

Система электронной торговли

ОТС-market

Руководство заказчика

(Красноярский край)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. НАСТРОЙКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	4
2. РЕГИСТРАЦИЯ.....	5
2.1. Регистрация с электронной подписью	5
2.2. Регистрация без электронной подписи	7
3. ВХОД В СИСТЕМУ	9
4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ	11
5. РАБОТА С ЗАКУПКАМИ.....	13
5.1. Создание закупки	13
5.1.1. Привязка закупки к позиции плана закупки	22
5.1.2. Публикация (активация) закупки	24
5.1.3. Приглашение поставщиков к участию в закупке	25
5.2. Создание закупки копированием ранее созданной.....	27
5.3. Создание закупки с витрины товаров	28
5.4. Редактирование закупки	29
5.5. Отмена закупки	31
5.6. Выгрузка карточки закупки в PDF-файл	33
5.7. Отчет по закупкам.....	34
6. РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОСТАВЩИКОВ	35
6.1. Рассмотрение поступивших оферт	35
6.2. Формирование заказа из каталога предложений	37
6.3. Чат с поставщиком.....	41
7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ И ДОГОВОРАМИ	42
7.1. Описание раздела «Заказы и договоры».....	42
7.2. Действия с заказами.....	43
7.2.1. Изменение черновика заказа.....	43
7.2.2. Отправка заказа поставщику	45
7.2.3. Рассмотрение измененного поставщиком заказа	46
7.2.4. Отклонение заказа	49
7.3. Действия с договорами	50
7.3.1. Добавление файла договора	50
7.3.2. Подписание договора	52
7.3.3. Подписание договора вне системы (на бумажном носителе)	54
7.3.4. Регистрация договора вне магазина.....	56
7.3.5. Расторжение договора	59
7.3.6. Заключение дополнительного соглашения	60
7.3.7. Интеграция закупки и договора в ЕИС	62
8. НАСТРОЙКА ИНТЕГРАЦИИ С ЕИС	66
9. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ	67

ВВЕДЕНИЕ

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

Сделки в ОТС-market заключаются в одном из двух режимов:

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

1. НАСТРОЙКА ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

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

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

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

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

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

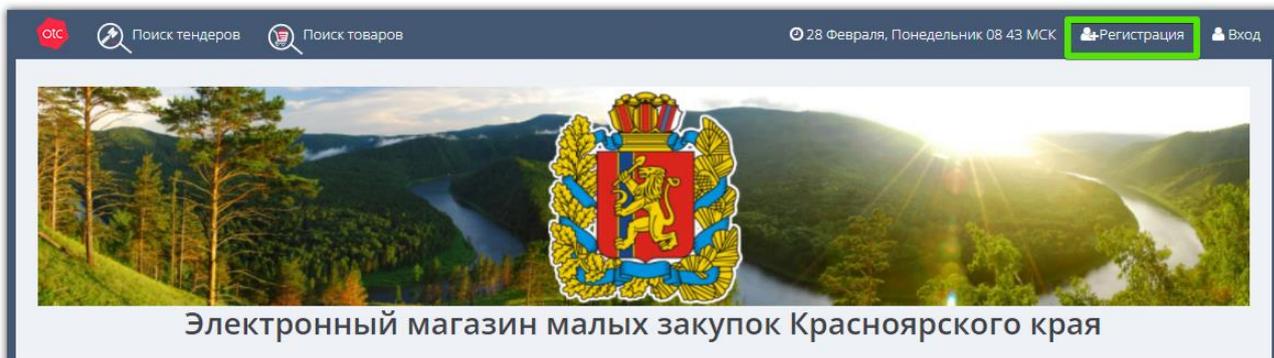
Все нижеперечисленное ПО должно устанавливаться пользователем, имеющим права Администратора системы.

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

2. РЕГИСТРАЦИЯ

2.1. Регистрация с электронной подписью

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



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

Вход [Восстановление пароля](#)

У меня есть электронная подпись

Сертификат *
CRYPTO-PRO / Иванов
Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Email *

Имя пользователя (логин) *

Пароль *

Подтверждение пароля *

СНИЛС

Зарегистрироваться как физическое лицо

Организация ИП

ООО Тестеры

2926592372

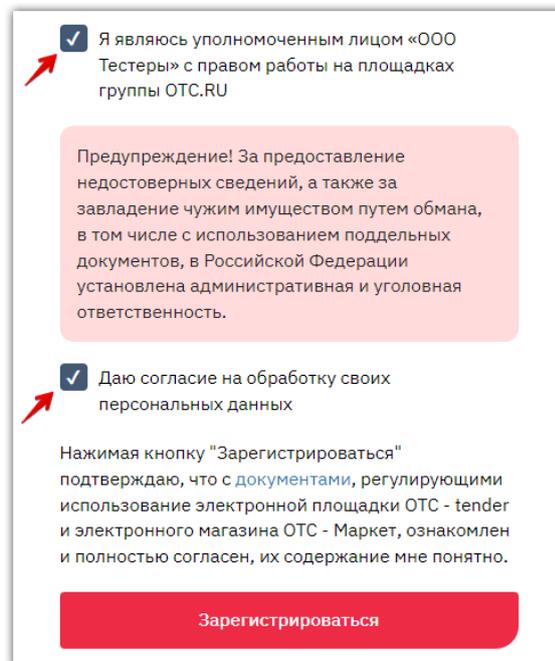
929328932

1952768113659

Юридический адрес *

+ 7 добавочный

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



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

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

Даю согласие на обработку своих персональных данных

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

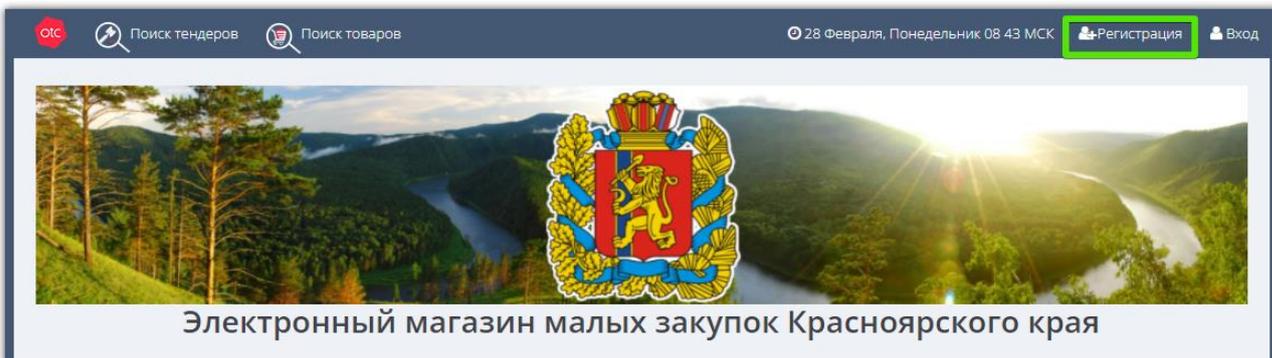
Зарегистрироваться

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

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

2.2. Регистрация без электронной подписи

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



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

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Buttons: 'Вход' and 'Восстановление пароля'
- Checkbox: 'У меня есть электронная подпись' (unchecked)
- Text input: 'Иванов Иван Иванович'
- Text input: 'pochta@pochta.ru'
- Text input: 'login002'
- Password input: '.....' with an eye icon to toggle visibility.
- Second password input: '.....' with an eye icon to toggle visibility.
- Text input: '12684521260'

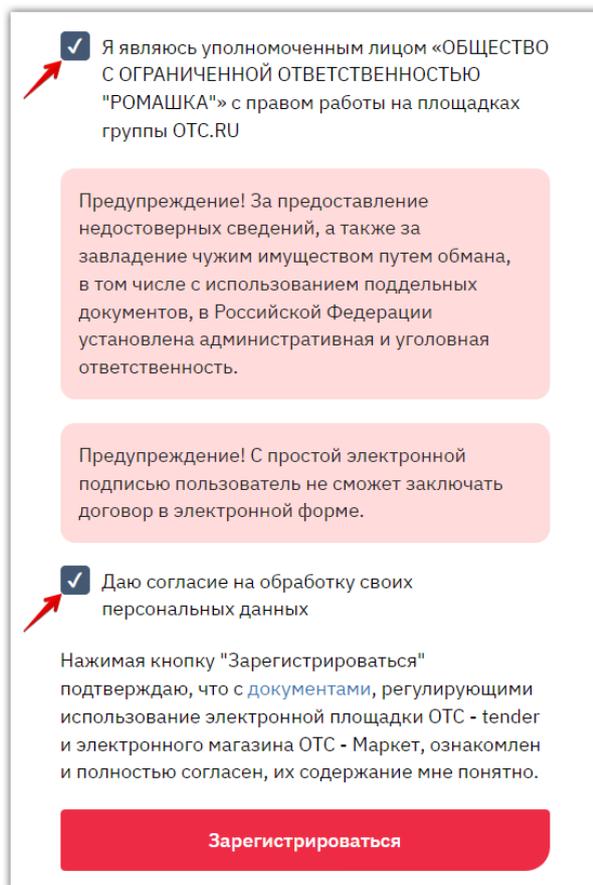
3. Ниже в поисковой строке начните писать наименование или ИНН/КПП организации и выберите её из предложенного списка. Данные об организации будут заполнены.

The screenshot shows a search results form for an organization. The search input contains 'ООО "РОМАШКА"'. Below the input are two tabs: 'Организация' (selected) and 'ИП'. The form displays the following information:

- Organization name: 'ООО "РОМАШКА"'
- Organization type: 'ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС'
- INN: '2444776076'
- KPP: '2353001'
- Full INN: '1172030304050'
- Phone number: '+ 7 (911) 111 11 11' with a 'дополочный' (additional) label.

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

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



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

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

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

Даю согласие на обработку своих персональных данных

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

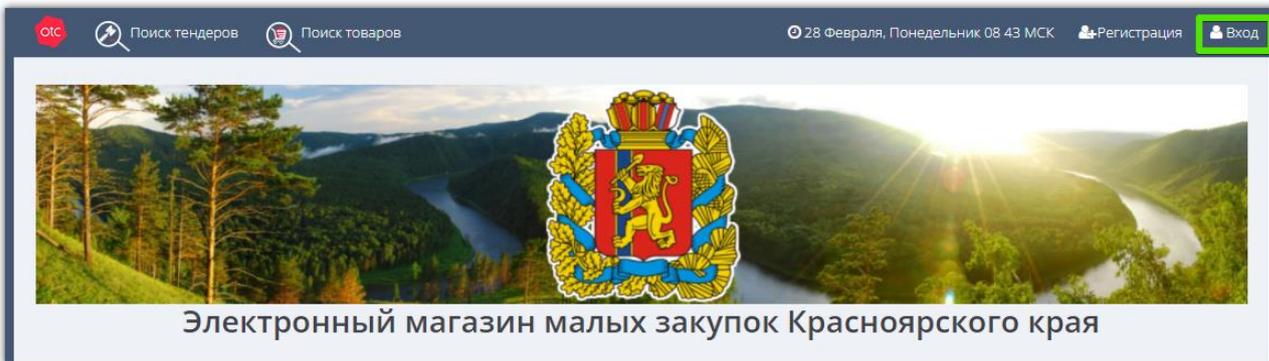
Зарегистрироваться

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

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

3. ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в ОТС-market перейдите по ссылке market.ots.ru и нажмите кнопку «Вход» в правом верхнем углу.



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

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

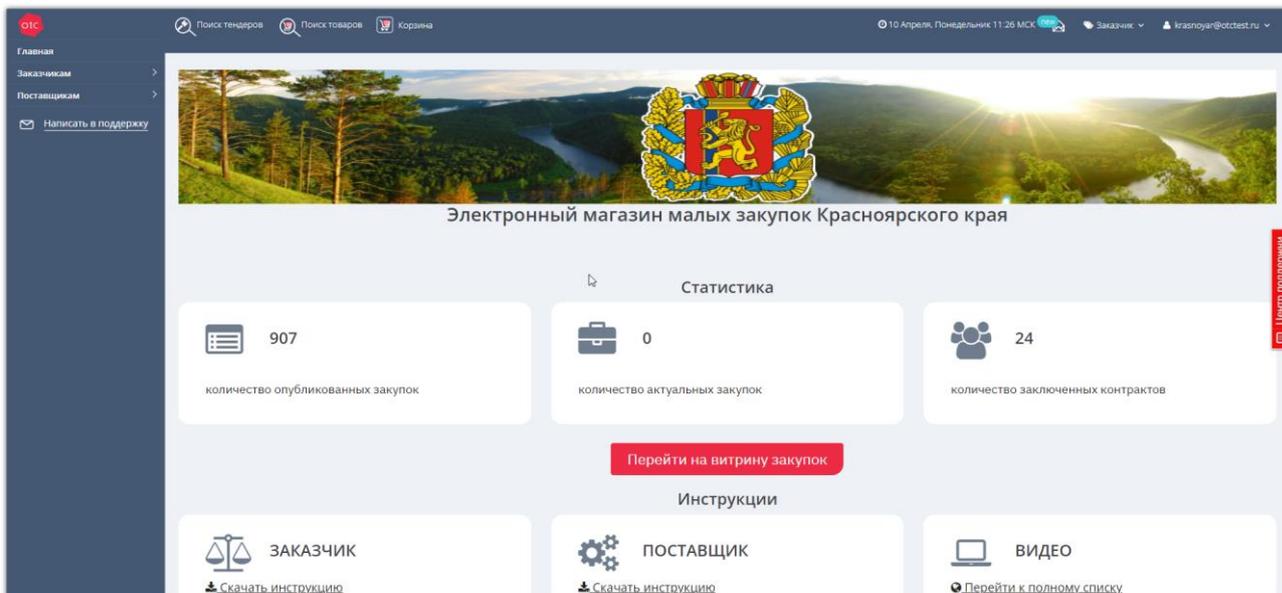
В появившемся окне выберите вашу ЭП и нажмите «Ок».

Сертификат	Срок действия	УЦ	Организация
Сидоров Сидор Сидорович	24.06.2013 - 01.01.2040	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3
Петров Петр Петрович	24.06.2013 - 01.01.2040	Root Agency	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №2

Buttons: OK, Отмена

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

Откроется главная страница личного кабинета.

