						
	100	Штука	4 900,00	0,00	4 900,00	Бумага газетная, бумага ручного отлива и прочая бумага немелованная или картон для графических целей
						1 - 1 строка
« <		1		> »		
Сведения о поставке						
Период поставки		Место поставки				
№	1 - 2	Москва				
						1 - 1 строка
« <		1		> »		
Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат		
Проект контракта подписан заказчиком	26.10.2018 16:03		ООО «РегионП Госзаказ77»	Отправлено		

Рисунок 51 – Контракт в статусе «Исполнен»

3.7 Просмотр и выгрузка документов контракта

Просмотр проекта контракта доступен по кнопке «Просмотр документов» в сведениях о контракте (**Рисунок 52**).

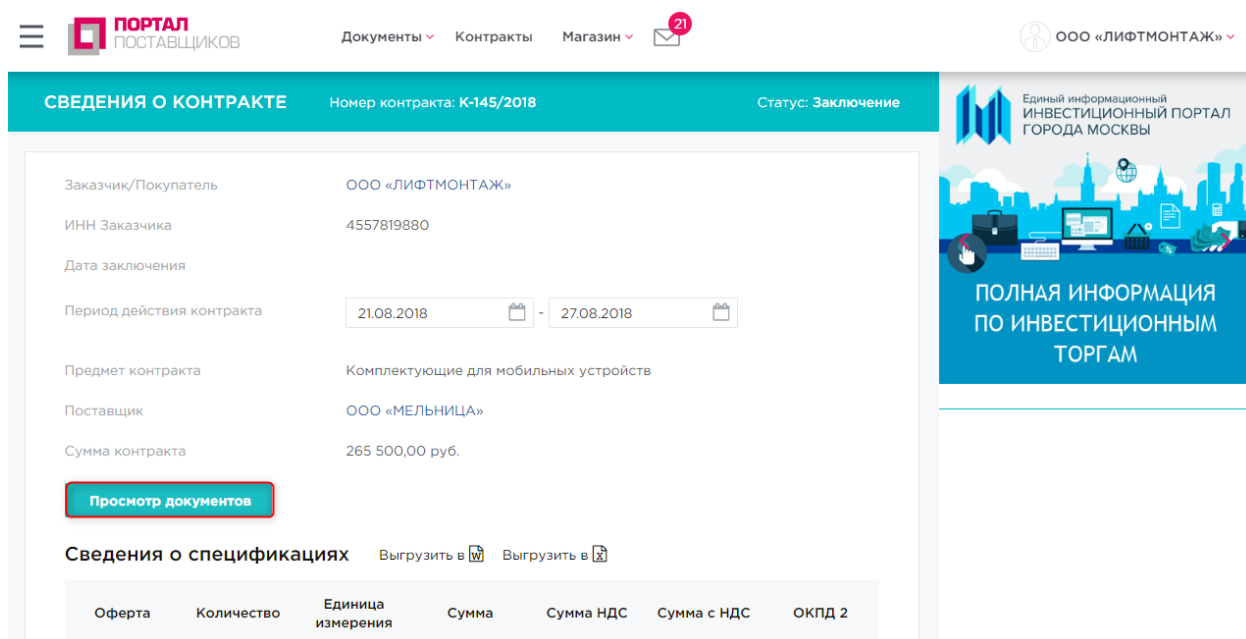


Рисунок 52 – Просмотр документов в сведениях о контракте

По нажатию на кнопку «Просмотр документов» открывается модальное окно просмотра документов контракта (**Рисунок 53, Рисунок 54**).

При просмотре документов контракта в статусе «Заключен» (**Рисунок 54**) отображаются сведения об электронных подписях, а также доступны функциональные кнопки «Скачать документ» и «Скачать документ с подписью».

Документы:

[XML](#)

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<offerImportPacket xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns="http://market.x
akupki.mos.ru/apiIntegration/1.1">
  <offer>
    <code>A11Keep001</code>
    <category name="Демпсонка" code="72096102" id="72096102"/>
    <isVisibleToStateCustomers>true</isVisibleToStateCustomers>
    <isVisibleToIndividuals>false</isVisibleToIndividuals>
    <name>Демпсонка</name>
    <code name="Время" code="796" id="294"/>
    <currency name="руб." code="RUB" id="1"/>
    <costPerUnit>5290</costPerUnit>
    <discounts>
      <endDate name="Всего РРР" code="4" id="4"/>
      <minValue>1.00000</minValue>
      <beginDate>2018-04-10T00:00:00Z</beginDate>
      <endDate>2018-04-12T00:00:00Z</endDate>
      <minDays>5</minDays>
      <maxDays>15</maxDays>
    </discounts>
    <regions>
      <region name="Москва" code="504" id="504"/>
      <region name="Московская" code="81809" id="81809"/>
    </regions>
    <image>
      http://pp.spt24.ru/api/Core/FileStorage/GetDownload?id=1240421
    </image>
    <details>
      <additionalInformation>
        <tags>
          <tag name="срок" code="12" id="12"/>
          <tag name="век" code="13674" id="13674"/>
          <tag name="перевозка" code="1821" id="1821"/>
          <tag name="протарпа" code="5231" id="5231"/>
          <tag name="двухтон" code="1430" id="1430"/>
          <tag name="экстремумал" code="2960" id="2960"/>
          <tag name="анкла" code="2456" id="2456"/>
          <tag name="профессионал" code="18839" id="18839"/>
        </tags>
      </additionalInformation>
    </details>
    <code>A11Keep002</code>
    <category name="Демпсонка" code="72096102" id="72096102"/>
    <isVisibleToStateCustomers>true</isVisibleToStateCustomers>
    <isVisibleToIndividuals>false</isVisibleToIndividuals>
    <name>Демпсонка</name>
    <code name="Время" code="796" id="294"/>
    <currency name="руб." code="RUB" id="1"/>
    <costPerUnit>4990</costPerUnit>
    <discounts>
      <endDate name="Всего РРР" code="4" id="4"/>
      <minValue>1.00000</minValue>
      <beginDate>2018-04-10T00:00:00Z</beginDate>
      <endDate>2018-04-12T00:00:00Z</endDate>
      <minDays>5</minDays>
      <maxDays>15</maxDays>
    </discounts>
    <regions>
      <region name="Москва" code="504" id="504"/>
    </regions>
  </offer>
</offerImportPacket>
```

< Предыдущая

Страница 1 из 3

Следующая >

Скачать документ

Закрыть

Рисунок 53 – Модальное окно просмотра документов контракта в статусе «Заключение»

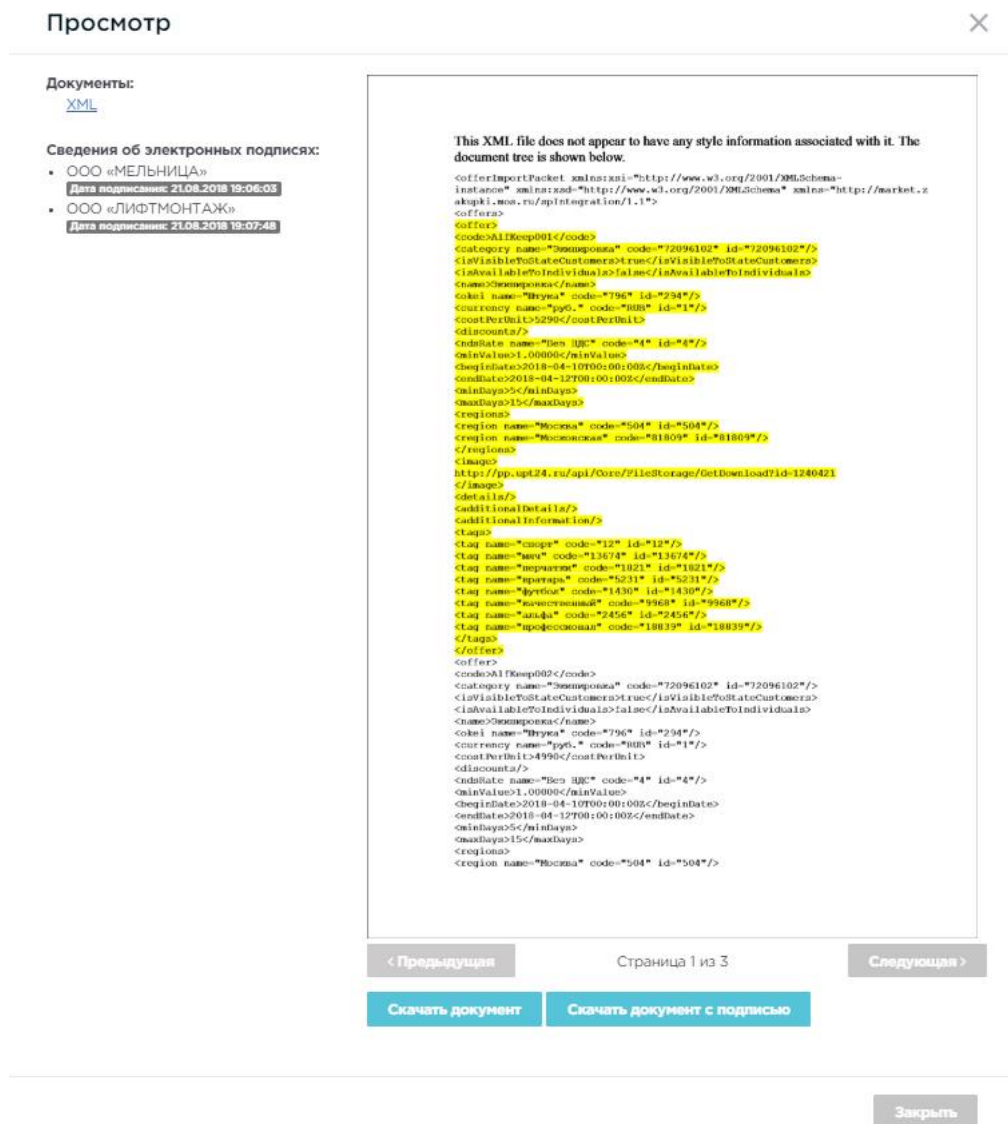


Рисунок 54 – Модальное окно просмотра документов контракта в статусе «Заклучен»

4 Работа с потребностями

4.1 Формирование потребности Заказчиком

Формирование потребности осуществляется пользователем с ролью «Заказчик».

