

Инструкция для заказчика

«Маркетплейс ОТС»



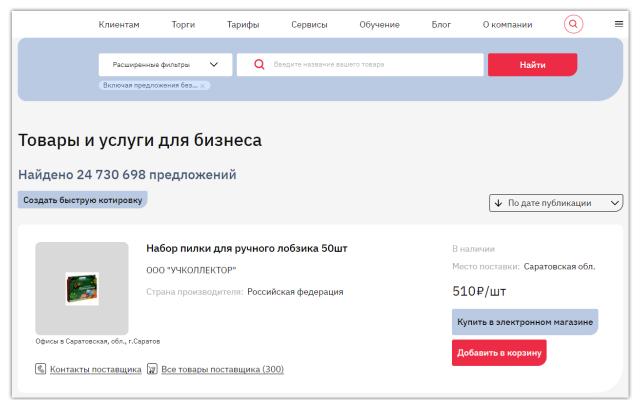
# ОГЛАВЛЕНИЕ

В	ВВЕДЕНИЕ3			
1.	ПС	РИСК ТОВАРОВ НА ВИТРИНЕ	4	
2.	Od.	РОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА В ОТС-MARKET	8	
	2.1.	Создание и отправка заказа поставщику	8	
	2.2.	Рассмотрение измененного поставщиком заказа	10	
	2.3.	Заключение договора	12	
3.	CC	ЭЗДАНИЕ ЗАКУПКИ В ОТС-MARKET	14	
	3.1.	Создание закупки	14	
	3.2.	Рассмотрение оферт и отправка заказа поставщику	17	
4.	yu	ІАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ПРОДАЖИ СЕКЦИИ «НЕЛИКВИДЫ»	19	
	4.1.	Подача заявки на участие	19	
	4.2.	Участие в аукционе	22	
	4.3.	Участие в переторжке	24	
	4.4.	Заключение договора	27	
5.	CC	ЭЗДАНИЕ ЗАКУПКИ «ПОИСК ПОСТАВЩИКОВ» В OTC-TENDER	28	
	5.1.	Создание закупки	28	
	5.2.	Изменение/отмена закупки «Поиск поставщиков»	31	
	5.3.	Проведение закупки (выбор победителя)	33	



## ВВЕДЕНИЕ

В <u>Маркетплейсе ОТС</u> заказчики могут находить и приобретать товары, работы и услуги поставщиков со всей России. На витрине товаров вы найдете не только предложения, размещенные поставщиками в каталоге ОТС, но и импортированные из внешних систем (ЕАТ «Березка», ЕИС и др.).



ОТС объединила в одном месте несколько своих инструментов, разработанных для удовлетворения нужд заказчиков и поставщиков. Маркетплейс ОТС предусматривает разные способы приобретения товаров, работ и услуг. В данной инструкции описан порядок действий заказчика по каждому из этих способов.

Порядок поиска товаров (работ, услуг) и описание доступных способов их покупки приведено в разделе «Поиск товаров на витрине» Инструкции.



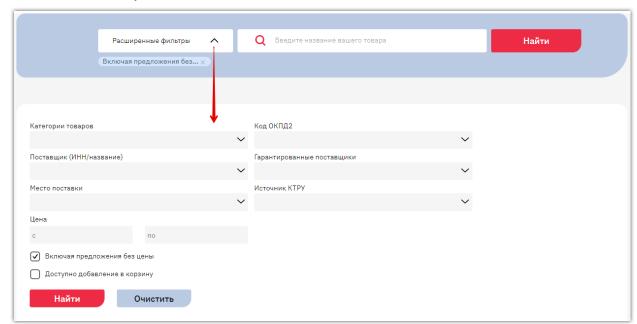
## 1. ПОИСК ТОВАРОВ НА ВИТРИНЕ

Из личного кабинета можно перейти на витрину товаров, нажав кнопку «Поиск товаров» на верхней панели.

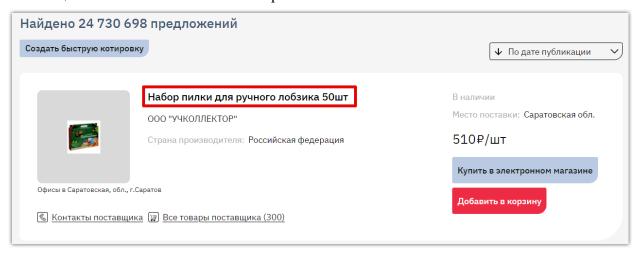


На открывшейся странице доступны:

- **Быстрый поиск** укажите ключевые слова в поисковое поле и нажмите «Найти».
- **Расширенный поиск** нажмите на поле «Расширенные фильтры», чтобы указать более точные критерии поиска: регион поставки товара, цена и др. После заполнения формы нажмите кнопку «Найти».