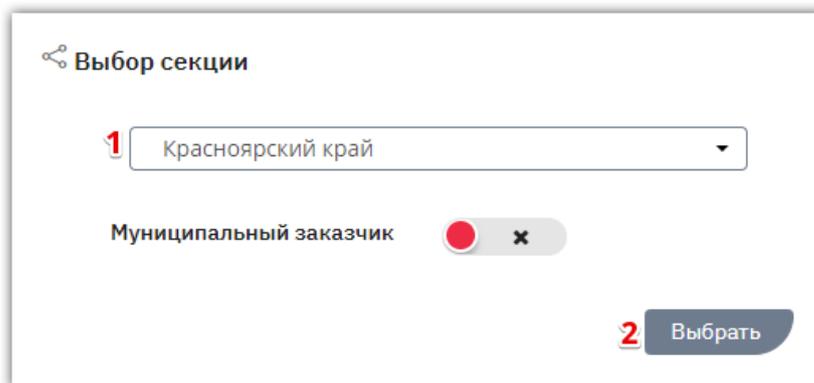


Примечания.

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

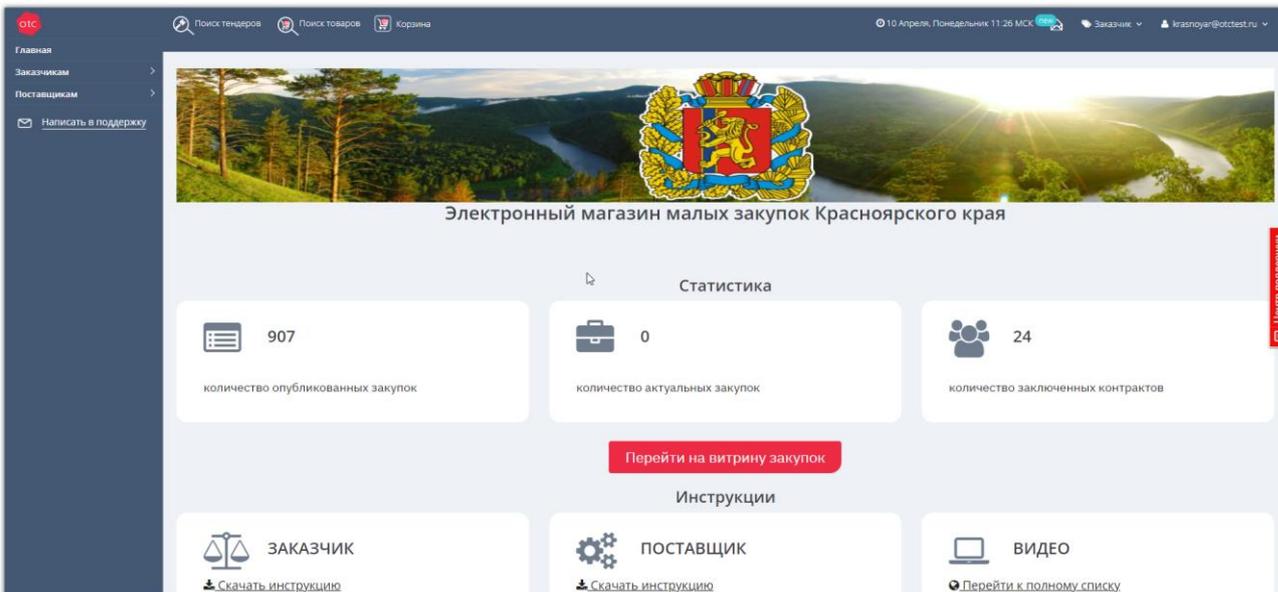


2. При первом входе в систему в качестве заказчика автоматически откроется форма выбора секции. Выберите нужную из выпадающего списка (доступен поиск по названию), затем нажмите кнопку «Выбрать».



4. НАВИГАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

Главная страница личного кабинета имеет вид:

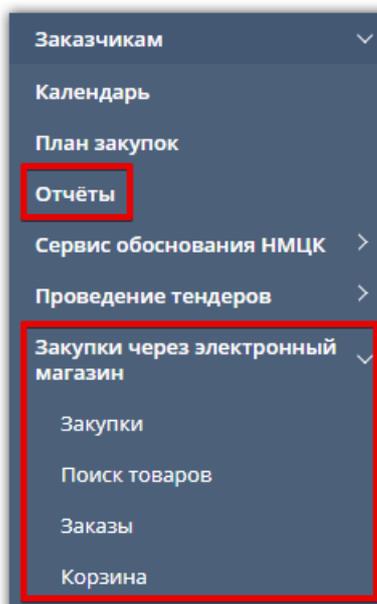


На верхней панели в личном кабинете расположены:

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



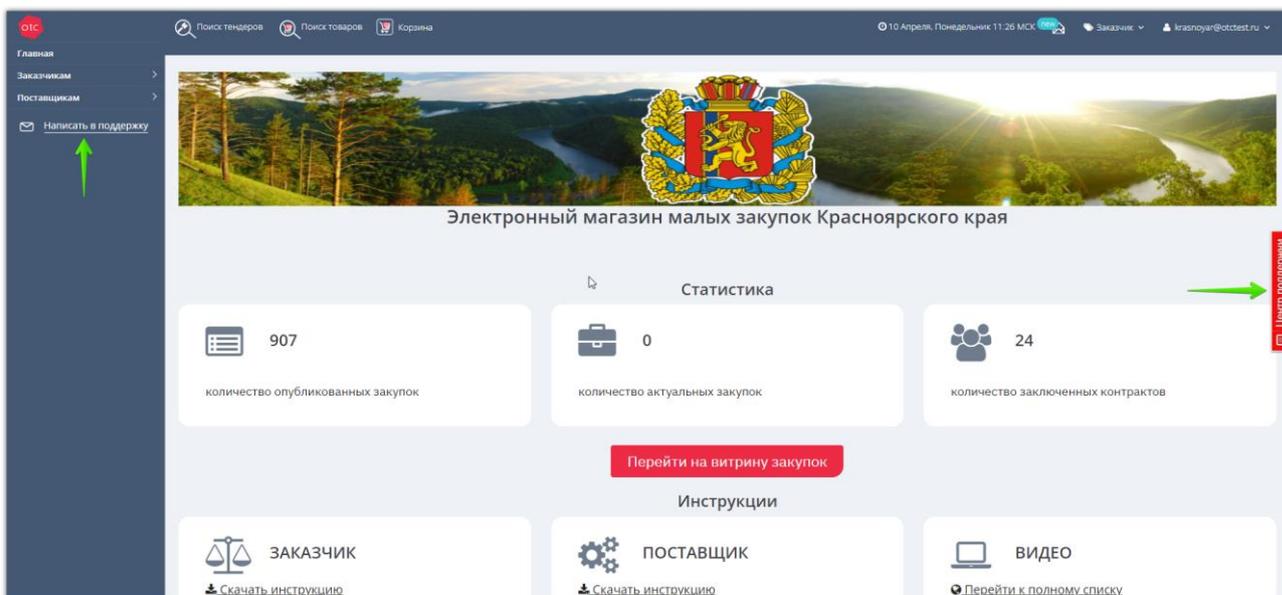
С левой стороны расположено главное меню. Работа заказчика в системе осуществляется в разделе «Заказчикам», подразделы «Отчёты» и «Закупки через электронный магазин».



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

С любой страницы личного кабинета доступны кнопки:

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



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

Торг за единицу продукции (количество не определено)	Да <input checked="" type="radio"/>
НМЦ	10,000.00

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

- *Правило проведения закупки* – выберите нужный вариант из выпадающего списка: в соответствии с 223-ФЗ или коммерческая.

Обратите внимание, закупку по 223-ФЗ можно привязать к плану закупки для последующей отправки в ЕИС договора с субъектом МСП (в целях исполнения ПП РФ №1352). Порядок действий см. в разделе [«Привязка закупки к позиции плана закупки»](#) Руководства.

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

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

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

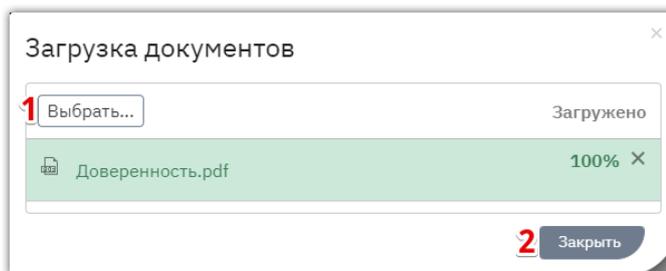
Закупочная документация ▼

Добавить документ ←

Файл Создан

К < 0 > X Не было добавлено ни одного документа

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

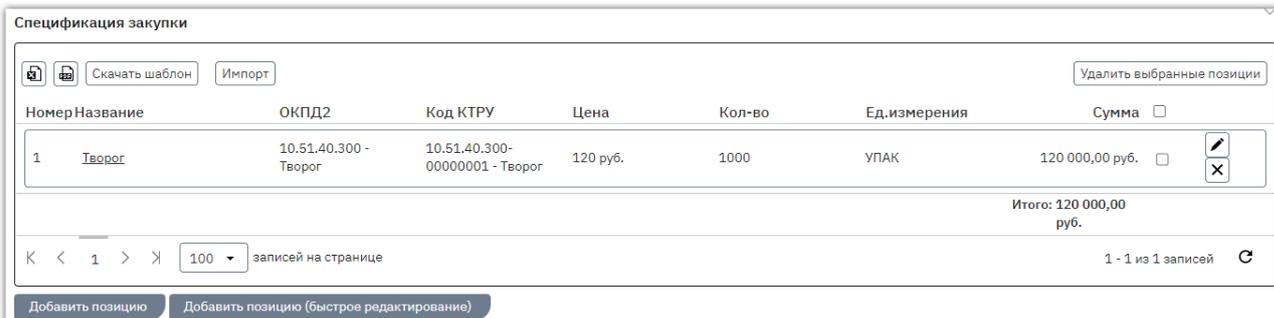


7. Добавленные документы отобразятся в карточке закупки. Ошибочно загруженный файл можно удалить, нажав соответствующую кнопку в его строке.



ЗАПОЛНЕНИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗАКУПКИ

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



Заполнение возможно тремя способами, выберите наиболее удобный для вас:

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

Описание каждого способа приведено ниже в данном разделе Руководства.

8.1. Импорт позиций из файла

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

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

	A	B	C	D	E	F	G
1	Номер	Наименование	ОКПД2	Код КТРУ	НМЦ	Кол-во	Единица измерения
2							
3							
4							
5							
6							

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

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

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

8.2. Добавление позиций в режиме быстрого редактирования

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

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

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

Сохраните введенные данные кнопкой «».

Спецификация закупки

Скачать шаблон | Импорт | Удалить выбранные позиции

Номер	Название	ОКПД2	Код КТРУ	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	Творог	10.51.40...	10.51.40...	100,0000000	100,0000	166 - КГ	

Итого: 0,00 руб.

100 записей на странице | 1 - 1 из 1 записей

Добавить позицию

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

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

8.3. Добавление позиции в режиме полного редактирования

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

Спецификация закупки

Скачать шаблон | Импорт | Удалить выбранные позиции

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

100 записей на странице | Нет данных

Добавить позицию | Добавить позицию (быстрое редактирование)

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

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

Создание новой позиции

Описание | Характеристики | Изображения | Документы

Наименование:

ОКПД2:

Код КТРУ:

Ключевые слова:

Описание:

Цена указана: Да

Цена (за единицу):

Необходимое количество:

Ед.измерения:

Сохранить | Назад

Для заполнения полей «ОКПД2», «Код КТРУ» и «Единица измерения» установите курсор в поле и выберите нужное значение из выпадающего списка. Доступен поиск названию.

ОКПД2	1	-
Код КТРУ		моло
Ключевые слова		Наиболее подходящие коды:
Описание		01.41 - Скот молочный крупный рогатый живой, молоко сырое крупного рогатого скота
Цена (за единицу)		01.41.1 - Скот молочный крупный рогатый живой
		01.41.10 - Скот молочный крупный рогатый живой
		01.41.10.110 - Скот молочный крупный рогатый живой (кроме племенного)
Необходимое количество	2	01.41.10.111 - Коровы молочного стада (кроме племенных)

Поля «Наименование», «Ключевые слова», «Описание», «Необходимое количество» заполните вручную.

Поле «Цена указана» позволяет создать закупку без указания НМЦ. Для этого установите переключатель в положение «Нет». В ином случае оставьте переключатель в положении «Да» и укажите цену за единицу товара в поле ниже.

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

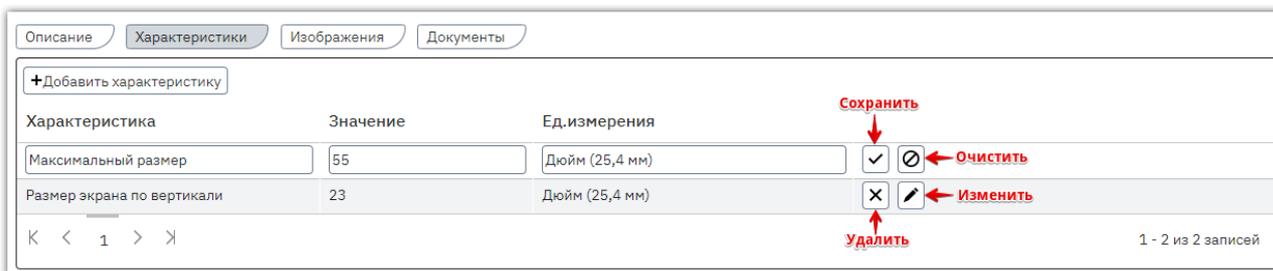
Вкладка «Характеристики» - перейдите во вкладку и нажмите кнопку «Добавить характеристику». Ниже откроются поля для заполнения.

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

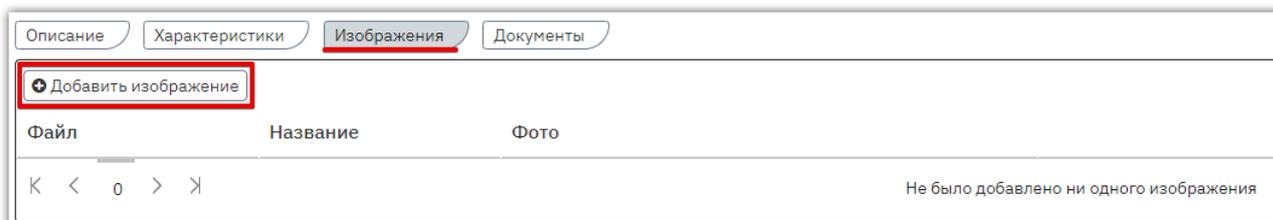
Поле «Значение» заполните вручную.