Необходимо перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) (Рисунок 55) и нажать кнопку «Сформировать потребность» (Рисунок 55).

Рисунок 55 – Страница «Мои потребности»

На странице «Создание потребности» заполнить общие поля и поля на вкладке «Описание» (Рисунок 56).

Далее перейти на вкладку «Спецификация» и заполнить сведения о продукции (Рисунок 57).

Рисунок 57 – Страница «Создание потребности». Вкладка «Спецификация»

На странице «Создание потребности» заполнить сведения по продукции.

Добавить необходимое количество продукции последовательно нажимая кнопку «Добавить» и заполняя сведения о продукции (**Рисунок 58**).

СОЗДАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ

Сохранить
Опубликовать

Заказчик	ООО «Государственный заказчик»
Регион	АО Ямало-Ненецкий
Наличие НМЦК	☒
НМЦК	1 000,00
Наименование потребности*:	Тест
Контактное лицо*:	Иванова Е.С.
Контактный телефон*:	+7 (495) 666-77-75

Описание

Спецификация

Вид продукции*:	Услуги в области дошкольного образования ✕ >	
Наименование продукции*:	тест	
Цена за единицу:	100,00	
Количество*:	10,00	
Единица измерения*:	Экономические единицы ▾ ?	Штука ▾ ✕
Указать НДС:	☒	
Ставка НДС:	20% ▾ ✕	
Сумма НДС:	166,67	
Сумма с учетом НДС:	1 000,00	

Добавить

Рисунок 58 – Добавление нового вида продукции

Для формирования новой потребности нажать кнопку «Сохранить».

После сохранения сформировалась запись в реестре «Мои потребности» со статусом «Ввод сведений» (Рисунок 59).

Рисунок 59 – Потребность в статусе «Ввод сведений»

4.2 Изменение потребности Заказчиком

Изменение потребности осуществляется пользователем с ролью «Заказчик».

Перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) и для потребности в статусе «Ввод сведений» нажать на наименование потребности (**Рисунок 59**).

На форме «Редактирование потребности» внести изменения в поля вкладки «Описание» потребности (**Рисунок 60**).

РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ

Сохранить
Опубликовать
Удалить

Заказчик	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»
Регион	край Алтайский
НМЦК	237 000,00
Наименование потребности*:	Компьютеры и комплектующие изделия
Контактное лицо*:	Мишина Елена Васильевна
Контактный телефон*:	+7 (965) 389-45-47

Описание	Спецификация
----------	--------------

Дата окончания приема предложений*:	15.08.2018 16:30			
Плановая дата заключения контракта*:	17.08.2018			
Адрес поставки*:	г. Тверь, ул. Ленина, д.22, офис 35			
Даты поставки с момента заключения контракта*:	17.08.2018		-	21.08.2018
Условия оплаты*:	Без аванса			

Описание:

Файлы

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

Рисунок 60 – Редактирование потребности. Вкладка «Описание»

Перейти на вкладку «Спецификация» и внести изменения в продукцию (Рисунок 61).

СОЗДАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ

Сохранить

Опубликовать

Заказчик

ООО «Государственный заказчик»

Регион

АО Ямало-Ненецкий

Наличие НМЦК

☒

НМЦК

1 000,00

Наименование потребности*:

Тест

Контактное лицо*:

Иванова Е.С.

Контактный телефон*:

+7 (495) 666-77-75

Описание

Спецификация

Вид продукции*:

Услуги в области дошкольного образования ✕

Наименование продукции*:

тест

Цена за единицу:

100,00

Количество*:

10,00

Единица измерения*:

Экономические единицы ?

Штука ✕

Указать НДС:

☒

Ставка НДС:

20% ✕

Сумма НДС:

166,67

Сумма с учетом НДС:

1 000,00

Добавить

Рисунок 61 – Редактирование потребности. Вкладка «Спецификация»

Добавить один вид продукции по нажатию на кнопку «Добавить» и заполнить сведения о продукции.

Для сохранения изменений в потребности нажать кнопку «Сохранить».

4.3 Удаление потребности Заказчиком

Удаление потребности осуществляется пользователем с ролью «Заказчик».

Перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) и нажать кнопку «Удалить» для потребности в статусе «Ввод сведений» (**Рисунок 62**).

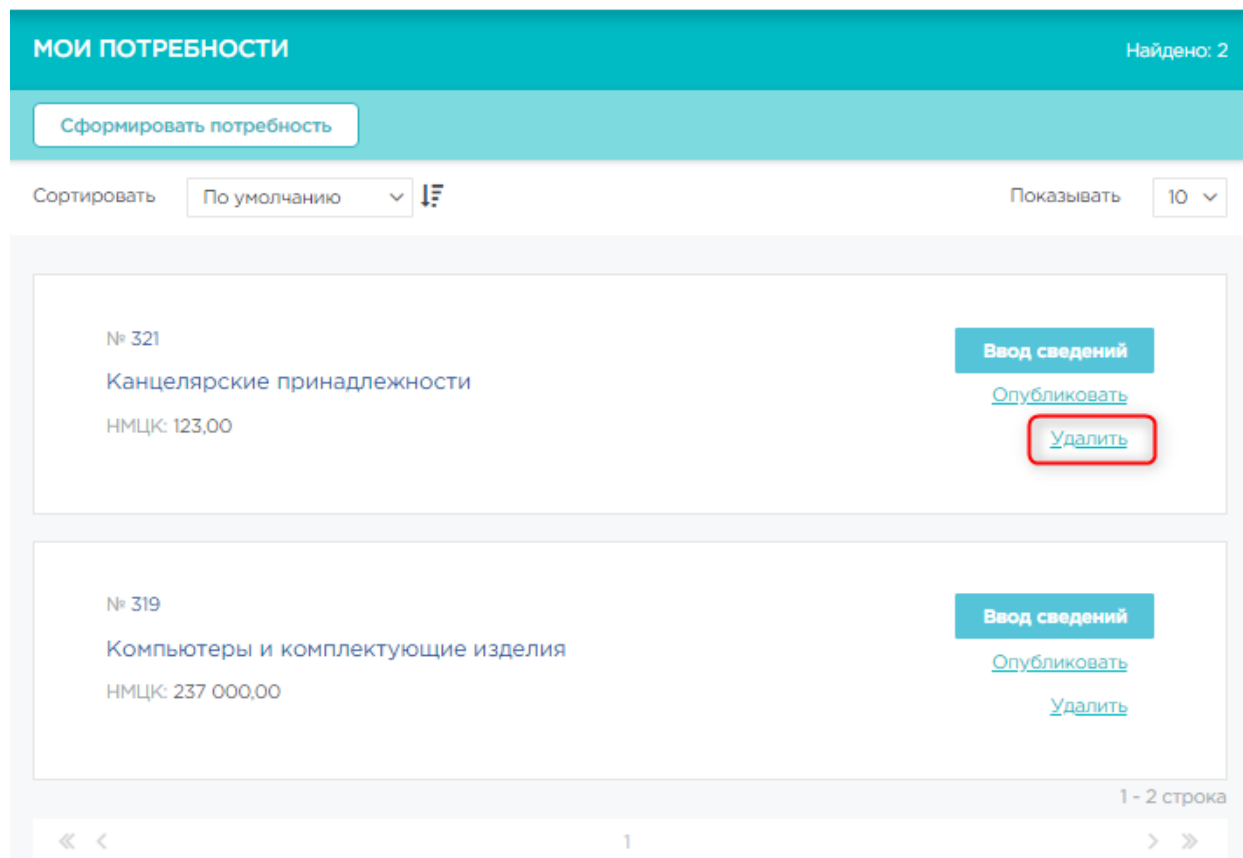


Рисунок 62 – Кнопка «Удалить» для потребности со статусом «Ввод сведений»

В модальном окне удаления потребности нажать на кнопку «Да» для подтверждения действия (**Рисунок 63**).