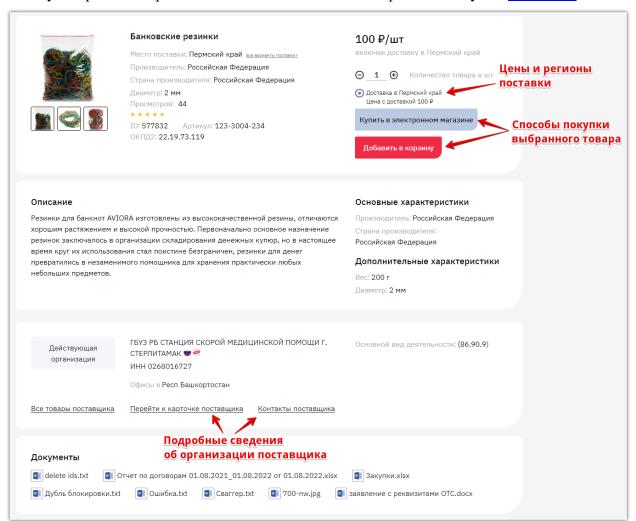
Результаты поиска отобразятся ниже. Для просмотра подробных сведений о товаре и поставщике нажмите на название товара.





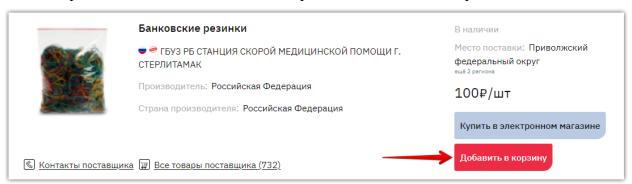
В карточке товара отображается дополнительная информация, если она указана поставщиком: фотографии, цены (могут зависеть от региона поставки), документы, описание, характеристики.

ОТС разработала систему аналитики, позволяющую оценить надежность поставщика на основании данных из открытых источников. Для просмотра анализа поставщика нажмите ссылку «Перейти к карточке поставщика». Описание карточки доступно по ссылке.



**Для приобретения товара** выберите удобный для вас способ покупки из доступных для данного товара и нажмите соответствующую кнопку в его карточке:

• «Добавить в корзину» - если товар вам подходит, то можно сразу отправить поставщику заказ на согласование, а после его подтверждения — заключить договор. В этом случае оформление заказа проходит через электронный магазин OTC-market. После подтверждения заказа поставщиком, стороны заключают договор.

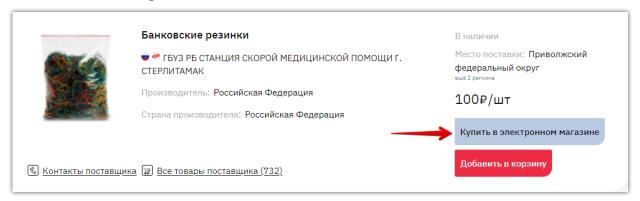




нельзя.

Порядок действий описан в разделе <u>«Оформление заказа в OTC-market»</u> Инструкции. Если товар импортирован из внешней системы или предназначен для распродажи (в т.ч. неликвидное имущество), то купить такой товар через прямой заказ в OTC-market

• «Купить в электронном магазине» - если найденный товар (работа, услуга) не в полной мере соответствует вашим потребностям, требуется уточнить какие-либо детали (цены, сроки поставки и т.д.) либо вы хотите получить больше предложений от разных поставщиков, то создайте на основе найденного товара закупку в электронном магазине OTC-market. Она будет опубликована на витрине закупок и доступна для подачи предложений (оферт) как поставщику, на основе товара которого закупка создана, так и другим поставщикам. Вам останется выбрать лучшее предложение и заключить договор.



Порядок действий описан в разделе «Создание закупки в OTC-market» Инструкции.

Такой способ покупки доступен для всех товаров, кроме предназначенных для распродажи (или неликвидного имущества). Если товар импортирован из внешней системы, то он доступен для покупки только данным способом.

• «Предложить свою цену» - если найденный товар — неликвидное имущество или предназначен для распродажи, то для его покупки предложите поставщику свою цену, а поставщик выберет лучшее предложение из поступивших и заключит договор. Таким образом проходят процедуры продажи в секции «Неликвиды» площадки ОТС-tender.



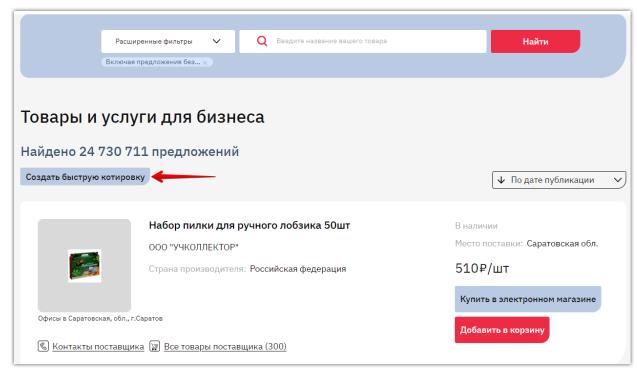
Порядок действий описан в разделе <u>«Участие в процедурах продажи секции</u> <u>"Неликвиды"»</u> Инструкции.