Нажмите кнопку «✓» для сохранения данных.

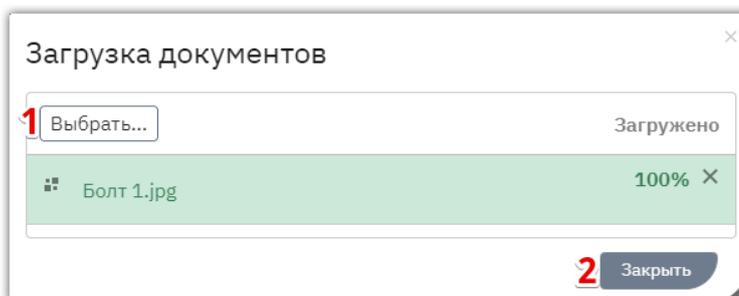
Для добавления нескольких характеристик повторите действия. Кнопки управления характеристиками будут отображаться в строке каждой добавленной характеристики.



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



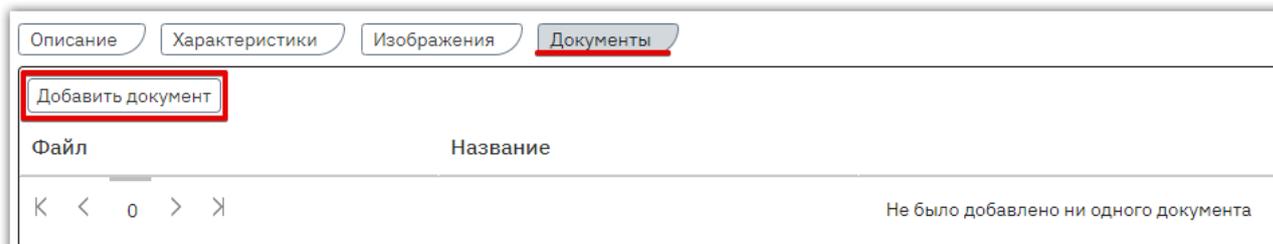
В диалоговом окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК. Для добавления нескольких изображений повторите действия. После загрузки всех изображений нажмите кнопку «Закрыть».



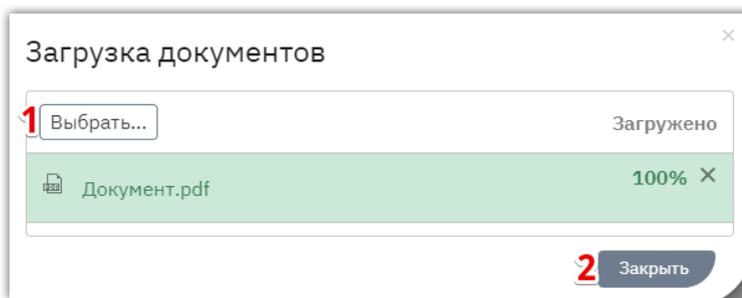
Изображения отобразятся в таблице, ошибочно загруженные файлы можно удалить соответствующей кнопкой в их строках.



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



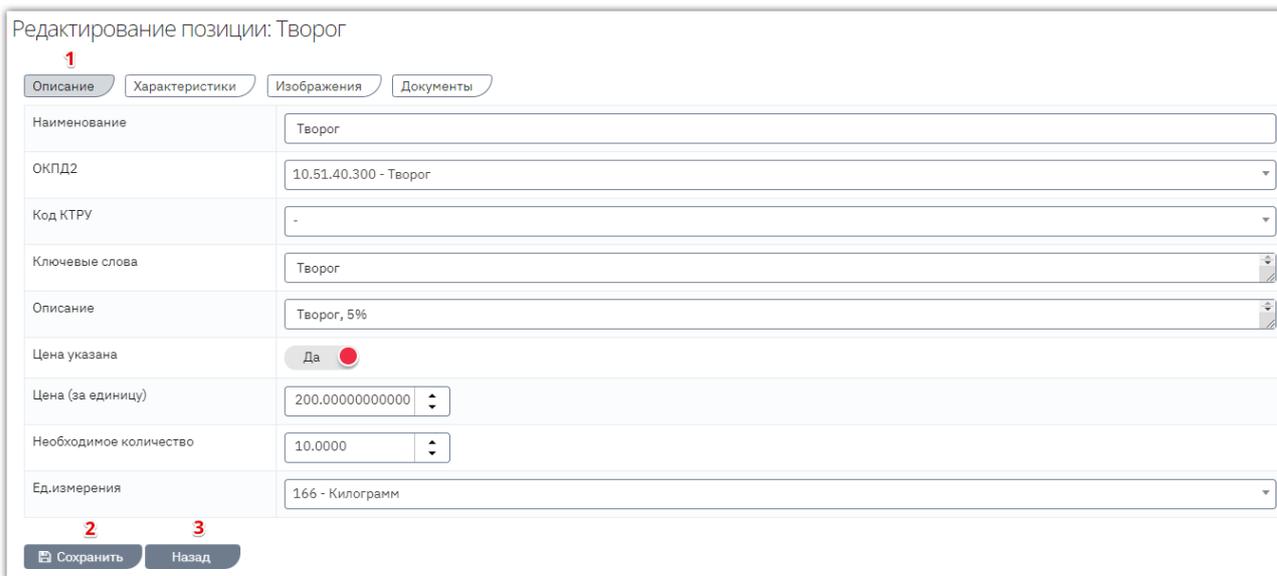
В диалоговом окне нажмите кнопку «Выбрать» и выберите файл из памяти ПК. Для добавления нескольких документов повторите действия. После загрузки всех документов нажмите кнопку «Закрыть».



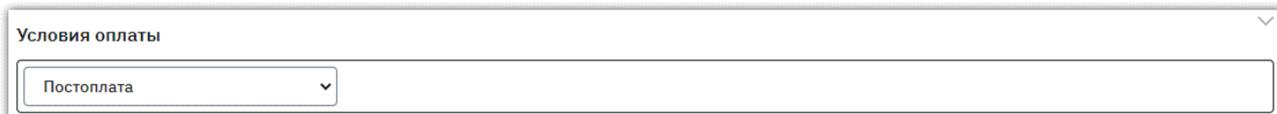
Документы отобразятся в таблице, ошибочно загруженные файлы можно удалить соответствующей кнопкой в их строках.



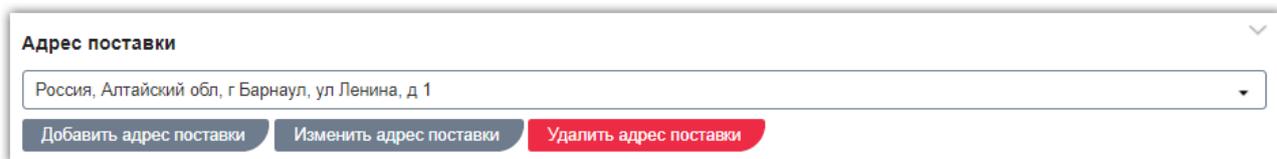
После заполнения всех данных вернитесь во вкладку «Описание» и нажмите кнопку «Сохранить». Затем нажмите «Назад», чтобы продолжить создание закупки.



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



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



При необходимости добавить новый адрес нажмите кнопку «Добавить адрес поставки» и заполните поля диалогового окна: начните писать адрес в верхнем поле, по мере

заполнения будут предложены подходящие варианты, после выбора поля ниже будут заполнены. При необходимости каждое поле можно заполнить вручную. После заполнения нажмите кнопку «Добавить и закрыть».

Добавить адрес поставки

Москва, Нагатинский

Выберите вариант или продолжите ввод

- г Москва, Нагатинский 6-р
- г Москва, Нагатинский проезд
- г Москва, проезд Нагатинский 1-й
- г Москва, 2-й Нагатинский проезд

Дом

Офис/
квартира

Дополнительные поля

Добавить и закрыть

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

Ответственное лицо

ФИО Тестовый Для Ролей Телефон +7 (913) 111-11-11 Email satils11111111satils@mail.ru

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

Офферы поставщиков

№	Поставщик	Сумма	Создана	Изменена	Действительна до	Статус
---	-----------	-------	---------	----------	------------------	--------

Заказы

№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус
---	-------------------------	----------------	---------------	-----------------	--------

Назад Активировать Отменить Сохранить Скачать ПДФ Скопировать

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

5.1.1. Привязка закупки к позиции плана закупки

Обратите внимание, для выполнения описанных в разделе действий должна быть настроена интеграция между ЕИС и ОТС. Порядок действий по настройке описан в разделе [«Настройка интеграции с ЕИС»](#) Руководства.

Для возможности отправки закупки и/или договора в ЕИС необходимо установить связь с позицией плана. Для установки связи при создании/редактировании закупки:

1. В поле «Позиция плана» нажмите кнопку «Выбрать».

Информация о закупке	
Наименование Закупки	<input type="text"/>
Срок окончания подачи ofert	05.03.2022 8:47 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> МСК
Плановая дата заключения контракта	14.03.2022 8:47 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> МСК
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	28.04.2022 8:47 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> МСК
Срочная закупка	<input checked="" type="radio"/> Нет
Только для СМП	<input checked="" type="radio"/> Нет
Только для поставщиков с ЭЦП	<input checked="" type="radio"/> Нет
Дополнительный торг	<input checked="" type="radio"/> Нет
Торг за единицу продукции (количество не определено)	<input checked="" type="radio"/> Нет
Правило проведения закупки	223-ФЗ
Позиция плана	<input type="button" value="Выбрать"/> 

2. В диалоговом окне из выпадающего списка выберите ваш план закупки.

Выбор позиции плана закупки ×

План закупки 2130000074 - с 01.03.2115 по 11.03.2115 (АО ОТС) ×

Примечание. Если план еще не загружен в систему (не отображается в списке), то нажмите кнопку «Добавить план из ЕИС», укажите ссылку на план или его номер в ЕИС и нажмите кнопку «Загрузить». План станет доступен для выбора.

Выбор позиции плана закупки ×

План закупки

3. После выбора плана ниже отобразятся его позиции. В строке нужной позиции нажмите «+» (доступен выбор только одной позиции, в которой указан неконкурентный способ закупки, и закупка проводится для текущего заказчика).

Выбор позиции плана закупки

План закупки: 2130000074 - с 01.03.2115 по 11.03.2115 (АО ОТС) x

Добавить план из ЕИС

План закупок обновляется автоматически согласно системному расписанию. Выбранный план закупок актуальный. Вы можете обновить его вручную. Обновить план из ЕИС

Фильтр

№	Предмет договора	Период	НМЦ	ОКПД2/ОКВЭД2	Место поставки	Способ закупки	СМП	Заказчик
1	Закупка бумаги	Март 2116	10 000,00 руб.	17, 52.10.1 / 12, 51.1	Адыгея Респ	Запрос предложений в электронной форме	Нет	АО ОТС

Всего 9 < 1 > 10

Примечание. Если план в ЕИС был обновлен, и в позициях отображается неактуальная информация, то над списком позиций нажмите кнопку «Обновить план из ЕИС».

- Выбранная позиция отобразится в таблице ниже. В правом нижнем углу нажмите кнопку «Выбрать».

Выбранная позиция

Заказчик	Номер плана	Номер позиции	Предмет договора	Период	НМЦ	ОКПД2/ОКВЭД2	Место поставки	Способ закупки	СМП
АО ОТС	2130000074	1	Закупка бумаги	Март 2116	10 000,00 руб.	17, 52.10.1 / 12, 51.1	Адыгея Респ	Запрос предложений в электронной форме	Нет

Отменить **Выбрать**

- Диалоговое окно закроется, позиция отобразится в закупке, при необходимости её можно изменить.

Правило проведения закупки	223-ФЗ
Позиция плана	№1 Закупка бумаги Изменить

Если позиция выбрана при создании закупки (не в форме редактирования), то спецификация закупки заполнится данными из выбранной позиции Плана. Проверьте корректность цены за единицу товара (работы, услуги). Остальные поля закупки заполните самостоятельно, укажите адрес поставки (обязательное поле, если закупка связана с позицией Плана) и опубликуйте закупку.

Примечания.

- Установить связь с позицией плана можно позднее в карточке заключенного договора. Если связь не была установлена в закупке, то диалоговое окно для выбора позиции появится при попытке отправить договор в ЕИС. Порядок привязки аналогичен описанному выше.
- Схема взаимодействия с ЕИС и описание действий по отправке сведений доступны в разделе [«Интеграция закупки и договора в ЕИС»](#) Руководства.

5.1.2. Публикация (активация) закупки

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

Скачать шаблон Импорт Удалить выбранные позиции

Номер	Название	ОКПД2	Код КТРУ	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	Творог	10.51.40.300 - Творог	10.51.40.300-00000001 - Творог	100 руб.	100	кг	10 000,00 руб.

Итого: 10 000,00 руб.

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

Добавить позицию Добавить позицию (быстрое редактирование)

Условия оплаты: В соответствии с документацией

Адрес поставки: 127427, г Москва, р-н Марфино, ул Академика Королева, д 30

Добавить адрес поставки Изменить адрес поставки Удалить адрес поставки

Ответственное лицо

Оферты поставщиков

Заказы

Назад **Активировать** Отменить Сохранить Скачать PDF Скопировать

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

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков Да

Введите ИНН или наименование Найти

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

Выбранные поставщики

Пригласить по e-mail

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

Пригласить и активировать **Активировать** Отмена

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

5.1.3. Приглашение поставщиков к участию в закупке

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

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

Назад **Активировать** Отменить Сохранить Скачать PDF Скопировать

или кнопку «Пригласить поставщиков», если закупка активна.

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

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

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

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков Нет

Введите ИНН или наименование

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка

Выбранные поставщики

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН

Пригласить по e-mail

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

Пригласить и активировать **Активировать** Отмена

ПОИСК СРЕДИ ВСЕХ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ

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

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

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков Нет

Введите ИНН или наименование

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

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

Пригласить Поставщиков для участия в закупке.

Поиск среди рекомендованных поставщиков Нет

1

	Наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Оценка
+ 1	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	745450001	1037401636139	0
2 +	АО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	7430008205	743001001	1037401636139	0

Выбранные поставщики

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

Пригласить по e-mail

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

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

ОТПРАВКА ПРИГЛАШЕНИЯ НА ВЫБРАННЫЕ АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

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

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

Выбранные поставщики

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН

Пригласить по e-mail

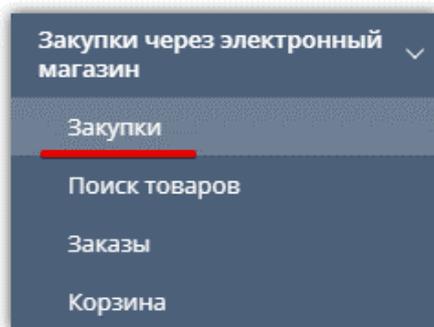
1 info@ots.ru market@ots.ru

2

5.2. Создание закупки копированием ранее созданной

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

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



2. Откройте карточку нужной закупки.