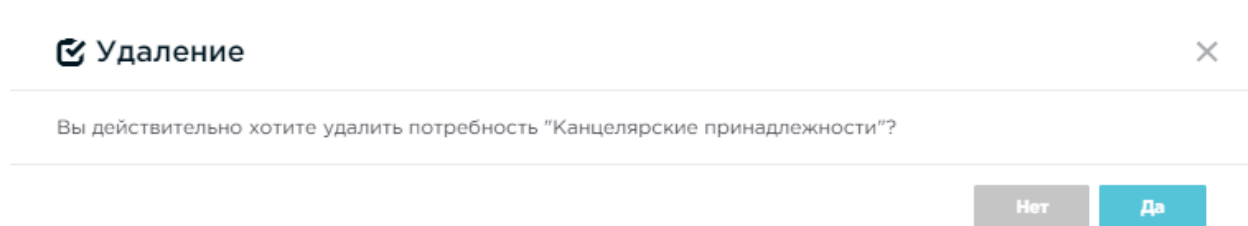


Рисунок 63 – Модальное окно «Удаление» для потребности

4.4 Опубликование потребности Заказчиком

Опубликование потребности осуществляется пользователем с ролью «Заказчик».

Перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) и нажать кнопку «Опубликовать» для потребности в статусе «Ввод сведений» (**Рисунок 64**).

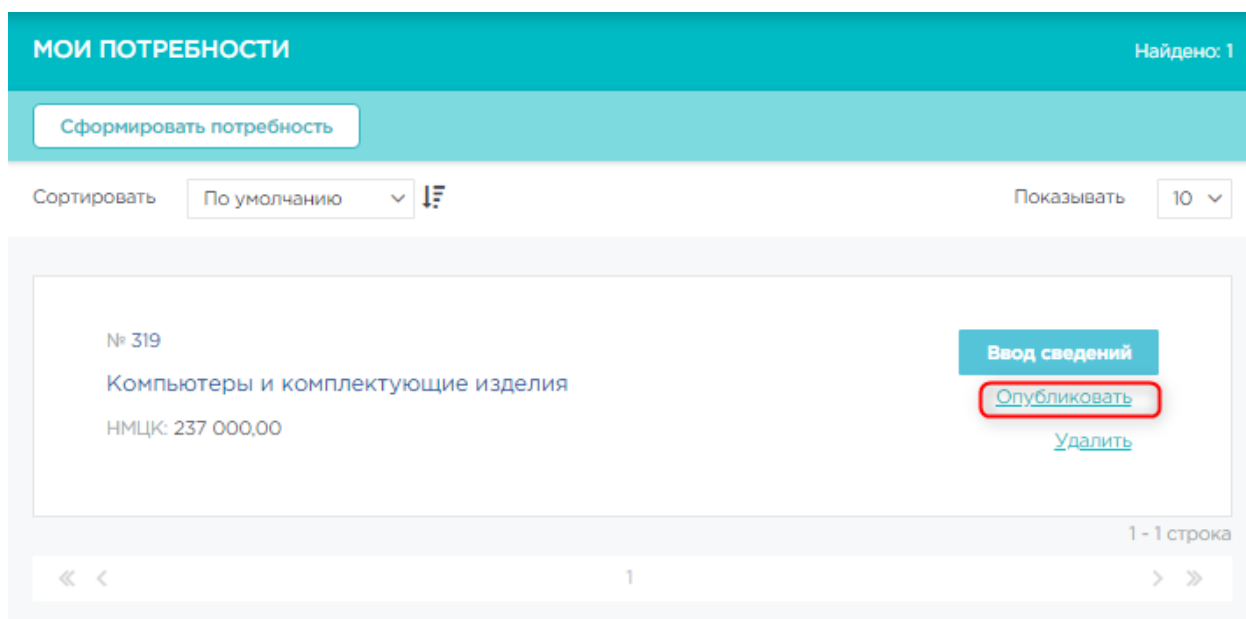


Рисунок 64 – Кнопка «Опубликовать» для потребности в статусе «Ввод сведений»

В модальном окне публикации потребности нажать на кнопку «Да» для подтверждения публикации потребности (**Рисунок 65**).

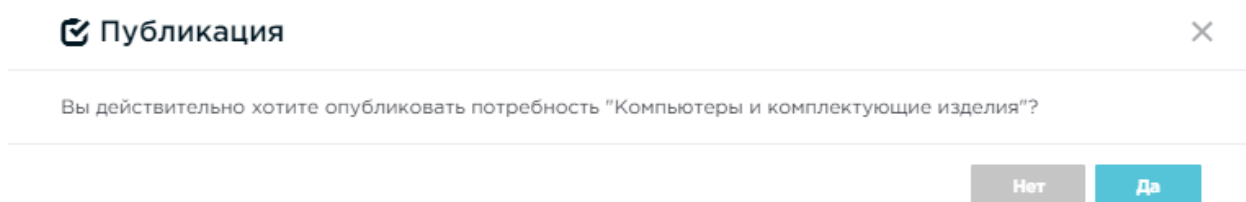


Рисунок 65 – Модальное окно «Публикация потребности»

Статус потребности изменился с «Ввод сведений» на «Прием предложений».

4.5 Отмена потребности Заказчиком

Отмена потребности осуществляется пользователем с ролью «Заказчик».

Перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) и нажать кнопку «Отменить» для потребности в статусе «Прием предложений» (**Рисунок 66**).

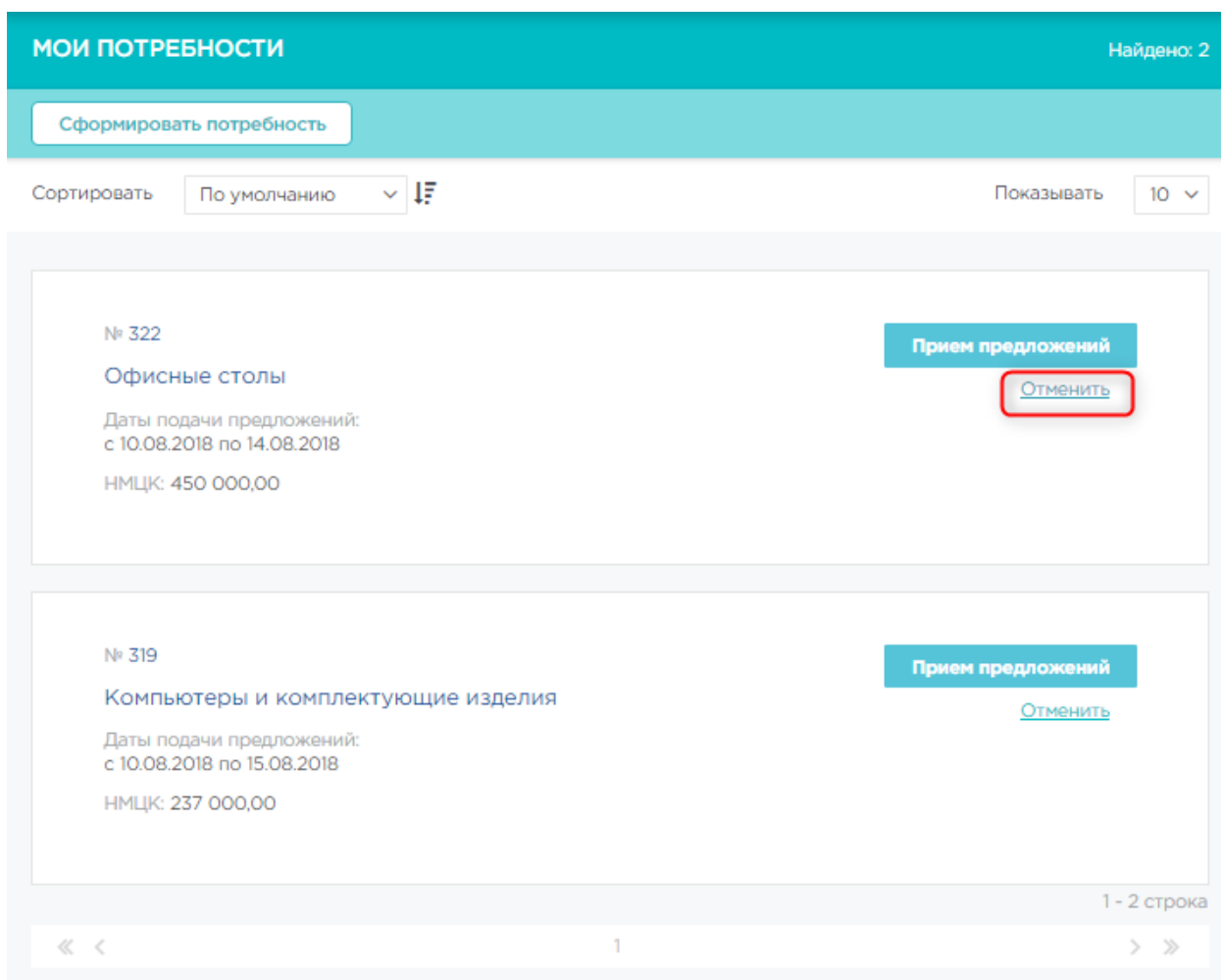


Рисунок 66 – Кнопка «Отменить» для потребности в статусе «Приём предложений»

В модальном окне подтвердить отмену потребности нажатием на кнопку «Да» (Рисунок 67).