Создать закупку

Номер закупки: Название: Статус:

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

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

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

Срочная закупка СМП

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

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Скопировать».

Условия оплаты

Адрес поставки

Ответственное лицо

Оферты поставщиков

Заказы

Назад **Активировать** Отменить Сохранить Скачать PDF **Скопировать**

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

5.3. Создание закупки с витрины товаров

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

Для создания закупки с витрины товаров:

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



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

Товары и услуги для бизнеса

Найдено 29 предложений

Создать быструю котировку

По дате публикации

Банковские резинки

ГБУЗ РБ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. СТЕРЛИТАМАК

Производитель: Российская Федерация

Страна производителя: Российская Федерация

В наличии

Место поставки: Приволжский федеральный округ ещё 2 региона

100₽/шт

Купить в электронном магазине

Добавить в корзину

[Контакты поставщика](#) [Все товары поставщика \(732\)](#)

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

5.4. Редактирование закупки

Закупку можно деактивировать для внесения в неё изменений.

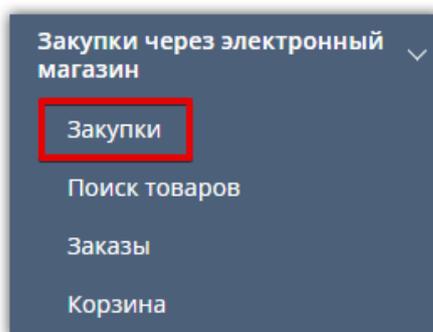
Важно! При внесении изменений в спецификацию закупки активные oferty перейдут в статус «Черновик», поставщикам поступит уведомление о необходимости переподать offerту.

Деактивация закупки недоступна:

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

Для деактивации и изменения закупки:

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



2. Откройте нужную закупку, нажав на её номер.

Создать закупку

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

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

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

Условия оплаты

В соответствии с документацией

Адрес поставки

Ульяновская обл, г Ульяновск

Offerты поставщиков

Заказы

Назад Деактивировать Отменить Пригласить Поставщиков Скачать PDF Скопировать

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

Итого: 8 500,00 руб.

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

Добавить позицию Добавить позицию (быстрое редактирование)

Адрес поставки

Добавить адрес поставки

Оферты поставщиков

Заказы

Назад **2** Активировать Отменить **1** Сохранить Скачать PDF Скопировать

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

5.5. Отмена закупки

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

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

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

Для отмены закупки:

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

Создать закупку

Номер закупки: 19268
 Название:
 Статус:
 Дата начала подачи ofert от:
 Дата начала подачи ofert до:
 Дата окончания подачи ofert от:
 Дата окончания подачи ofert до:
 Сумма закупки от:
 Сумма закупки до:
 Правило проведения закупки:
 Ответственное лицо:
 Срочная закупка СМП

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

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Отменить».

Условия оплаты

Адрес поставки

Ответственное лицо

Оферты поставщиков

№	Поставщик	Сумма	Дата подачи	Действительна до	Статус

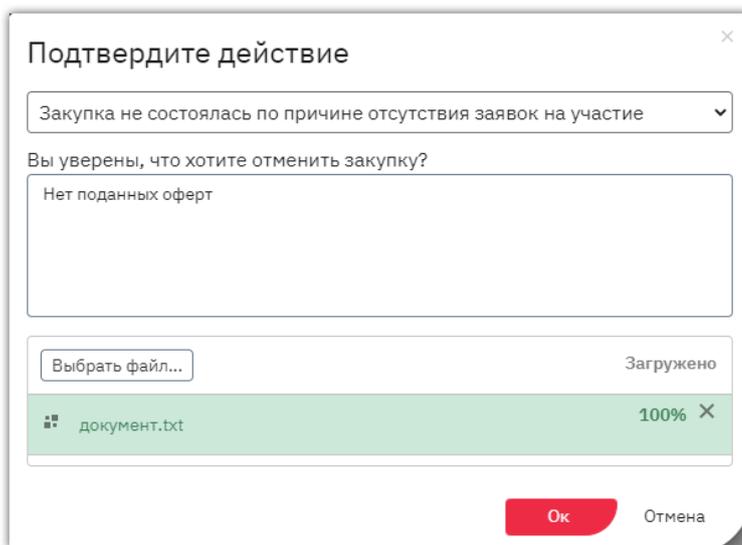
Заказы

№	Наименование поставщика	Сумма договора	Дата создания	Дата заключения	Статус

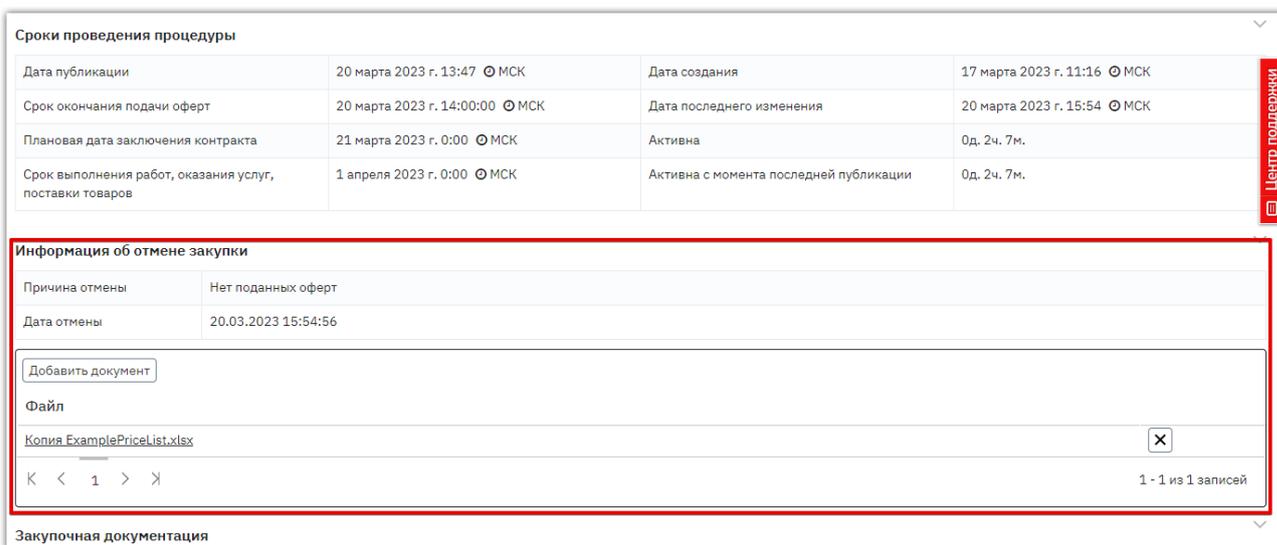
Назад Деактивировать **Отменить** Пригласить Поставщиков Зарегистрировать договор вне магазина Скачать ПДФ Скопировать

4. Заполните открывшуюся форму:

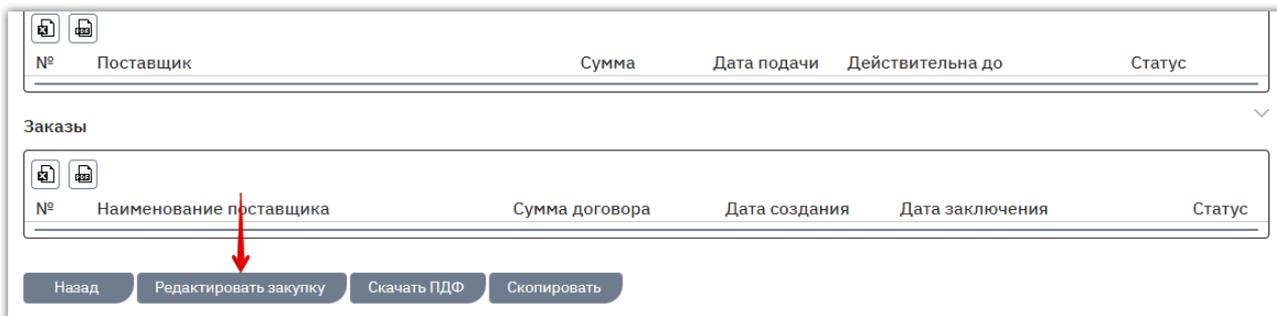
- если закупку необходимо признать несостоявшейся, то вверху форму выберите причину отмены (закупка не состоялась по причине отсутствия или отклонения всех заявок на участие);
- укажите причину отмены (текст, поле обязательно для заполнения);
- при необходимости приложите документы;
- нажмите кнопку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



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



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



5.6. Выгрузка карточки закупки в PDF-файл

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

Для выгрузки информации:

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

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

3. Внизу страницы нажмите кнопку «Скачать PDF».

Условия оплаты
В соответствии с документацией

Адрес поставки
Ульяновская обл, г Ульяновск

Оферты поставщиков

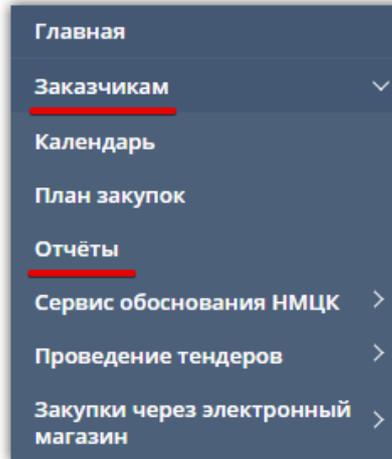
Заказы

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

Браузер обработает запрос, файл будет сохранен в память ПК.

5.7. Отчёт по закупкам

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



На открывшейся странице:

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

Отчетность на ОТС

Параметры формируемого отчета

Тип отчета:

Название файла:

Отчетный период: День Месяц Год

—

Информация о формируемом отчете

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

Отчет будет скачан в память ПК.

6. РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОСТАВЩИКОВ

6.1. Рассмотрение поступивших ofert

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

Для рассмотрения предложений поставщиков:

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

Создать закупку

Номер закупки: 19268

Название: [input]

Статус: [Выбрать]

Дата начала подачи оферт от: [input]

Дата начала подачи оферт до: [input]

Дата окончания подачи оферт от: [input]

Дата окончания подачи оферт до: [input]

Сумма закупки от: [input]

Сумма закупки до: [input]

Правило проведения закупки: [Выбрать]

Ответственное лицо: [Выбрать]

Срочная закупка

СМП

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

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

Оферты поставщиков

Конкурентный лист

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

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

Просмотр оферты №19262 к закупке № 24292

Информация о закупке

Номер: 24292

Статус: Активные

Заказчик: ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3 ИНН:5214002050 КПП: 521401004

Наименование закупки: Закупка творога 5-%

Дата создания: 23 марта 2023 г. 6:16 МСК

До окончания срока подачи оферт: 4 дня 22:45:02

Плановая дата заключения контракта: 6 апреля 2023 г. 6:16 МСК

Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров: 23 мая 2023 г. 6:16 МСК

Сумма: 24 000,00 руб.

Информация об оферте

Поставщик: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ

Ответственное лицо: Иванов Валерий Александрович, +7 (495) 454-56-43, login_4@as.ru

Статус: Активная

Дата создания: 23 марта 2023 г. 6:32:51 МСК

Дата изменения: 23 марта 2023 г. 7:27:23 МСК

Подписано ЭЦП: [Посмотреть подпись](#)

Срок действия оферты ограничен: Нет

Спецификация оферты

Название	Код КТРУ	НМЦ	Кол-во	НДС	Цена	Итого
Творог	10.51.40.300-00000001 - Творог	200 руб.	120	включает НДС 10 %	198 руб.	23 760,00 руб.
						23 760,00 руб.

1 - 1 из 1 записей

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

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

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

Примечание. Если заказ сформирован по закупке в соответствии с 223-ФЗ, то в окне отправки заказа поставщику вы можете установить признак отправки заключенного договора в ЕИС. Подробнее о функции см. в разделе [«Интеграция закупки и договора в ЕИС»](#) Руководства.

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

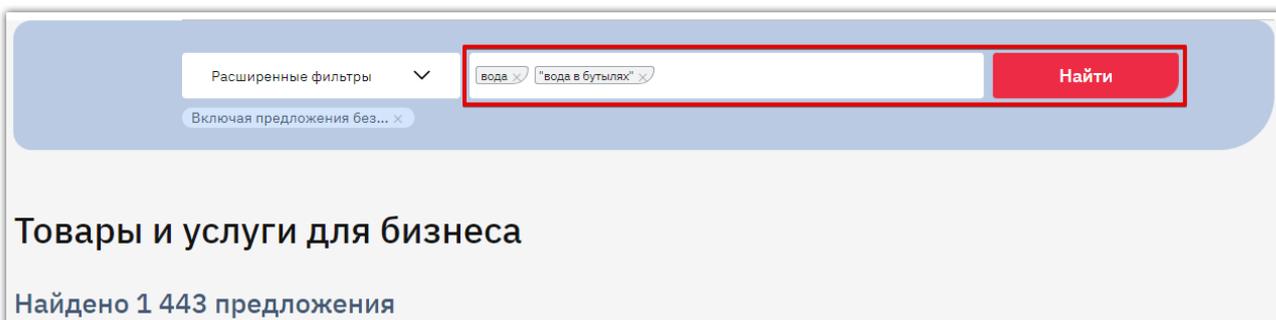
6.2. Формирование заказа из каталога предложений

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

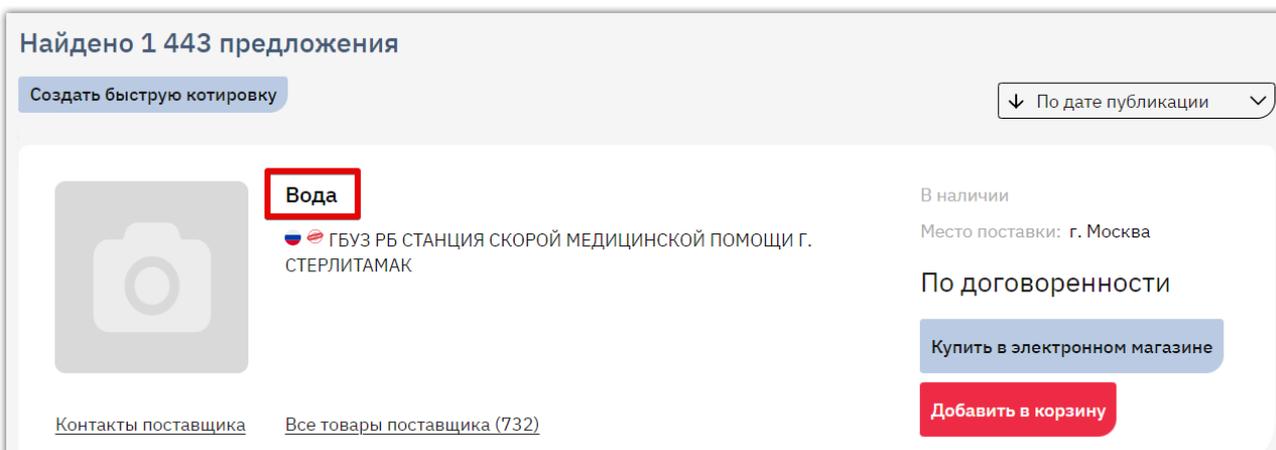
1. Перейдите в каталог предложений: нажмите кнопку "Поиск товаров" на верхней панели или в меню слева перейдите в раздел "Закупки через электронный магазин" - "Поиск товаров".



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



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



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

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

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



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

Корзина

Поставщик: ООО "ИТЦ "ЧИСТАЯ ЗЕМЛЯ" 3436018259 343601001

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	
Ноутбук	33 200,00 руб.	0,00 руб.	5,0000	<input type="text"/> <input type="text"/>

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

Оформить заказ Добавить позицию к заказу

- кнопка используется для удаления позиции из заказа.

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

Корзина

Поставщик: ООО "ИТЦ "ЧИСТАЯ ЗЕМЛЯ" 3436018259 343601001

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	
Ноутбук	<input type="text" value="33200"/>	0,00 руб.	<input type="text" value="5"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Оформить заказ Добавить позицию к заказу

Примечание. При необходимости вы можете добавить дополнительные предложения данного поставщика с витрины товаров и услуг. Для этого нажмите кнопку «Добавить позицию к заказу» и выберите нужные товары из списка.

Корзина

Поставщик: ООО "ИТЦ "ЧИСТАЯ ЗЕМЛЯ" 3436018259 343601001

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	
Ноутбук	33 200,00 руб.	0,00 руб.	5,0000	<input type="text"/> <input type="text"/>

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

Оформить заказ Добавить позицию к заказу **Добавление дополнительных позиций к заказу**

7. Нажмите кнопку "Оформить заказ".

Корзина

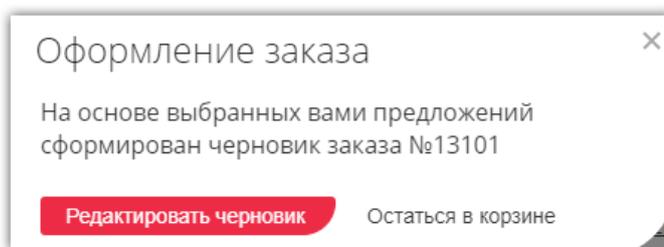
Поставщик: ООО "ИТЦ "ЧИСТАЯ ЗЕМЛЯ" 3436018259 343601001

Наименование	Цена	Включая НДС	Кол-во	
Ноутбук	33 200,00 руб.	0,00 руб.	5,0000	<input type="text"/> <input type="text"/>

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

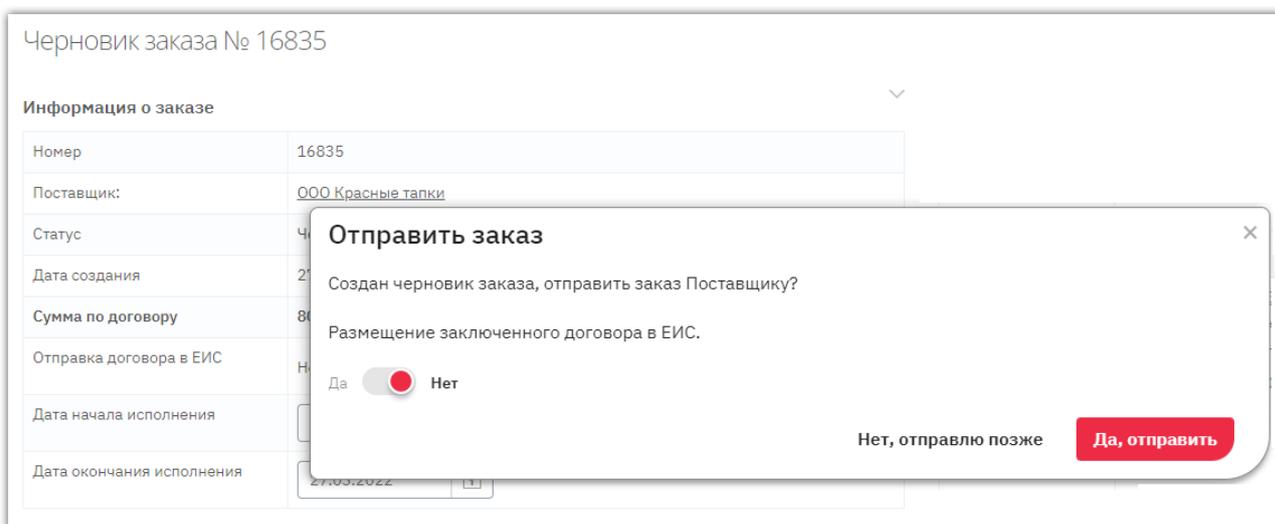
Оформить заказ Добавить позицию к заказу

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



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

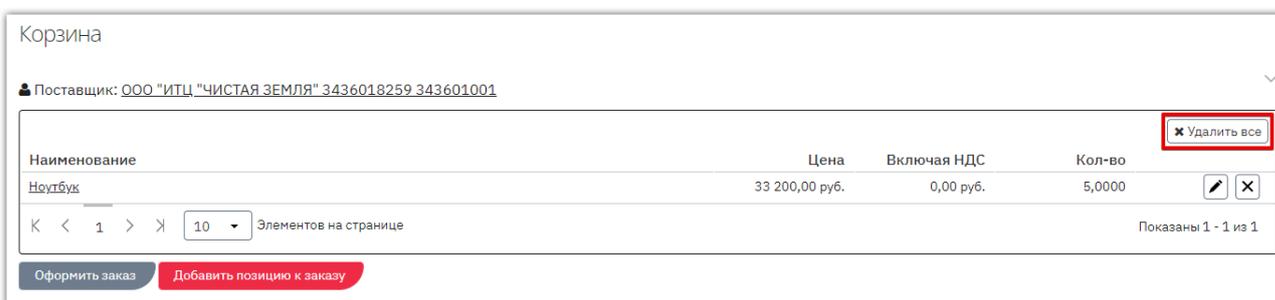
В ином случае нажмите «Нет, отправлю позже», уведомление закроется, и вы сможете продолжить работу с заказом. Подробно действия описаны в разделе [«Действия с заказами»](#).



Обратите внимание, в окне отправки заказа поставщику вы можете установить признак отправки заключенного договора в ЕИС. Подробнее о функции см. в разделе [«Интеграция закупки и договора в ЕИС»](#) Руководства.

Примечания.

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

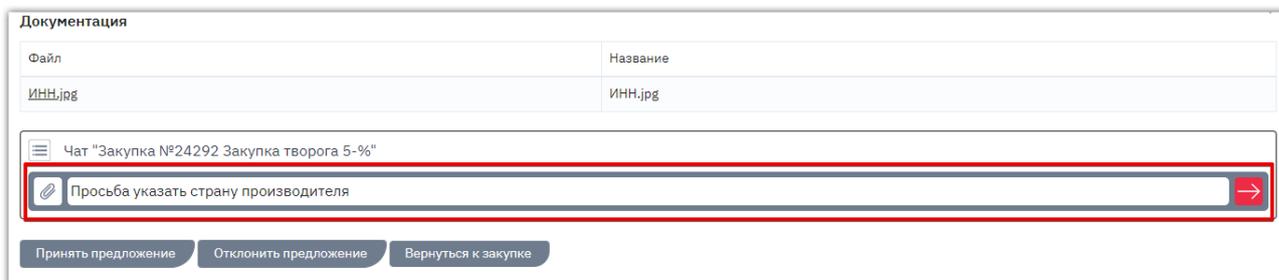


2. Через корзину ОТС-market недоступна покупка товаров, интегрированных в каталог ОТС из внешних систем, и по которым созданы процедуры продажи в секции «Неликвиды» площадки ОТС-tender. В таких товарах не отображается кнопка «Добавить в корзину».

6.3. Чат с поставщиком

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

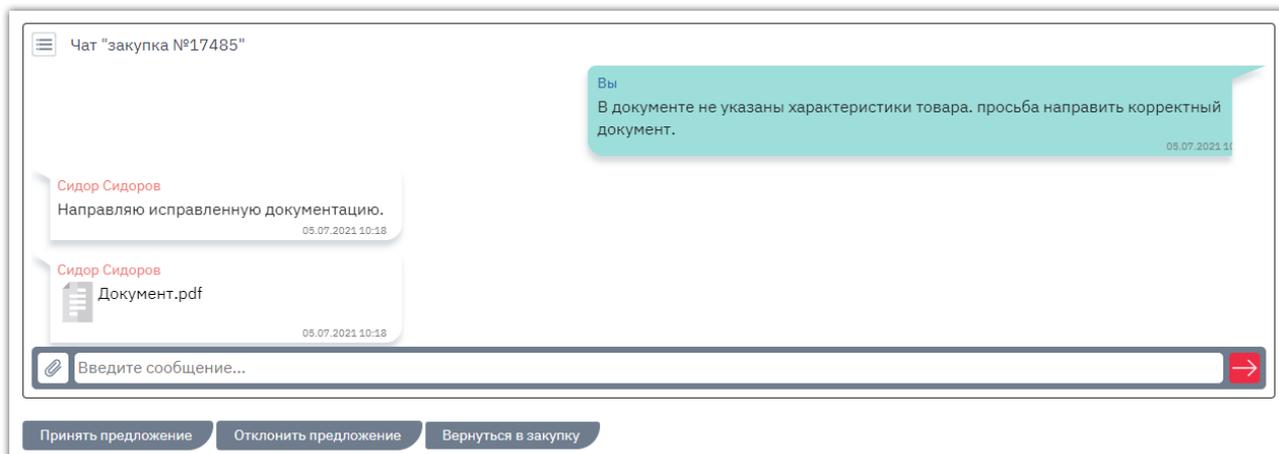
Для обмена сообщениями откройте оферту поставщика (или отправленный поставщику заказ при его наличии). В нижней части страницы укажите текст сообщения и нажмите клавишу Enter или кнопку отправки справа.



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



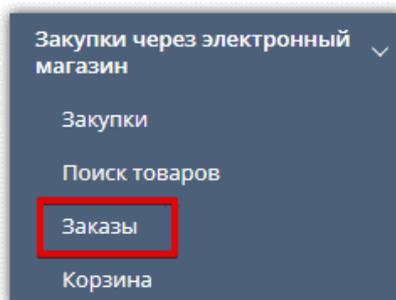
Отправленный поставщиком ответ вы увидите здесь же в истории переписки. Чат обновляется в реальном времени. Для скачивания документа из переписки необходимо нажать на его наименование.



7. РАБОТА С ЗАКАЗАМИ И ДОГОВОРАМИ

7.1. Описание раздела «Заказы и договоры»

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



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

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

Заказы и Договоры

Статусы заказа

Черновики заказов 9/69 | Отправленные Поставщику 0/27 | Возвращенные для обсуждения 2/8 | На заключении договора 1/6 | Отклоненные 27/67
 Договор заключен 34/267 | Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18321	06.03.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24216	4 800,00 руб.	436,36 руб.

Поисковые строки

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 | Отправленные Поставщику 0/27 | Возвращенные для обсуждения 2/8 | На заключении договора 1/6 | Отклоненные 27/67
 Договор заключен 34/267 | Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18321	06.03.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24216	4 800,00 руб.	436,36 руб.

7.2. Действия с заказами

7.2.1. Изменение черновика заказа

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

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

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

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

Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Отправить Поставщику
Внести изменения в заказ
Отклонить

2. В блоке «Уточнить позиции» нажмите кнопку .

Уточнить позиции

Уточнить позиции

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Карбюратор	не указано	Штука	1	250 руб.	Нет	0	250,00 руб.	0,00 руб.
							Итого: 250,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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

Запрос информации или вопрос Поставщику

3. Внесите необходимые изменения и сохраните сведения, нажав кнопку .

Уточнить позиции

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Карбюратор	не указано	Штука	1,0000	250,000000000000	<input type="checkbox"/>	0	250,00 руб.	0,00 руб.
							Итого: 250,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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

Запрос информации или вопрос Поставщику

Обновить Отмена Отклонить

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

Примечание. В черновике заказа, созданного из корзины, вы можете добавить дополнительные товары данного поставщика к текущему заказу. Для этого в позициях черновика заказа нажмите «Добавить позицию» и выберите один или несколько товаров поставщика.

☰ Последнее предложение Заказчика Добавление новых позиций в заказ

📄 📄
+ Добавить позицию
↖

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Сахар	не указано	Килограмм	1	100,00 руб.	Нет	0	100,00 руб.	0,00 руб.
							Итого: 100,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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

Проекты договоров

Добавить договор

Название файла	Дата приложения
К < 0 > X	

Не было добавлено ни одного документа

Отправить Поставщику
Внести изменения в заказ
Отклонить

7.2.2. Отправка заказа поставщику

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

Последнее предложение Заказчика

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Молоко	не указано	Литр; Кубический дециметр	100	48,00 руб.	Да	10	4 800,00 руб.	436,36 руб.
							Итого: 4 800,00 руб.	Итого: 436,36 руб.

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

Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Отправить Поставщику Внести изменения в заказ Отклонить

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

Отправленный Поставщику заказ № 18297

Информация о заказе

Номер	18297
Поставщик:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" ✓
Статус	Отправленные Поставщику
Дата создания	21 февраля 2023 г. 16:22
Сумма по договору	150,00 руб.

Информация о закупке

Последнее предложение Заказчика

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Лавка деревянная	не указано	Штука	1	150,00 руб.	Нет	0	150,00 руб.	0,00 руб.
							Итого: 150,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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

Договоры

Чат "закупка №24191"

Введите сообщение...