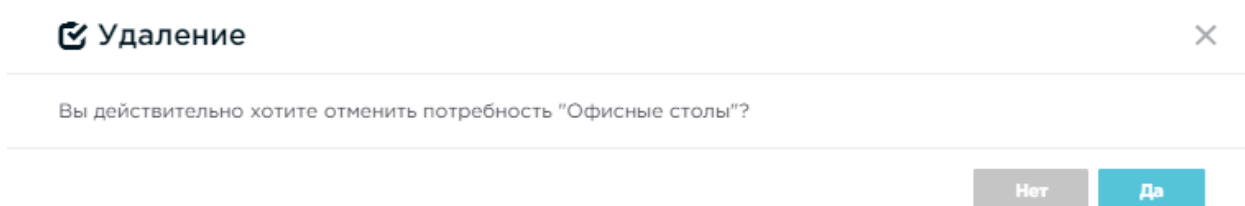


Рисунок 67 – Модальное окно подтверждения отмены потребности

Статус потребности изменился с «Прием предложений» на «Отменена».

4.6 Подача предложений Поставщиком для опубликованной потребности

Подача предложений для опубликованной потребности осуществляется пользователем с ролью «Поставщик».

Перейти на страницу «Потребности», выбрать потребность в статусе «Прием предложений» и перейти в нее (**Рисунок 68**).

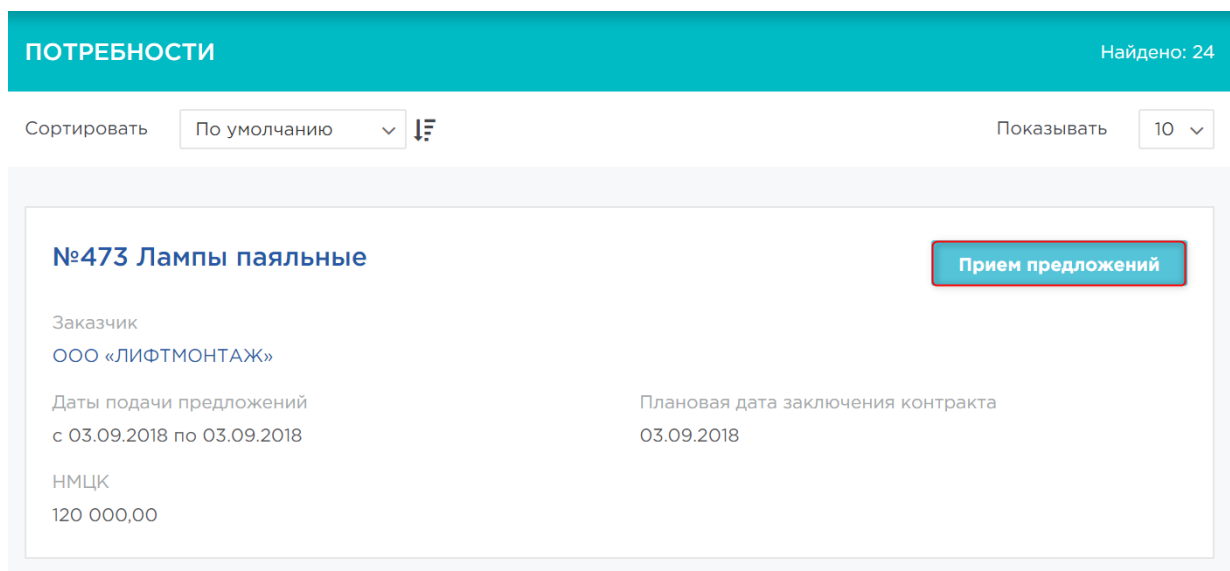


Рисунок 68 – Потребность в статусе «Примем предложений»

Перейти на вкладку «Предложения» выбранной потребности и для своего предложения нажать на кнопку «Редактировать» (**Рисунок 69**):

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ
Прием предложений

До окончания приема заявок осталось:

00

00

04

10

дней

часов

минуты

секунд

НМЦК
120 000,00
ОПУБЛИКОВАТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Заказчик
ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

Регион
край Алтайский

НМЦК
120 000,00

Наименование потребности*
Лампы паяльные

Контактное лицо*
Анна

Контактный телефон*
+7 (905) 876-57-56

Описание	Спецификация	Предложения
----------	--------------	-------------

Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения с НДС	Действия
	ООО «МЕЛЬНИЦА»		Посмотреть Редактировать

Код ОКПД 2	Единица измерения	Количество	Стоимость с учетом НДС
1	Лампы паяльные	Штука	100
Не задана			

1 - 1 строка

« <

1

> »

Рисунок 69 – Редактирование предложения Поставщиком

В модальном окне редактирования предложения можно указать необходимую offerту или выбрать признак «Без offerты» и вручную указать «Цена за единицу с НДС» и «Ставка НДС» (Рисунок 70):

Редактирование предложения

Без offerты	Реестровый номер и наименование offerты	Код ОКПД 2	Количество	Цена за единицу с НДС	Ставка НДС	Стоимость с НДС
1	☒	Лампы паяльные	100	900	20%	90 000,00

Сохранить

Отменить

Рисунок 70 – Модальное окно редактирования предложения

После редактирования предложения нажать на кнопку «Опубликовать предложение» (Рисунок 71).

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ Прием предложений

До окончания приема заявок осталось:

00:00:45
дней часов минут секунд

НМЦК 120 000,00 ОПУБЛИКОВАТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Заказчик: ООО «ЛИФТМОНТАЖ»
 Регион: край Алтайский
 НМЦК: 120 000,00
 Наименование потребности*: Лампы паяльные
 Контактное лицо*: Анна
 Контактный телефон*: +7 (905) 876-57-56

Описание	Спецификация	Предложения
Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения с НДС
	ООО «МЕЛЬНИЦА»	90 000,00
		Посмотреть Редактировать
Код ОКПД 2	Единица измерения	Количество
1	Лампы паяльные	Штука 100
		Стоимость с учетом НДС 90 000,00
1 - 1 строка		

Рисунок 71 – Карточка потребности. Опубликование предложения

В модальном окне «Подача предложения» нажатием на кнопку «Да» подтвердить подачу предложения (Рисунок 72, Рисунок 73).

Подача предложения ×

Вы действительно хотите сделать предложение?

Нет Да

Рисунок 72 – Подтверждение подачи предложения

Операция выполнена успешно

Рисунок 73 – Уведомление об успешном выполнении операции подачи предложения

4.7 Удаление предложения, поданного Поставщиком

Для удаления предложения, поданного Поставщиком необходимо перейти в сведения о требуемой потребности, вкладку «Предложения» (Рисунок 74) и нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 75).

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ

До окончания приема заявок осталось:

04211629

дня час минут секунд

Статус: Прием предложений

Заказчик

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

Регион

край Алтайский

НМЦК

237 000,00

Наименование потребности*:

Компьютеры и комплектующие изделия

Контактное лицо*:

Мишина Елена Васильевна

Контактный телефон*:

+7 (965) 389-45-47

Описание	Спецификация	Предложения																						
		<table> <tr> <th>Дата подачи предложения</th> <th>Наименования поставщика</th> <th>Цена предложения</th> <th>Удалить предложение</th> </tr> <tr> <td>10.08.2018</td> <td>ООО «МЕЛЬНИЦА»</td> <td>265 500,00</td> <td>Удалить</td> </tr> </table> <table> <tr> <th>Реестровый номер и наименование oferty</th> <th>Код ОКПД 2</th> <th>Единица изме...</th> <th>Количе...</th> <th>Цена за единицу</th> <th>Ставка НДС</th> <th>Стоимость</th> </tr> <tr> <td>0000618-18 Комплектующие для мобильных устройств</td> <td>Компьютеры и периферия</td> <td>Штука</td> <td>3</td> <td>88 500,00</td> <td>18%</td> <td>265 500,00</td> </tr> </table>	Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения	Удалить предложение	10.08.2018	ООО «МЕЛЬНИЦА»	265 500,00	Удалить	Реестровый номер и наименование oferty	Код ОКПД 2	Единица изме...	Количе...	Цена за единицу	Ставка НДС	Стоимость	0000618-18 Комплектующие для мобильных устройств	Компьютеры и периферия	Штука	3	88 500,00	18%	265 500,00
Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения	Удалить предложение																					
10.08.2018	ООО «МЕЛЬНИЦА»	265 500,00	Удалить																					
Реестровый номер и наименование oferty	Код ОКПД 2	Единица изме...	Количе...	Цена за единицу	Ставка НДС	Стоимость																		
0000618-18 Комплектующие для мобильных устройств	Компьютеры и периферия	Штука	3	88 500,00	18%	265 500,00																		

1 - 1 строка

« <

1

> »

Рисунок 74 – Удаление предложения, поданного Поставщиком

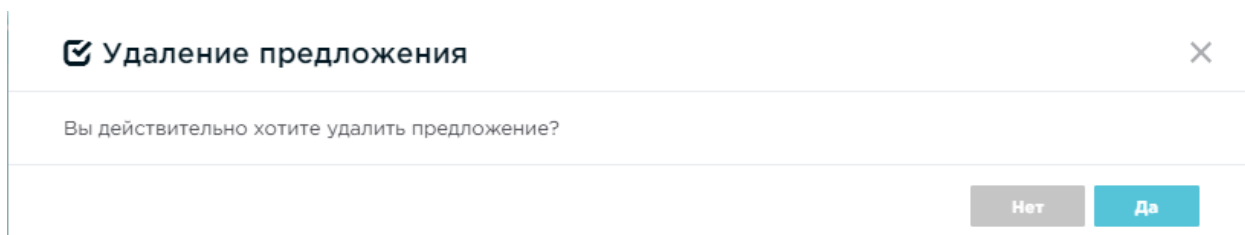


Рисунок 75 – Модальное окно «Удаление предложения»



Рисунок 76 – Уведомление об успешном выполнении операции удаления предложения

Примечание: Удаление предложения, поданного Поставщиком возможно только для потребности в статусе «Прием предложений».