Отклонить

Центр поддержки

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

7.2.3. Рассмотрение измененного поставщиком заказа

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 Отправленные Поставщику 0/27 **Возвращенные для обсуждения 2/8** На заключении договора 1/6 Отклоненные 27/67

Договор заключен 34/267 Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18321	06.03.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24216	4 800,00 руб.	436,36 руб.

Откроется карточка заказа с информацией о внесенных изменениях.

Последнее предложение Заказчика

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Сплит-система GREE GWH 09 MA-K3 NNA4A (Серия COZY Classic)	не указано	Штука	2	35 779,00 руб.	Нет	0	71 558,00 руб.	0,00 руб.
Итого:							71 558,00 руб.	0,00 руб.

Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Последнее предложение от Поставщика по заказу

Последнее предложение Поставщика

Наименование	Код КТРУ	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
Сплит-система GREE GWH 09 MA-K3 NNA4A (Серия COZY Classic)	не указано	1,0000	Штука	35779 руб.	35 779,00 руб.	0,00 руб.
Итого:					35 779,00 руб.	0,00 руб.

История предложений

Чат "Чат по заказу №10835"

Введите сообщение...

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

На данном этапе вам доступны действия:

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

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

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

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

Уточнить заказ (позиции скопированы из исходного предложения)

Уточнить позиции

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

К < 1 > X

Запрос информации или вопрос Поставщику

Отправить заказ Отмена

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

Последнее предложение от Поставщика по заказу (Окончательное предложение)

≡ Последнее предложение Поставщика

Наименование	Код КТРУ	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
32111111111111111111	не указано	1,0000	Квадратный метр	100 руб.	100,00 руб.	0,00 руб.
				Итого: 100,00 руб.	Итого: 0,00 руб.	

К < 1 > X Показаны 1 - 1 из 1

История предложений

Чат "закупка №17523"

Введите сообщение...

Подтвердить и перейти к подписанию договора Отклонить

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

Наименование	Код КТРУ	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
32111111111111111111	не указано	1,0000	Квадратный метр	100 руб.	100,00 руб.	0,00 руб.
				Итого: 100,00 руб.	Итого: 0,00 руб.	

К < 1 > X Показаны 1 - 1 из 1

История предложений

Чат "закупка №17523"

Введите сообщение...

Подтвердить и перейти к подписанию договора Отклонить

На открывшейся странице нажмите на идентификатор предложения.

История предложений

Идентификатор	Дата	Комментарий Поставщика
5507	03.09.2021 18:55	
5506	03.09.2021 18:54	
5505	03.09.2021 18:36	

К < 1 > X Показаны 1 - 3 из 3

Вернуться

Откроется страница заказа, актуального на выбранную дату.

История предложения

Идентификатор: 15438

Комп: ООО Красные тапки Дата: 03.09.2021 14:55:33

Заказ

Последнее предложение Заказчика

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
321111	не указано	Квадратный метр	1	100,00 руб.	Нет	0	100,00 руб.	0,00 руб.
							Итого: 100,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

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

Последнее предложение

Последнее предложение Поставщика

Наименование	Код КТРУ	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
321111	не указано	1,0000	Квадратный метр	100 руб.	100,00 руб.	0,00 руб.
					Итого: 100,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

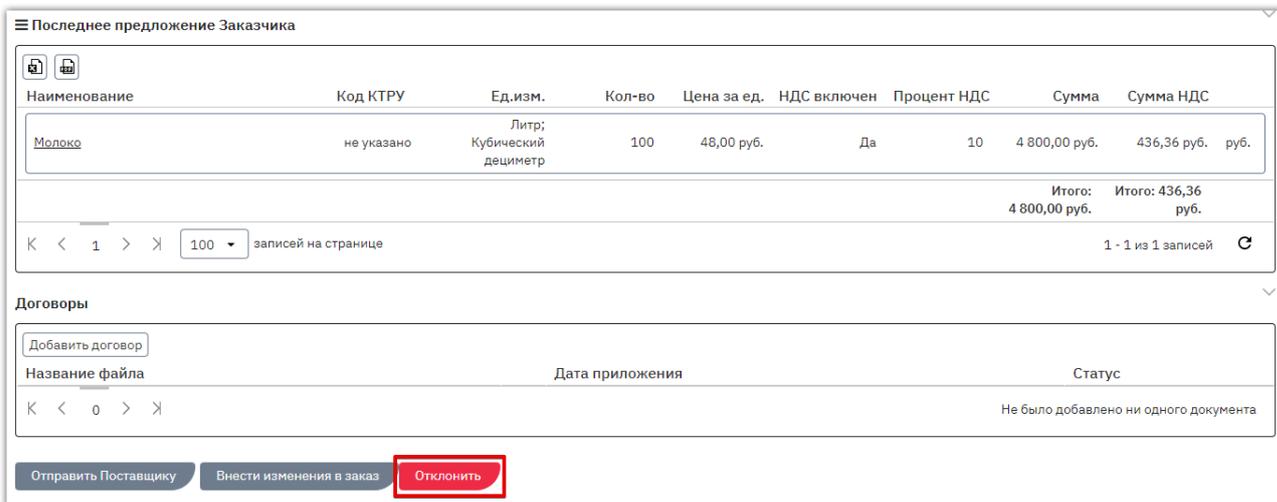
К < 1 > X Показаны 1 - 1 из 1

Центр поддержки

7.2.4. Отклонение заказа

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

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



Последнее предложение Заказчика

Наименование	Код КТРУ	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Молоко	не указано	Литр; Кубический дециметр	100	48,00 руб.	Да	10	4 800,00 руб.	436,36 руб.
							Итого: 4 800,00 руб.	Итого: 436,36 руб.

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

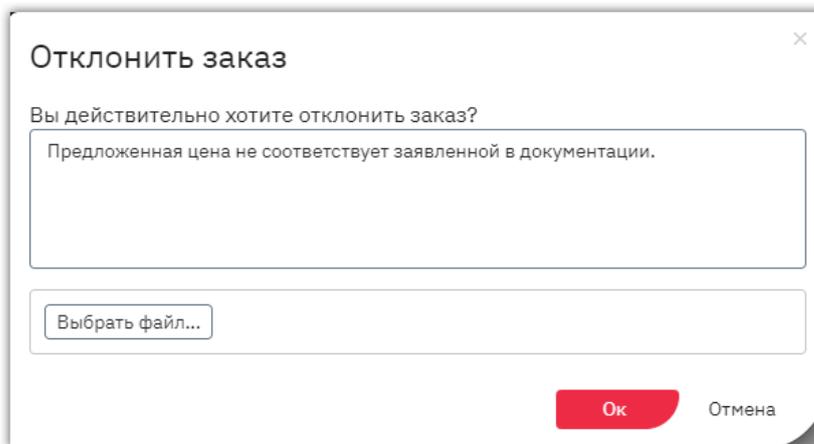
Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

Отправить Поставщику Внести изменения в заказ **Отклонить**

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



Отклонить заказ

Вы действительно хотите отклонить заказ?

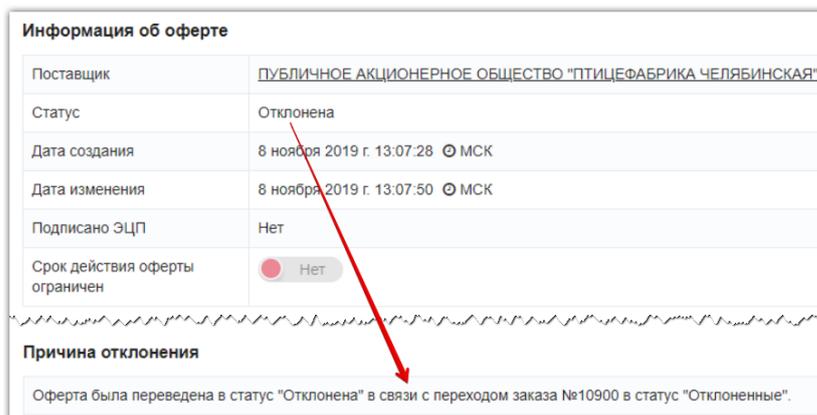
Предложенная цена не соответствует заявленной в документации.

Выбрать файл...

Ок Отмена

Заказу будет присвоен статус «Отклоненные».

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



Информация об оферте

Поставщик	ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"
Статус	Отклонена
Дата создания	8 ноября 2019 г. 13:07:28 МСК
Дата изменения	8 ноября 2019 г. 13:07:50 МСК
Подписано ЭЦП	Нет
Срок действия оферты ограничен	Нет

Причина отклонения

Оферта была переведена в статус "Отклонена" в связи с переходом заказа №10900 в статус "Отклоненные".

7.3. Действия с договорами

7.3.1. Добавление файла договора

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

Для добавления договора:

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 Отправленные Поставщику 0/27 Возвращенные для обсуждения 2/8 На заключении договора 1/6 Отклоненные 27/67

Договор заключен 34/267 Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18321	06.03.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24216	4 800,00 руб.	436,36 руб.

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

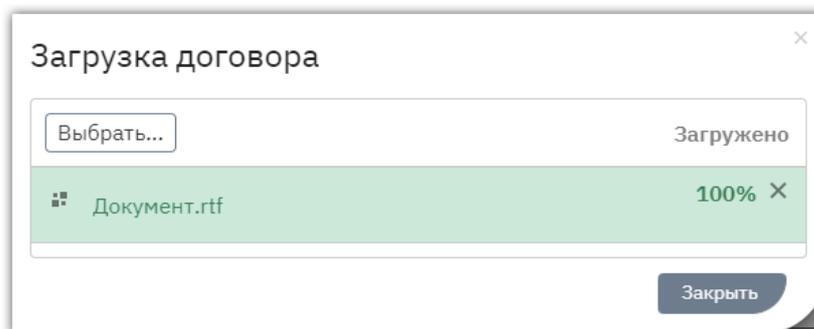
Договоры

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

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

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



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

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

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

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

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

7.3.2. Подписание договора

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

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 Отправленные Поставщику 0/27 Возвращенные для обсуждения 2/8 **На заключении договора 1/6** Отклоненные 27/67

Договор заключен 34/267 Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС	
18334	20.03.2023	ООО Тест ГК	24190	150,00 руб.	25,00 руб.	<input type="checkbox"/>
18300	21.02.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	19464	250,00 руб.	0,00 руб.	<input type="checkbox"/>
18296	21.02.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24190	150,00 руб.	0,00 руб.	<input type="checkbox"/>

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

На заключении договора, заказ № 12954

Информация о заказе

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

Информация о закупке

Подписание договора на бумажном носителе

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

Позиции

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
Сплит-система GREE GWH 09 MA-K3 NNA4A (Серия COZY Classic)	Штука	76767	35779 руб.	Нет	0	2 746 646 49...	0,00 руб.
						Итого:	Итого: 0,00
						2 746 646 49...	руб.

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

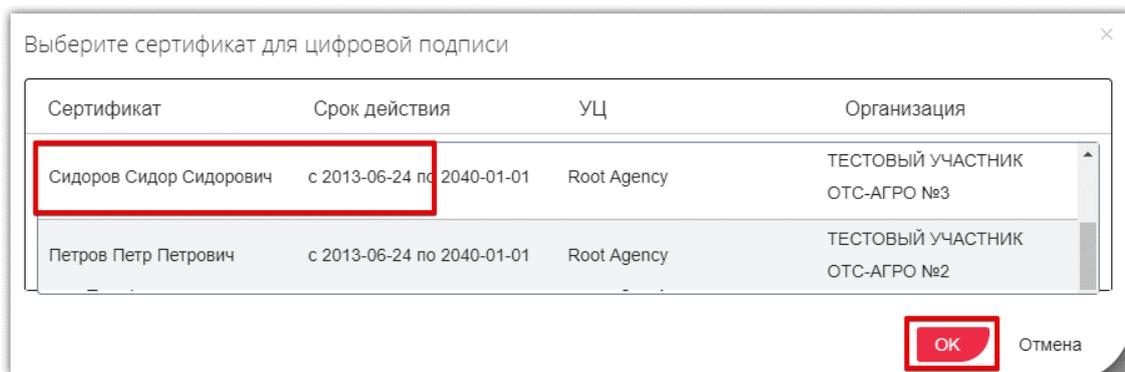
Договоры

Добавить договор

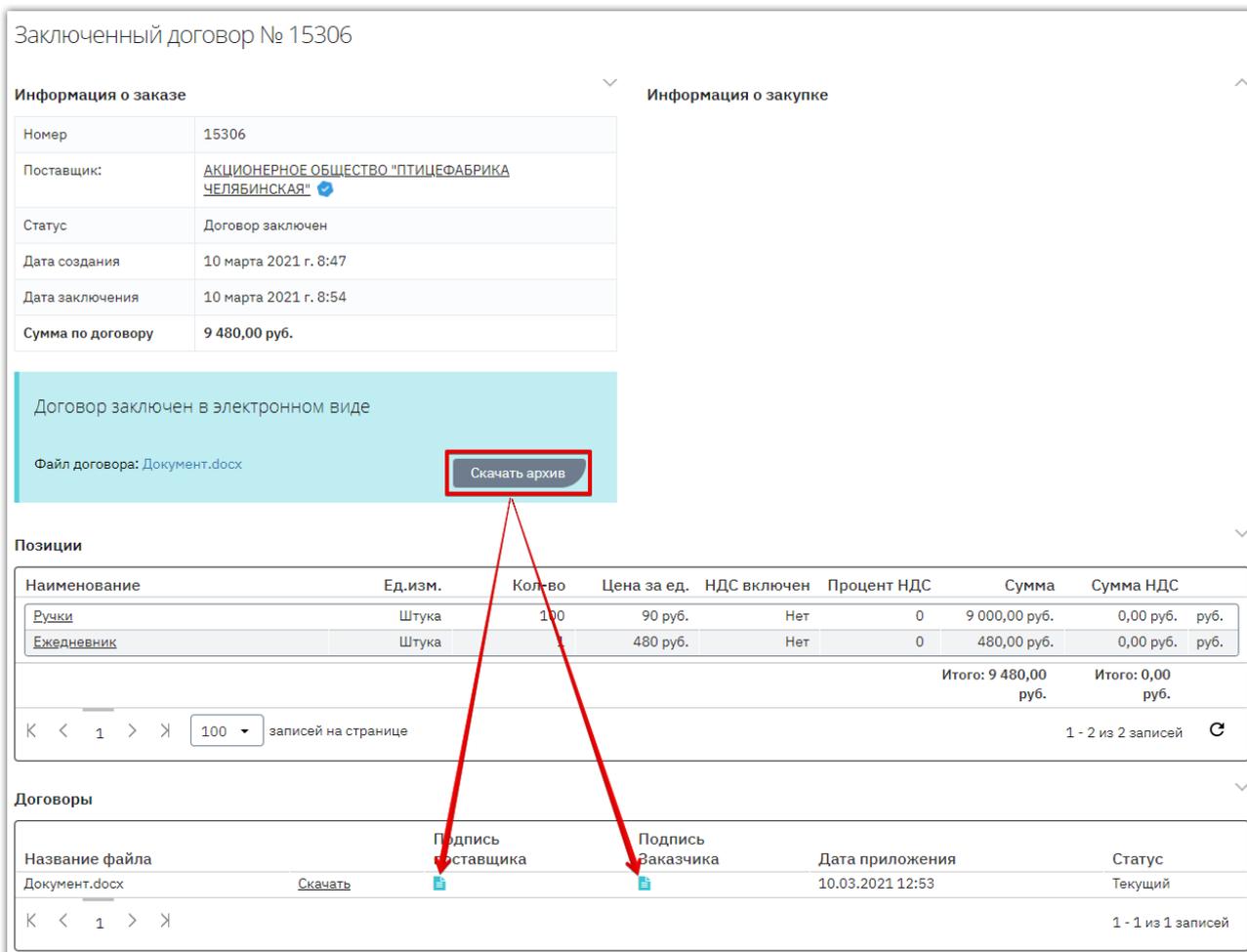
Название файла	Дата приложения	Статус
Документ.pdf Скачать	26.08.2021 17:09	Текущий Удалить