4.8 Заключение контракта Заказчиком с поставщиком, подавшим предложение

Пользователю с ролью «Заказчик» перейти на страницу «Мои потребности» (Магазин → Потребности) и выбрать потребность в статусе «Прием предложений завершен» и перейти в нее.

Перейти на вкладку «Предложения» и для выбранного предложения в столбце «Контракт» нажать на кнопку «Заключить» (**Рисунок 77**).

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ

Статус: Прием предложений завершен

Заказчик

ООО «ЛИФТМОНТАЖ»

Регион

край Алтайский

НМЦК

120 000,00

Наименование потребности*:

Офисные кресла

Контактное лицо*:

456

Контактный телефон*:

+7 (905) 962-36-58

Описание	Спецификация	Предложения
----------	--------------	-------------

Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения	Контракт
13.08.2018	ООО «МЕЛЬНИЦА»	885 000,00	Заклучить

Реестровый номер и наименование oferty	Код ОКПД 2	Единица изме...	Количе...	Цена за единицу	Ставка НДС	Стоимость
0000618-18 Комплектующие для мобильных устройств	Мебель для офисов и предп... торго...	Штука	10	88 500,00	20%	885 000,00

Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения	Контракт
13.08.2018	ООО «Комус»	4 800,00	Заклучить

Реестровый номер и наименование oferty	Код ОКПД 2	Единица изме...	Количе...	Цена за единицу	Ставка НДС	Стоимость
0000570-18 Бумага форматная для офисной техники; Россия; Белая	Мебель для офисов и предп... торго...	Штука	10	480,00	20%	4 800,00

1 - 2 строка

Рисунок 77 – Вкладка «Предложения» в карточке потребности

Нажатием на кнопку «Да» подтвердить заключение контракта (Рисунок 78, Рисунок 79).

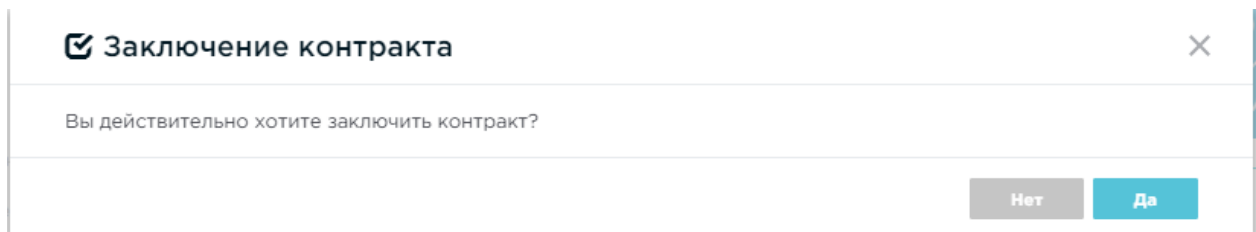


Рисунок 78 – Подтверждение заключения контракта



Рисунок 79 – Уведомление об успешном выполнении операции подтверждения заключения контракта

По ссылке «Реестровый номер не присвоен» (**Рисунок 80**) перейти в сведения о контракте (**Рисунок 81**) и далее заключение контракта производится в соответствии с **п. 3.1** данного документа.

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ							
Статус: Прием предложений завершен							
Заказчик	ООО «ЛИФТМОНТАЖ»						
Регион	край Алтайский						
НМЦК	120 000,00						
Наименование потребности*	Офисные кресла						
Контактное лицо*	456						
Контактный телефон*	+7 (905) 962-36-58						

Описание	Спецификация	Предложения
Дата подачи предложения	Наименования поставщика	Цена предложения
13.08.2018	ООО «МЕЛЬНИЦА»	885 000,00
Реестровый номер и наименование оферты	Код ОКПД 2	Единица измерения
0000618-18 Комплектующие для мобильных устройств	Мебель для офисов и предп... торго...	Штука
Количество	Цена за единицу	Ставка НДС
10	88 500,00	20%
Стоимость	885 000,00	
13.08.2018	ООО «Комус»	4 800,00
Реестровый номер и наименование оферты	Код ОКПД 2	Единица измерения
0000570-18 Бумага форматная для офисной техники; Россия; Белая	Мебель для офисов и предп... торго...	Штука
Количество	Цена за единицу	Ставка НДС
10	480,00	20%
Стоимость	4 800,00	

Рисунок 80 – Заключение контракта

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ

Номер контракта:

Статус: Ввод сведений

Осуществленная закупка

Бумага формат А3,А4

Заказчик/Покупатель

ООО «РегионП Госзаказ77»

ИНН Заказчика

9207669620

Дата заключения

Период действия контракта

-

Предмет контракта

Бумага газетная А3,А4

Размещение в соответствии с законом

☒ 44-ФЗ
 ☐ 223-ФЗ

Способ размещения закупки (заказа)/определение поставщика

Единственный поставщик

Основание заключения контракта

п. 5 ч. 1 ст. 93 Закупка объемом до 400 тысяч рублей

Поставщик

ООО «Госзаказ44»

Сумма контракта

4 900,00 руб.

☐ Авансовый платеж

Сведения о спецификациях

Выгрузить в

Выгрузить в

Оферта	Количество	Единица измерения	Сумма	Сумма НДС	Сумма с НДС	ОКПД 2
Наименование: Бумага газетная А3,А4						
	100	Штука	4 900,00	0,00	4 900,00	Бумага газетная, бумага ручного отлива и прочая бумага немеловая... или картон для графическ... целой
1 - 1 строка						
« <			1	> »		

Сведения о поставке

Добавить

Изменить

Удалить

Период поставки	Место поставки
1 - 2	Москва
1 - 1 строка	
« < 1 > »	

Прикрепить файл контракта

Сохранить

Операция	Дата отправки/получения	Требуемый срок ответа	Исполнитель	Результат
----------	-------------------------	-----------------------	-------------	-----------

Рисунок 81 – Сведения о контракте в статусе «Ввод сведений»

5 Региональный администратор

5.1 Создание организации

Работа регионального администратора осуществляется пользователем с ролью «Региональный администратор».

Необходимо перейти на страницу «Заказчики» (Управление → Заказчики) (Рисунок 82, Рисунок 83) и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 84).

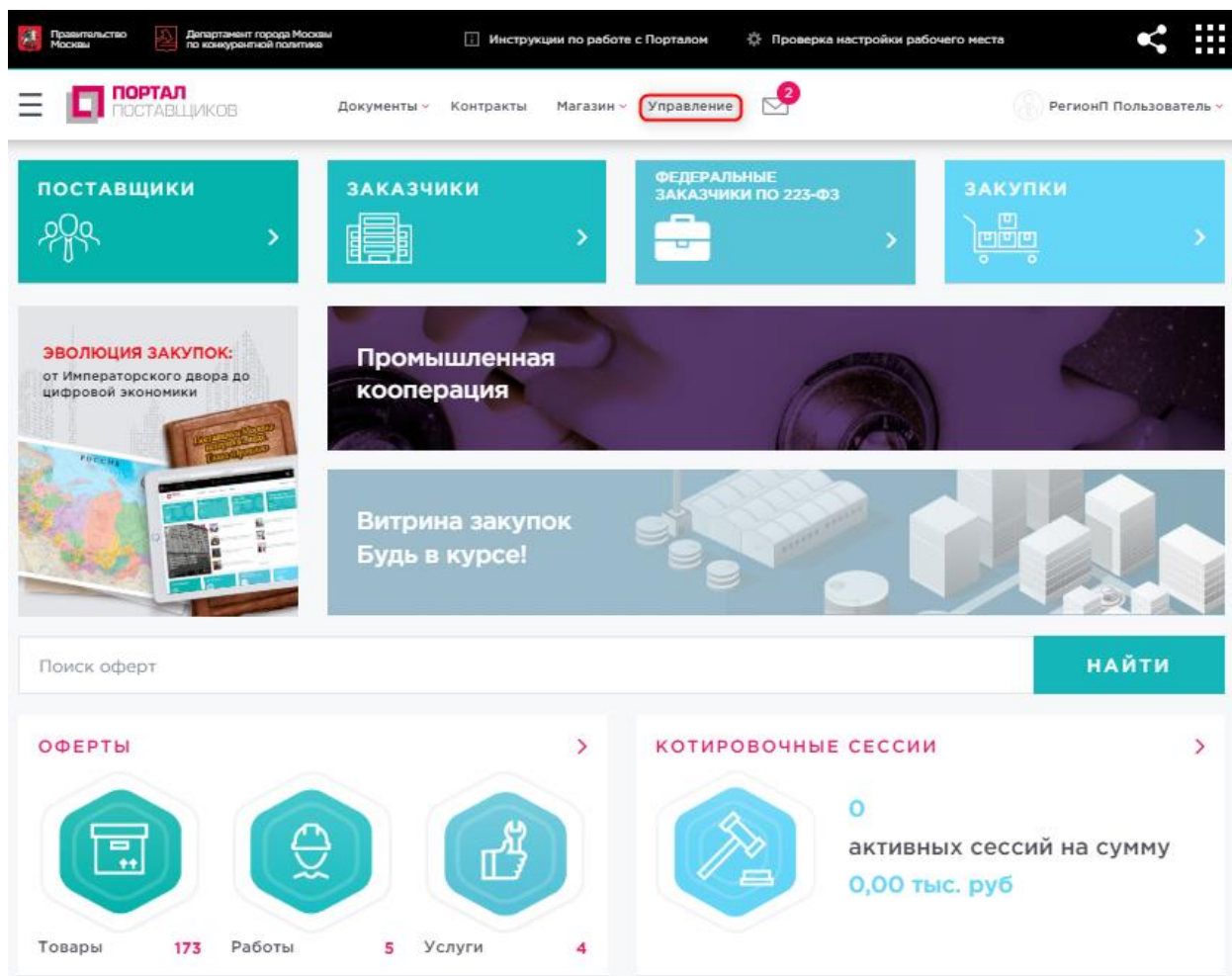


Рисунок 82 – Раздел «Управление»

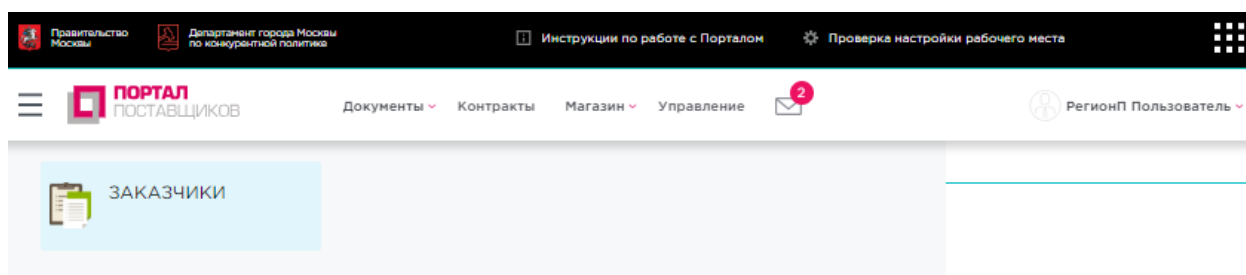
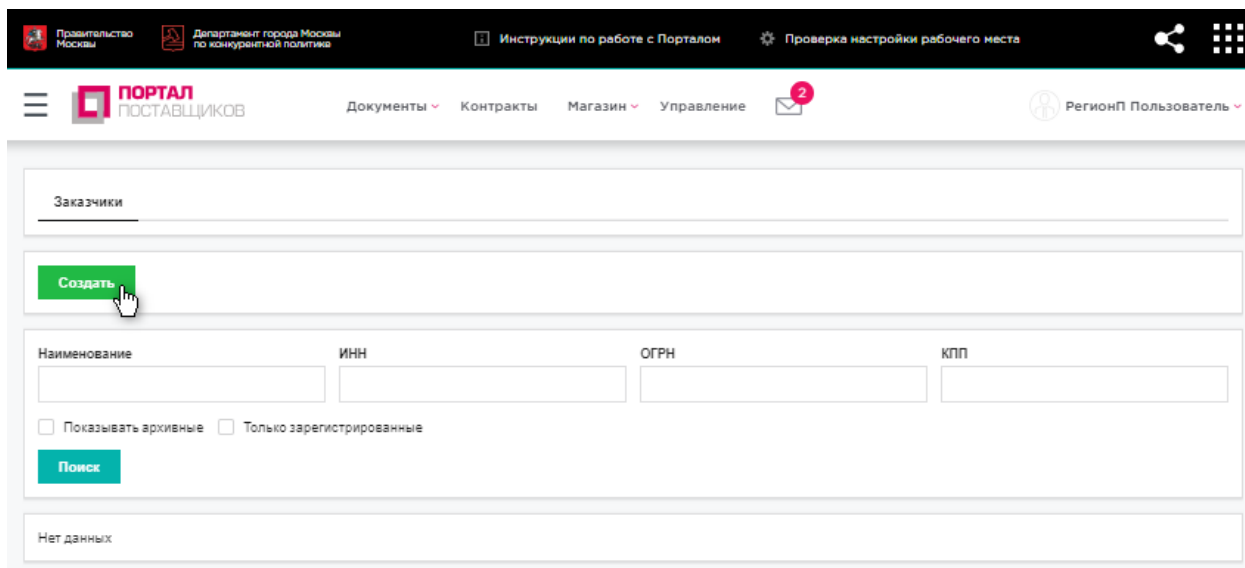


Рисунок 83 – Раздел «Управление» - «Заказчики»



Портал поставщиков

Документы Контракты Магазин Управление

Заказчики

Создать

Наименование ИНН ОГРН КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

Нет данных

Рисунок 84 – Формирование карточки организации

На открывшейся странице необходимо заполнить сведения об организации по вкладкам (**Рисунок 85**):

- Основные сведения;
- Банковские реквизиты;
- Контактная информация;
- Дополнительные реквизиты;
- Статистические коды.

Портал поставщиков

Документы ▾ | Контракты | Магазин ▾ | Управление | 2

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Сохранить

Основное сведения | Банковские реквизиты | Контактная информация | Дополнительные реквизиты | Статистические коды

Тип компании *
Юридическое лицо ▾

Полное наименование *

Краткое наименование

ИНН *

КПП *

ОГРН *

☐ СМП

Дата постановки на учет в налоговом органе *

Организационно-правовая форма *
Поиск... ▾

Страна *
Поиск... ▾

Рисунок 85 – Формирование карточки организации

После заполнения всех вкладок на странице необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 86).

Портал поставщиков

Документы ▾ | Контракты | Магазин ▾ | Управление | 2

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Сохранить

Основные сведения | Банковские реквизиты | Контактная информация | Дополнительные реквизиты | Статистические коды

Тип компании *
Юридическое лицо ▾

Полное наименование *
ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Краткое наименование
ГБУ «МГФСО» Москомспорта

ИНН *
7709138322

КПП *
770401001

ОГРН *
1027700174677

☐ СМП

Дата постановки на учет в налоговом органе *
03.12.2018

Организационно-правовая форма *
Государственные бюджетные учреждения субъектов Российской Федерации ▾

Страна *
РОССИЯ ▾

Рисунок 86 – Формирование карточки организации

После сохранения организация добавляется в реестр заказчиков (Рисунок 87).

Портал поставщиков

Документы | Конракты | Магазин | Управление

Заказчики

Создать

Наименование | ИНН | ОГРН | КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи | **Заблокировать** | История блокировок

(1)

Рисунок 87 – Реестр заказчиков

5.2 Блокировка организации

Чтобы заблокировать организацию необходимо перейти в реестр заказчиков (Управление → Заказчики), выбрать организацию и нажать кнопку «Заблокировать» (Рисунок 88).

Портал поставщиков

Документы Контракты Магазин Управление

РегионП Пользователь

Заказчики

Создать

Наименование ИНН ОГРН КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи **Заблокировать** История блокировок

(1)

Рисунок 88 – Блокировка организации

Далее указать причину блокировки и подтвердить действие (Рисунок 89).

Заблокировать

Причина

Организация ликвидирована

Заблокировать Отменить

Рисунок 89 – Блокировка организации

Организация заблокирована (Рисунок 90).

Портал поставщиков

Документы ▾ Контракты Магазин ▾ Управление

Инструкции по работе с Порталом Проверка настройки рабочего места

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Создать

Наименование ИНН ОГРН КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Заблокирован

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи **Разблокировать** История блокировок

< 1 >

Рисунок 90 – Блокировка организации

5.3 Разблокировка организации

Чтобы разблокировать организацию необходимо перейти в реестр заказчиков (Управление → Заказчики), выбрать организацию, нажать кнопку «Разблокировать» и подтвердить действие (**Рисунок 91, Рисунок 92**).