К < 1 > » 1 - 1 из 1 записей

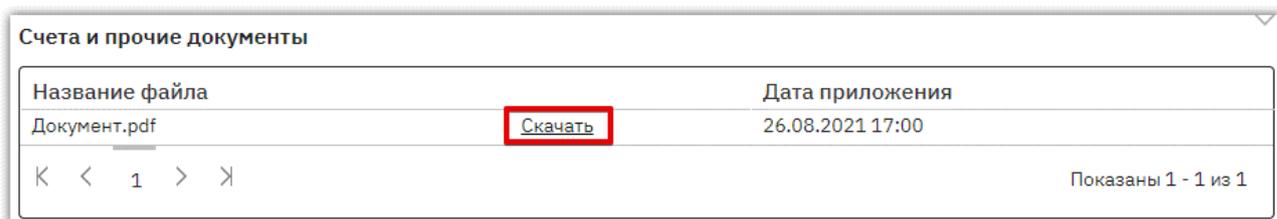
3. В открывшемся окне выберите сертификат ЭП и нажмите «ОК».



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



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



7.3.3. Подписание договора вне системы (на бумажном носителе)

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

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

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 Отправленные Поставщику 0/27 Возвращенные для обсуждения 2/8 **На заключении договора 1/6** Отклоненные 27/67

Договор заключен 34/267 Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18334	20.03.2023	ООО Тест ГК	24190	150,00 руб.	25,00 руб.
18300	21.02.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	19464	250,00 руб.	0,00 руб.
18296	21.02.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24190	150,00 руб.	0,00 руб.

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

На заключении договора, заказ № 15245

Информация о заказе

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

Информация о закупке

Подписание договора на бумажном носителе

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

Предложить

Позиции

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

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

На заключении договора, заказ № 12958

Информация о заказе ^

Заключение договора на бумажном носителе

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

Принять предложение 

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

Заключенный договор № 12958

Информация о заказе v

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

Заключение договора на бумажном носителе

Договор был заключен на бумажном носителе

Позиции v

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

7.3.4. Регистрация договора вне магазина

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

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

Создать закупку

Номер закупки: 19268
 Название:
 Статус:
 Дата начала подачи ofert от:
 Дата начала подачи ofert до:
 Дата окончания подачи ofert от:
 Дата окончания подачи ofert до:
 Сумма закупки от:
 Сумма закупки до:
 Правило проведения закупки:
 Ответственное лицо:
 Срочная закупка СМП

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

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

Спецификация закупки

Номер	Название	ОКПД2	Код КТРУ	Цена	Кол-во	Ед.измерения	Сумма
1	Творог	10.51.40.300 - Творог	10.51.40.300-00000001 - Творог	200 руб.	120	КГ	24 000,00 руб.
Итого: 24 000,00 руб.							

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

Условия оплаты: В соответствии с документацией

Адрес поставки: Ульяновская обл, г Ульяновск

Ответственное лицо

Оферты поставщиков

Заказы

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

В открывшейся форме укажите данные:

- Информация о поставщике (данные организации: наименование, ИНН/КПП/ОГРН, адрес, принадлежность к субъектам МСП).
 - Контактные данные.
 - Банковские реквизиты. Если у контрагента нет корреспондентского счёта, то при заполнении банковских реквизитов в этом поле укажите 20 нулей.
 - Информацию о заключенном контракте (количество и цена приобретаемой продукции, копия договора).
3. Заполните поочередно все вкладки открывшейся формы. Для перехода между вкладками используйте кнопки "Назад/Далее".

Регистрация заключенного контракта

Информация о поставщике

Наименование
Введите наименование

ИНН
Введите ИНН

КПП
Введите КПП

ОГРН
Введите ОГРН

Почтовый адрес
Введите адрес

Фактический адрес
Введите адрес

Субъект малого предпринимательства Нет

Далее →

Контактное лицо поставщика

Банковские реквизиты

Информация о заключаемом контракте

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

Регистрация заключенного контракта

✓ Информация о поставщике

✓ Контактное лицо поставщика

✓ Банковские реквизиты

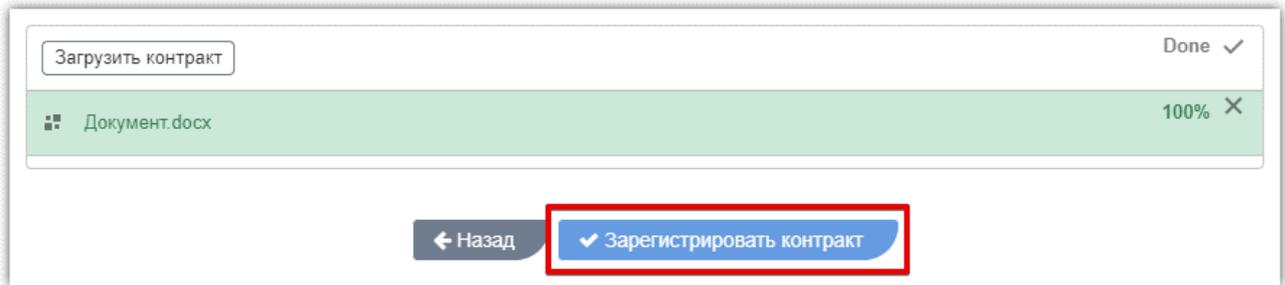
Информация о заключаемом контракте

Скорректируйте цену и количество позиций в заключенном договоре

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

1 Загрузить контракт

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



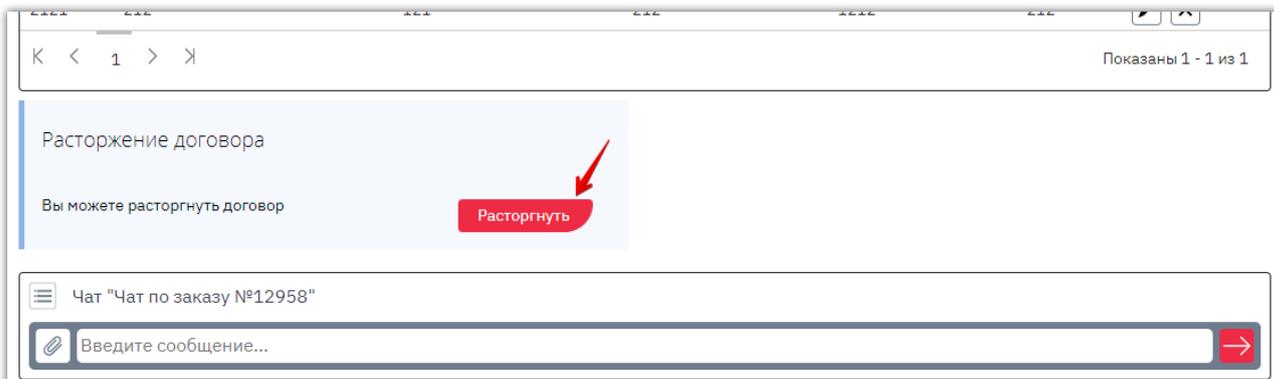
Договор по закупке будет заключен. В закупке автоматически будет создана oferta со статусом "Зарегистрирована вне электронного магазина".

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

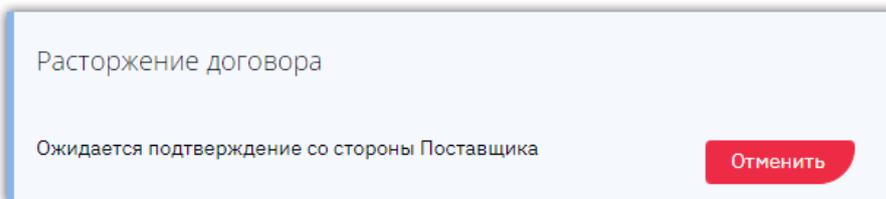
7.3.5. Расторжение договора

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

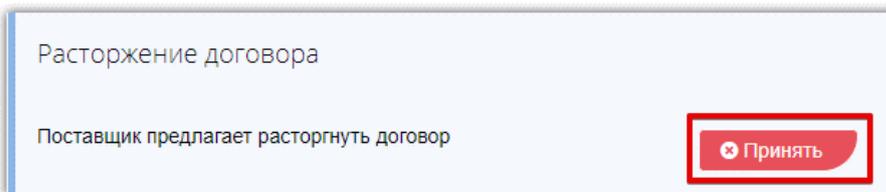
Отправка предложения. Чтобы предложить поставщику расторгнуть договор в нижней части карточки заказа нажмите кнопку «Расторгнуть» и подтвердите действие в диалоговом окне. Далее ожидайте подтверждения расторжения со стороны поставщика.



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



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



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

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

7.3.6. Заключение дополнительного соглашения

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

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

Заказы и Договоры

Черновики заказов 9/69 Отправленные Поставщику 0/27 Возвращенные для обсуждения 2/8 На заключении договора 1/6 Отклоненные 27/67

Договор заключен 34/267 Архивные/Расторгнутые 0/32

№	Создан	Поставщик	Закупка	Сумма	Сумма НДС
18321	06.03.2023	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ"	24216	4 800,00 руб.	436,36 руб.

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

Заключенный договор № 15306

Информация о заказе Информация о закупке

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: Документ.docx Скачать архив

Позиции

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

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

Договоры

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
Документ.docx Скачать			10.03.2021 12:53	Текущий

К < 1 > X 1 - 1 из 1 записей

Дополнительные соглашения

Добавить соглашение

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

К < 0 > X

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

Загрузка доп соглашения

Выбрать...

Закреть

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

Дополнительные соглашения

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
Документ.docx Скачать		Подписать	28.06.2019 16:34 Удалить

К < 1 > X 1 - 1 из 1 записей

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

Заключенный договор № 15405

Информация о заказе

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: ! Проект договора.rtf

[Скачать архив](#)

Информация о закупке

Дополнительные соглашения подписаны в электронном виде

[Скачать архив](#)

Позиции

Договоры

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	Статус
! Проект договора.rtf	Скачать		05.07.2021 19:21	Текущий

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

Дополнительные соглашения

[Добавить соглашение](#)

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

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

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

В зависимости от статуса дополнительного соглашения, заказчику доступны действия:

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

Дополнительные соглашения

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	
Документ.docx	Скачать		28.06.2019 16:34	Удалить

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

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

Дополнительные соглашения

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения	
Документ.docx	Скачать		28.06.2019 16:34	Отклонить

К < 1 > »

1 - 1 из 1 записей

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

Дополнительные соглашения

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

К < 1 > »

1 - 1

7.3.7. Интеграция закупки и договора в ЕИС

В ОТС-market вы можете провести закупку у поставщика, являющегося субъектом МСП, с последующей отправкой договора (и закупки при необходимости) в ЕИС. Это позволит упростить ведение реестра договоров и выполнение квоты закупок у субъектов МСП по Постановлению Правительства РФ №1352. Возможность реализована для закупок по 223-ФЗ.

Общий порядок действий:

- При создании/редактировании закупки привяжите её к соответствующей позиции вашего плана закупки. При необходимости **установить связь с позицией плана** можно позднее в карточке договора.
- При формировании заказа или в карточке сформированного заказа **установите признак, что договор будет отправлен в ЕИС**.
- **Заключите договор** с поставщиком, являющимся субъектом МСП. Работа с офертами поставщиков, заказами и заключение договора проходят стандартным образом. При этом потребуется только заполнить дополнительные поля, необходимые для ЕИС (данные о поставщике и товаре).
- В карточке заключенного договора появятся кнопки отправки договора и извещения в ЕИС. **Отправьте сведения и разместите их в личном кабинете ЕИС.**

Важно! Для выполнения описанных действий должна быть настроена интеграция между ЕИС и ОТС. Порядок действий описан в разделе [«Настройка интеграции с ЕИС»](#) Руководства.

Установка признака «Отправка договора в ЕИС»

Для возможности отправки сведений в ЕИС необходимо, чтобы в карточке заказа (договора) был установлен признак «Размещение заключенного договора в ЕИС». Установка признака доступна только в заказах, сформированных по закупке 223-ФЗ или из корзины без закупки.

Если признак не был установлен при отправке заказа поставщику, то это можно сделать позднее в карточке заказа. Если признак был установлен ошибочно, то его можно снять. Действие доступно для заказа в любом статусе, кроме случая, когда он уже отправлен в ЕИС.

Для **установки признака** откройте карточку заказа и в поле «Отправка договора в ЕИС» нажмите кнопку «Изменить». Отобразится диалоговое окно, установите признак в необходимое положение и нажмите «Сохранить решение».

Информация о заказе		Информация о закупке	
Номер	16701	Секция	
Поставщик:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" ✓	Номер закупки	18924
Статус	Черновики заказов	Наименование закупки	Поставка антигополодных реагентов
Дата создания	13 января 2022 г. 8:52	Заказчик	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ГОРОДА СТЕЛЛИТАС
Сумма по договору	2 250,00 руб.	ИНН:0268016727 КПП: 026801001	
Отправка договора в ЕИС	Да Изменить	Дата создания	13 января 2022 г. 7:54
Дата начала исполнения	27.01.2022	Плановая дата заключения контракта	27 января 2022 г. 7:54
Дата окончания исполнения	13.03.2022		

Отправка договора в ЕИС

Разместить заключенный договор в ЕИС?