Портал поставщиков

Документы ▾ Контракты Магазин ▾ Управление

Инструкции по работе с Порталом Проверка настройки рабочего места

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Создать

Наименование ИНН ОГРН КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Заблокирован

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи **Разблокировать** История блокировок

< 1 >

Рисунок 91 – Разблокировка организации

Разблокировать

Причина

Укажите причину

Разблокировать Отменить

Рисунок 92 – Разблокировка организации

Организация разблокирована (Рисунок 98).

Портал поставщиков

Документы | Контракты | Магазин | Управление

Заказчики

Создать

Наименование: ИНН: ОГРН: КПП:

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи **Заблокировать** История блокировок

(1)

Рисунок 93 – Разблокировка организации

5.4 История блокировок организации

Чтобы просмотреть историю блокировок по организации необходимо перейти в реестр заказчиков (Управление → Заказчики), выбрать организацию и нажать кнопку «История блокировок» (Рисунок 94).

История блокировок

Операция	Дата операции	Комментарий	Пользователь
Разблокирование	11.12.2018 15:52:15	Укажите причину	РегионП Пользователь
Блокирование	11.12.2018 15:47:45	Заблокировать	РегионП Пользователь

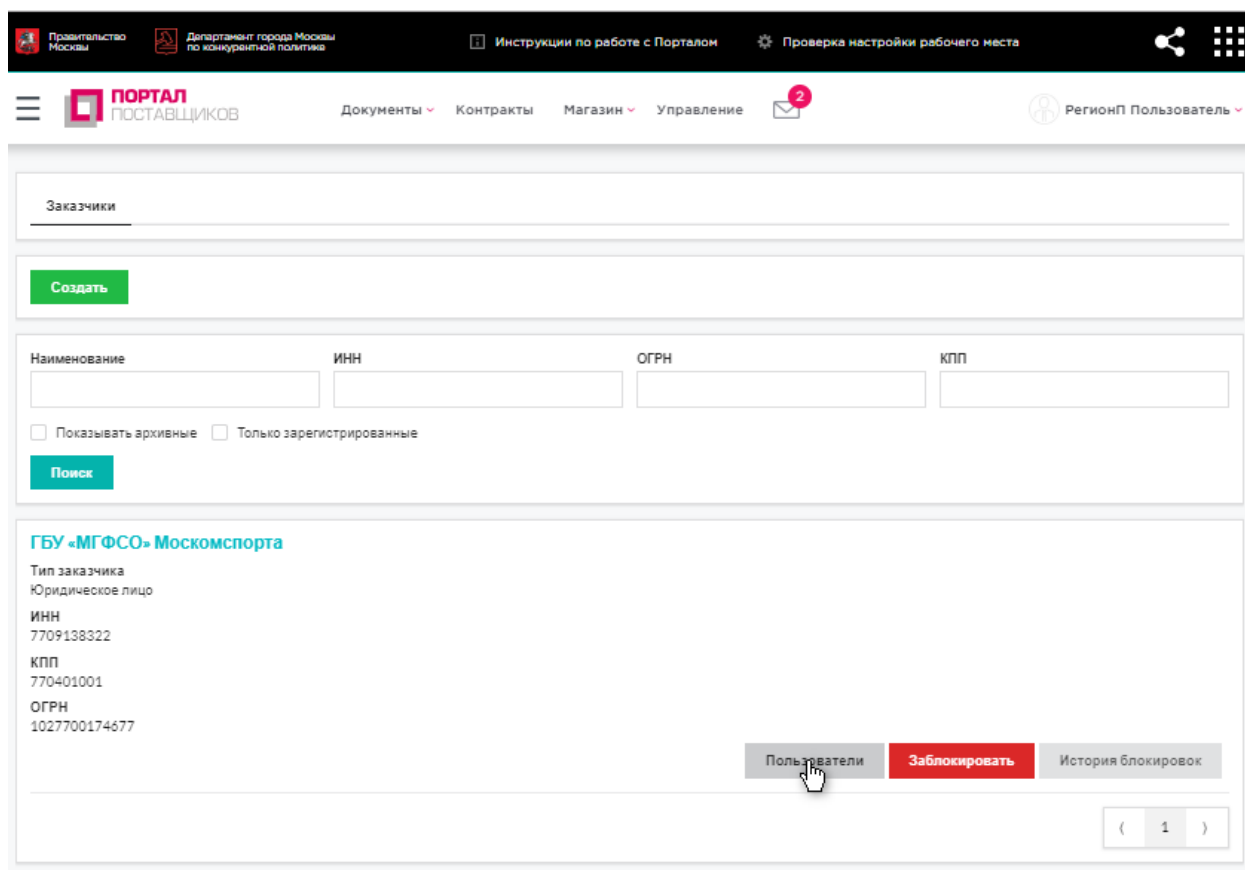
(1)

Заккрыть

Рисунок 94 – История блокировок организации

5.5 Добавление пользователя в организацию

Для добавления пользователей в организацию необходимо перейти в реестр заказчиков (Управление → Заказчики), далее в «Пользователи» организации и нажать на кнопку «Создать» в карточке организации, где необходимо добавить пользователя (Рисунок 95, Рисунок 96).



Портал поставщиков

Документы ▾ Контракты Магазин ▾ Управление 2

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Создать

Наименование ИНН ОГРН КПП

☐ Показывать архивные ☐ Только зарегистрированные

Поиск

ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Тип заказчика
Юридическое лицо

ИНН
7709138322

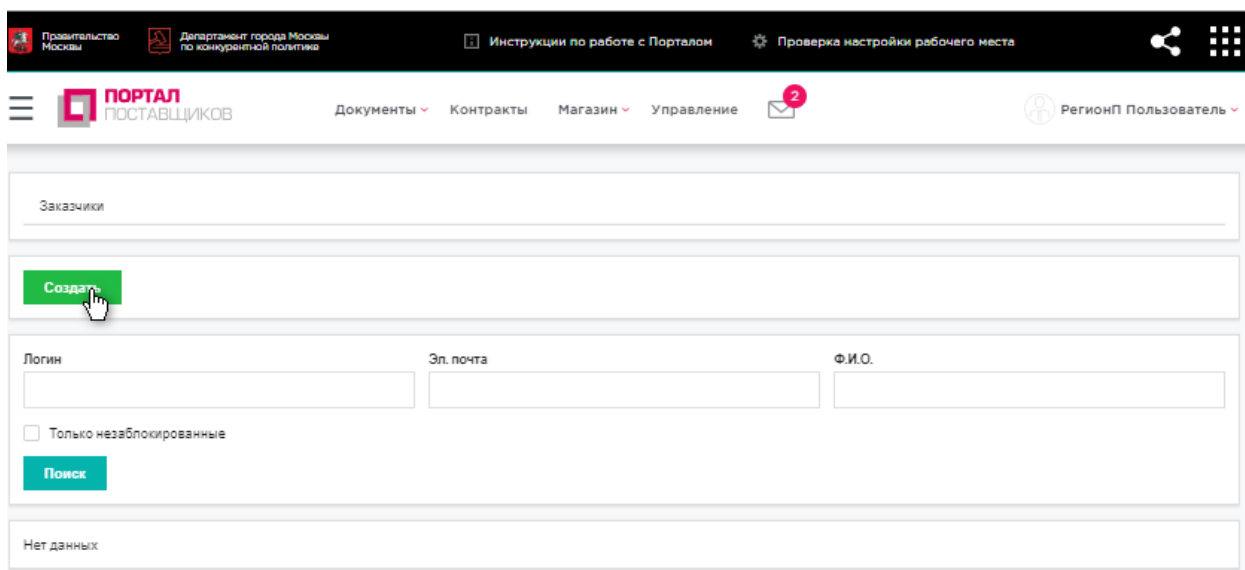
КПП
770401001

ОГРН
1027700174677

Пользователи **Заблокировать** История блокировок

(1)

Рисунок 95 – Добавление пользователя



Портал поставщиков

Документы ▾ Контракты Магазин ▾ Управление 2

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Создать

Логин Эл. почта Ф.И.О.

☐ Только незаблокированные

Поиск

Нет данных

Рисунок 96 – Добавление пользователя

В открывшемся окне необходимо заполнить данные о новом пользователе (**Рисунок 97**):

The screenshot displays the 'Портал поставщиков' (Supplier Portal) interface. At the top, there is a navigation bar with logos for the Government of Moscow and the Department for Competitive Policy, along with links to instructions and workspace settings. Below this is a main menu with options like 'Документы', 'Контракты', 'Магазин', and 'Управление'. A user profile dropdown is visible on the right. The central part of the screen shows a 'Создание пользователя' (Create user) dialog box with the following fields: 'Логин' (Login), 'Пароль' (Password), 'Пароль еще раз' (Password again), 'Ф.И.О.' (Full name), 'E-mail', 'Должность' (Position), and 'Подразделение' (Department). A 'Создать' (Create) button is at the bottom right of the dialog. In the background, a sidebar on the left contains a 'Создать' button, a login field, a checkbox for 'Только незаблокированные' (Only not blocked), a 'Поиск' (Search) button, and a 'Нет данных' (No data) message.

Рисунок 97 – Добавление пользователя

После заполнения всех полей в окне создания пользователя необходимо нажать кнопку «Создать» и пользователь добавится в организацию (**Рисунок 98, Рисунок 99**).

The screenshot displays the 'Портал поставщиков' (Supplier Portal) interface. At the top, there is a header bar with logos for the Government of Moscow and the Department for Competitive Policy, along with navigation links: 'Инструкции по работе с Порталом' and 'Проверка настройки рабочего места'. Below this, a secondary navigation bar includes a menu icon, the portal logo, and tabs for 'Документы', 'Контракты', 'Магазин', and 'Управление'. A notification icon with a red '2' and a user profile icon labeled 'РегионП Пользователь' are also present.

The main content area shows a 'Заказчики' (Clients) section with a 'Создать' (Create) button. A modal window titled 'Создание пользователя' (Create user) is open, containing the following fields:

- Логин* (Login):
- Пароль* (Password):
- Пароль еще раз* (Repeat password):
- Ф.И.О.* (Full name):
- E-mail*:
- Должность (Position):
- Подразделение (Department):

At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Создать' (Create) in green and 'Закрыть' (Close) in gray. A mouse cursor is pointing at the 'Создать' button.

Рисунок 98 – Добавление пользователя

Портал поставщиков

Документы ▾ Контракты Магазин ▾ Управление

Заказчики

Создать

Логин Эл. почта Ф.И.О.

☐ Только незаблокированные

Поиск

Иванов ИИ

Логин
ivanov1

Эл. почта
test@test.ru

Организация
ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Адрес
МО

► Роли

Заблокировать История блокировок Редактировать роли История изменения ролей

(1)

Рисунок 99 – Добавление пользователя

5.6 Назначение роли пользователю

Для назначения роли пользователю необходимо перейти в реестр пользователей организации и нажать на кнопку «Редактировать роли» (Рисунок 100).

Рисунок 100 – Назначение роли пользователю

Далее выбираем роли в окне «Изменение ролей пользователя» в соответствии с должностными обязанностями пользователя организации и сохраняем их (**Рисунок 101**).

Рисунок 101 – Назначение роли пользователю

После сохранения роли отображаются в карточке пользователя организации (**Рисунок 102**).

The screenshot displays the 'Портал поставщиков' (Suppliers Portal) interface. At the top, there is a header with logos for the Government of Moscow and the Department for Competitive Policy, along with navigation links like 'Инструкции по работе с Порталом' and 'Проверка настройки рабочего места'. Below the header, a main navigation bar includes 'Документы', 'Контракты', 'Магазин', and 'Управление'. A search bar labeled 'Заказчики' is present, followed by a green 'Создать' button. The central section contains a search form with fields for 'Логин', 'Эл. почта', and 'Ф.И.О.', a checkbox for 'Только незаблокированные', and a 'Поиск' button. Below the search form, the profile of 'Иванов ИИ' is shown, including login 'ivanov1', email 'test@test.ru', organization 'ГБУ «МГФСО» Москомспорта', and address 'МО'. A red box highlights the 'Роли' (Roles) section, which lists 'Физическое лицо без ЭП', 'Заказчик', and 'Специалист с правом подписи контракта'. At the bottom of the profile section are buttons: 'Заблокировать', 'История блокировок', 'Редактировать роли', and 'История изменения ролей'. A pagination control at the bottom right shows '(1)'.

Рисунок 102 – Назначение роли пользователю

5.7 Редактирование ролей пользователя

Для редактирования роли пользователя необходимо перейти в реестр пользователей организации и нажать на кнопку «Редактировать роли», далее сохранить изменения (Рисунок 103, Рисунок 104)

The screenshot shows the 'Портал поставщиков' (Supplier Portal) interface. At the top, there is a header with logos for the Government of Moscow and the Department for Competition Policy, along with navigation links like 'Инструкции по работе с Порталом' and 'Проверка настройки рабочего места'. Below the header, the main navigation bar includes 'Документы', 'Контракты', 'Магазин', and 'Управление'. A search bar is present with a 'Создать' button. The main content area displays the profile of a user named 'Иванов ИИ'. The profile includes fields for 'Логин' (ivanov1), 'Эл. почта' (test@test.ru), 'Организация' (ГБУ «МГФСО» Москомспорта), and 'Адрес' (МО). Below the profile information, there are four buttons: 'Заблокировать' (red), 'История блокировок' (grey), 'Редактировать роли' (teal, highlighted with a mouse cursor), and 'История изменения ролей' (grey). At the bottom right, there is a pagination control showing '(1)'.

Рисунок 103 – Редактирование роли пользователя

The screenshot shows a dialog box titled 'Изменение ролей пользователя "Иванов ИИ"' (Change user roles 'Ivanov II'). Inside the dialog, there is a section labeled 'Роли' (Roles) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of roles, with 'Заказчик X' (Orderer X) selected. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Сохранить' (Save, teal, highlighted with a mouse cursor) and 'Закрыть' (Close, grey).

Рисунок 104 – Редактирование роли пользователя

5.8 История изменения ролей

Чтобы просмотреть историю изменения ролей у пользователя организации необходимо перейти в карточку пользователя и нажать на кнопку «История изменения ролей» (Рисунок 105).

История изменения ролей		
Операция	Дата операции	Пользователь
Изменение ролей пользователя	11.12.2018 11:21:15	РегионП Пользователь
		(1)
		Закреть

Рисунок 105 – История изменения ролей

5.9 Блокировка пользователя организации

Чтобы заблокировать пользователя организации необходимо перейти в реестр пользователей организации, выбрать пользователя и нажать на его карточке кнопку «Заблокировать» (Рисунок 106).

Портал поставщиков

Документы ▾ | Контракты | Магазин ▾ | Управление | 2

РегионП Пользователь ▾

Заказчики

Создать

Логин | Эл. почта | Ф.И.О.

☐ Только незаблокированные

Поиск

Иванов ИИ

Логин
ivanov1

Эл. почта
test@test.ru

Организация
ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Адрес
МО

Роли

Заблокировать | История блокировок | Редактировать роли | История изменения ролей

(1)

Рисунок 106 – Блокировка пользователя организации

Далее необходимо указать причину блокировки и подтвердить действие (**Рисунок 107**).

Заблокировать

Причина

Сотрудник уволен

Заблокировать **Отменить**

Рисунок 107 – Блокировка пользователя организации

Пользователь заблокирован (**Рисунок 108**).

ПОРТАЛ ПСТАВЩИКОВ

Документы Контракты Магазин Управление

Логин Эл. почта Ф.И.О.

☐ Только незаблокированные

Поиск

Иванов ИИ

Заблокирован

Логин
ivanov1

Эл. почта
test@test.ru

Организация
ГБУ «МГФСО» Москомспорта

Адрес
МО

Роли

Разблокировать История блокировок **Редактировать роли** История изменения ролей

(1)

Рисунок 108 – Блокировка пользователя организации

5.10 Разблокировка пользователя

Чтобы разблокировать пользователя необходимо перейти в реестр пользователей организации, выбрать пользователя, нажать кнопку «Разблокировать» и подтвердить действие (Рисунок 109, Рисунок 110).

Рисунок 109 – Разблокировка пользователя организации

Рисунок 110 – Разблокировка пользователя организации

Пользователь разблокирован (**Рисунок 111**).

The screenshot shows the 'Портал поставщиков' (Supplier Portal) interface. At the top, there is a header with logos for the Government of Moscow and the Department for Competition Policy, along with links to instructions and workspace settings. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Документы', 'Контракты', 'Магазин', and 'Управление'. A notification icon with the number '2' is visible. The main content area is titled 'Заказчики' (Suppliers). A green 'Создать' (Create) button is present. Below this, there are search filters for 'Логин', 'Эл. почта', and 'Ф.И.О.', with a checkbox for 'Только незаблокированные' (Only not blocked) and a 'Поиск' (Search) button. The search results show a user named 'Иванов ИИ' with details: Login: ivanov1, Email: test@test.ru, Organization: ГБУ «МГФСО» Москомспорта, Address: МО. Below the user details, there are four buttons: 'Заблокировать' (Block) in red, 'История блокировок' (Block history), 'Редактировать роли' (Edit roles), and 'История изменения ролей' (Role change history). A pagination bar at the bottom shows '(1)'.

Рисунок 111 – Разблокировка пользователя организации

5.11 История блокировок пользователя

Чтобы просмотреть историю блокировок по пользователю необходимо перейти в реестр пользователей организации, выбрать пользователя и нажать кнопку «История блокировок» (**Рисунок 112**).

История блокировок			
Операция	Дата операции	Комментарий	Пользователь
Разблокирование	11.12.2018 16:26:11	Укажите причину	РегионП Пользователь
Блокирование	11.12.2018 16:23:57	1	РегионП Пользователь
Разблокирование	11.12.2018 16:22:47	Ошибка	РегионП Пользователь
Блокирование	11.12.2018 16:19:54	1	РегионП Пользователь
			(1)
			Закреть

Рисунок 112 – История блокировок пользователя