Да Нет

Отменить Сохранить решение

Заполнение данных для отправки в ЕИС

Чтобы договор можно было отправить в ЕИС, кроме основных данных закупки и договора, а также самого файла договора, должны быть заполнены данные организации поставщика, дополнительные сведения о предмете договора и др.

Возможность заполнить дополнительные сведения появляется с момента установки заказчиком признака «Отправка договора в ЕИС». Соответственно, если признак установлен в уже заключенном договоре, то все данные заполняет заказчик; если ранее - их может указать поставщик.

- 1. Сведения о предмете договора** заполняются в его позициях. Заполнить необходимо ОКВЭД2 и тип объекта закупки. Если объект закупки - товар, то заполняются также страна производителя и страна происхождения.

Наименование	ОКВЭД2	ОКПД2	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС	Тип объекта зак...	Страна произво...	Страны происхо...
ручки шариковые	32.99.1...	32.99.12.110 - Ручки шариковые	Штука	50,00	45,0000000	не указано	2 250,00 руб.	0,00 руб.	Товар	АЛЖИР	АЛЖИР X
Итого: 2 250,00 руб.							Итого: 0,00 руб.				

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

2. Данные организации поставщика:

- 2.1. Заполняются поставщиком в карточке организации.** Кнопка для перехода к заполнению отображается в карточке заказа, направленному поставщику на согласование. Для поставщика в заказе будет отображаться уведомление:

Внимание!

После подписания сторонами договор по данному заказу будет направлен заказчиком в ЕИС.
Чтобы интеграция прошла успешно, необходимо заполнить обязательные поля в вашей карточке организации.

Перейти в карточку

Без заполнения данных поставщик не сможет подписать договор или направить предложение заключить его в бумажной форме.

- 2.2. Заполняются заказчиком в нижней части карточки договора** перед его отправкой в ЕИС. Требуется, если признак отправки договора в ЕИС установлен после того, как поставщик завершил работу с заказом, и данные в его карточке при этом не заполнены.

Данные поставщика для ЕИС

ИНН	<input type="text" value="3662053761"/>	Дата постановки на учет*	<input type="text" value=""/>
Почтовый индекс*	<input type="text" value=""/>	Код по ОКСМ*	<input type="text" value="643"/>
Страна*	<input type="text" value="Российская Федерация"/>		
Регион	<input type="text" value="-"/>		
Район	<input type="text" value=""/>		
Город	<input type="text" value=""/>		
Населенный пункт	<input type="text" value=""/>		
Улица	<input type="text" value=""/>		
Дом/строение/корпус	<input type="text" value=""/>		
Офис/квартира	<input type="text" value=""/>		

Сохранить

3. **Документы извещения** требуется приложить, если помимо договора необходимо отправить в ЕИС извещение о закупке. Документы прикладывает заказчик в карточке договора. Вы можете приложить свой файл или сформировать документ с информацией о закупке по шаблону ОТС-market (кнопка «Сформировать информационную карту»).

Извещение о закупке

Документация извещения:*

Загрузить файл
 или
 Сформировать информационную карту

Допускается не размещать извещение в соответствии с ст. 4 ч. 5 223-ФЗ

4. **Привязка договора к позиции плана закупки** требуется, если ранее в закупке такая привязка не была установлена. Окно для привязки появляется при попытке отправить договор в ЕИС, порядок действий аналогичен описанному в разделе [«Привязка закупки к позиции плана закупки»](#) Руководства.
5. **Номер договора для отправки в ЕИС.** При заполнении данного поля в ЕИС будет отправлен договор с указанным номером. В обратном случае в ЕИС будет отправлен номер договора ОТС-market.

Информация о заказе

Номер	18321
Поставщик:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" ✓
Статус	Черновики заказов
Дата создания	6 марта 2023 г. 12:35
Сумма по договору	4 800,00 руб.
Отправка договора в ЕИС	Да Изменить
Номер договора для отправки в ЕИС	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Дата начала исполнения	20.03.2023 📅
Дата окончания исполнения	06.05.2023 📅

6. **Сроки исполнения договора** заполняются автоматически из закупки, доступны для редактирования. При отсутствии закупки (заказ оформлен покупкой товара на витрине) данные необходимо заполнить самостоятельно.

Информация о заказе

Номер	18321
Поставщик:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПТИЦЕФАБРИКА ЧЕЛЯБИНСКАЯ" ✓
Статус	Черновики заказов
Дата создания	6 марта 2023 г. 12:35
Сумма по договору	4 800,00 руб.
Отправка договора в ЕИС	Да Изменить
Номер договора для отправки в ЕИС	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Дата начала исполнения	20.03.2023 📅
Дата окончания исполнения	06.05.2023 📅

Отправка сведений в ЕИС

После привязки закупки/договора к позиции Плана закупки и заполнения всех недостающих данных вы можете отправить сведения в ЕИС. Кнопки отправки отображаются внизу карточки договора.

The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, there's a section for 'Проекты договоров' (Contract Projects) with a 'Добавить договор' (Add Contract) button and a table listing contracts. Below this is 'Дополнительные соглашения' (Additional Agreements) and 'Счета и прочие документы' (Invoices and other documents), including a 'Расторгнуть договор' (Terminate Contract) button. A chat window for 'Чат "закупка №18838"' is visible. At the bottom, there's a section for 'Документация извещения*' (Notification Documentation*) with a 'Загрузить файл' (Upload File) button and a 'Сформировать информационную карту' (Generate Information Card) button. Two red buttons are highlighted at the bottom: 'Опубликовать в ЕИС в реестр договоров' (Publish to EIS in the contract register) and 'Опубликовать извещение в ЕИС' (Publish notification to EIS).

1. При нажатии кнопки «**Опубликовать в ЕИС в реестр договоров**» произойдет отправка договора в ЕИС, кнопка отправки будет отображаться до момента присвоения номера из ЕИС. Перейдите в личный кабинет ЕИС и разместите полученный договор. Договору в ОТС-market будет присвоен реестровый номер из ЕИС.

Обратите внимание! Функциональность ОТС позволяет оптимизировать трудозатраты на ведение реестра договоров. Вы можете вносить сведения об исполнении такого договора в ОТС и отправлять их в ЕИС. Порядок действий описан на сайте <https://help.otc.ru> в статье «Внесение сведений об исполнении договора».

2. При нажатии кнопки «**Опубликовать извещение в ЕИС**» произойдет отправка закупки в ЕИС, кнопка отправки будет отображаться до момента присвоения номера из ЕИС. Перейдите в личный кабинет ЕИС и разместите полученное извещение. В карточке договора в ОТС-market отобразится реестровый номер извещения в ЕИС.

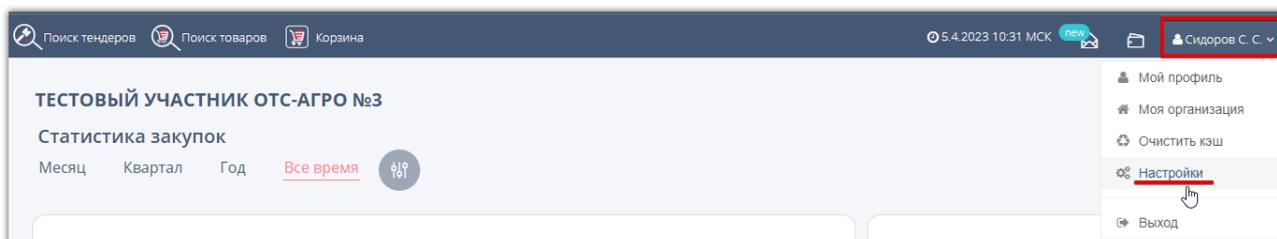
The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, there's a table with columns: 'Глава' (Chapter), 'Раздел/Подраздел' (Section/Sub-section), 'Целевая статья' (Target Article), 'Вид расходов' (Type of Expenses), 'Примечание' (Remarks), and 'Сумма' (Sum). Below this is a chat window for 'Чат "закупка №17511"'. Underneath is a section for 'Извещение о закупке' (Notification about purchase) with a 'Рег. номер извещения в ЕИС: 11157457457878' and a 'Документация извещения:* Информационная карта.zip' link. A red button labeled 'Исполнение договора' (Contract Execution) is highlighted at the bottom.

8. НАСТРОЙКА ИНТЕГРАЦИИ С ЕИС

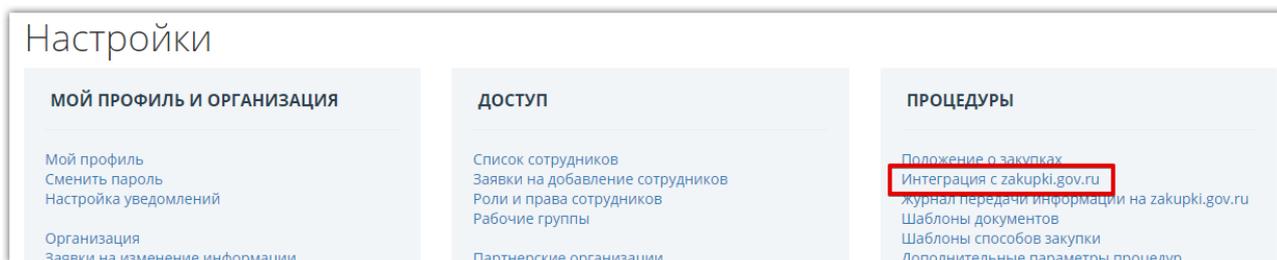
Выполнение настроек интеграции является обязательным условием для возможности обмена данными между ОТС-market и ЕИС. Настройки необходимо выполнить и в личном кабинете ЕИС, и в личном кабинете ОТС. В данном разделе описаны действия в личном кабинете ОТС. Посмотреть инструкции по настройке интеграции в формате .pdf и видео можно на сайте otc.ru в разделе [«Инструкции»](#) (включая действия в личном кабинете ЕИС).

Для настройки взаимодействия с Единой информационной системой (ЕИС):

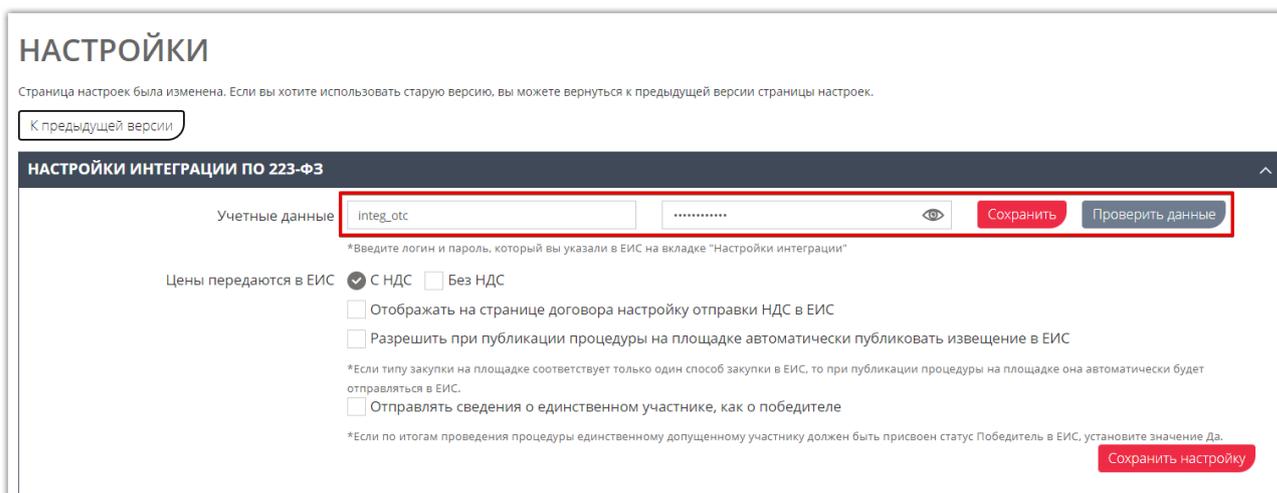
1. Войдите в личный кабинет ОТС-tender. Для этого после авторизации нажмите кнопку «Главная» в меню слева или перейдите по ссылке: <https://tender.otc.ru>.
2. В верхнем правом углу нажмите на ФИО пользователя и выберите пункт «Настройки».



3. На открывшейся странице перейдите в раздел «Интеграция с zakupki.gov.ru».



4. В разделе «Настройки интеграции по 223-ФЗ» укажите логин и пароль, указанные в личном кабинете ЕИС при настройке интеграции, и нажмите кнопку «Сохранить». Для проверки корректности указанных данных нажмите кнопку «Проверить данные».



Примечание. Ниже отображается раздел для загрузки Положения о закупке заказчика из ЕИС, используемый для площадки ОТС-tender. Действия в данном разделе выполнять не требуется, для обмена данными между ОТС-market и ЕИС достаточно выполнить базовые настройки (логин и пароль для интеграции).

9. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

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



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

Карточка организации ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3

[Создать заявку на внесение изменений](#)

Общая информация об организации

Название	ТЕСТОВЫЙ УЧАСТНИК ОТС-АГРО №3
Секция ОТС-market	Красноярский край
E-mail	inf0@otc.ru
Номер телефона	+7(444)1234567
ИНН	5214002050
КПП	521401001
ОГРН	1025201739518
Юридический адрес	Российская Федерация, Алтайский край, п. ЗАТО Сибирский, 123456, ул. Малахова, дом 53
Почтовый адрес	Российская Федерация, Алтайский край, п. ЗАТО Сибирский, 123456, ул. Малахова, дом 53
Банковские реквизиты	Бик: 040702734, Расчетный счет: 13224643810000000200, Корреспондентский счет: , Наименование Банка:
Режим работы в системе	Работа в системе с использованием ЭЦП

Ниже отображается список активных пользователей организации.

Сотрудники

Имя	Отчество	Фамилия	Телефон	Email
Антон	Игоревич	Антонов	+7(111)1111111	e.....c.ru
Ирэна	Рафаэловна	Барсукова	+7(92).....10	K.....bk.ru
Василий	Васильевич	Васькин	+7(92).....77	ir.....j
Роман	Игоревич	Исаков	+7(92).....10	K.....bk.ru

Документы – просмотр регламентных документов ОТС-market.

Инструкции – просмотр инструкций по работе в ОТС-market.

Выход – выход из личного кабинета.