Покупка такого товара через OTC-market недоступна.



• «Создать быструю котировку» - если вы не нашли подходящих товаров на витрине ОТС, то вы можете создать запрос коммерческих предложений (быструю котировку). Такой запрос проводится как закупка «Поиск поставщиков» в секции «ОТС-Сотметсе+» площадки ОТС-tender. Любой поставщик сможет найти закупку и подать заявку на участие, вам останется выбрать лучшее предложение и заключить договор с поставщиком. Кнопка для создания закупки расположена над списком товаров.

Порядок действий описан в разделе <u>«Создание закупки "Поиск поставщиков" в ОТС-tender»</u> Инструкции.





### 2. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА В ОТС-MARKET

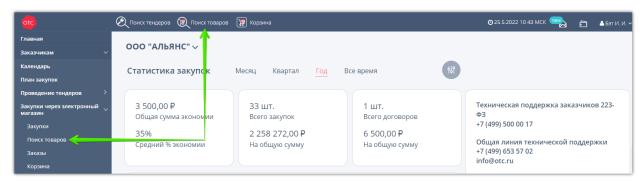
Если найденный в Маркетплейсе ОТС товар (работа, услуга) полностью вам подходит, вы можете сразу добавить его в корзину и затем отправить поставщику заказ через ОТС-market.

### Общая схема работы:

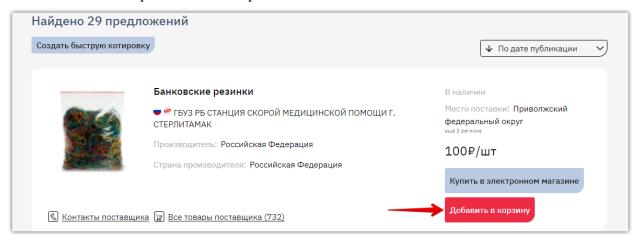
- Заказчик находит интересующий товар и добавляет его в корзину.
- Заказчик оформляет заказ из корзины и направляет его поставщику.
- Поставщик подтверждает заказ.
- Стороны заключают договор.

## 2.1. Создание и отправка заказа поставщику

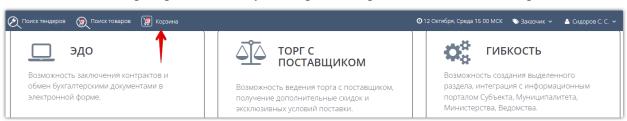
1. Перейдите на витрину товаров, нажав кнопку «Поиск товаров» на верхней панели личного кабинета или в меню слева.



- 2. Найдите интересующий товар как описано в разделе «Поиск товаров на витрине».
- 3. Нажмите кнопку «Добавить в корзину». При необходимости можно добавить несколько товаров одного или разных поставщиков.



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





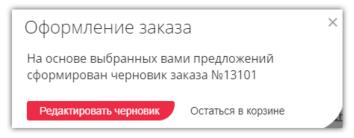
- 5. Откроется страница со всеми отложенными для рассмотрения товарами (работами, услугами). Продукция одного поставщика группируется в один заказ. Внесите необходимые изменения:
  - 💌 кнопка используется для удаления позиции из заказа.
  - кнопка используется для редактирования цены и/или количества продукции.



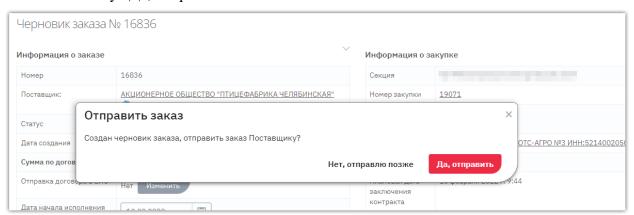
6. Нажмите кнопку «Оформить заказ».



7. Черновик заказа был сохранен. В появившемся окне нажмите кнопку «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».

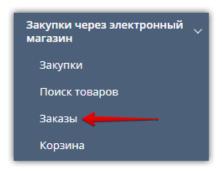




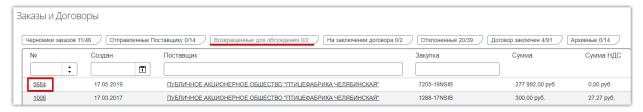
# 2.2. Рассмотрение измененного поставщиком заказа

Поставщик может внести изменения в полученный заказ и отправить вам встречное предложение. Для его рассмотрения:

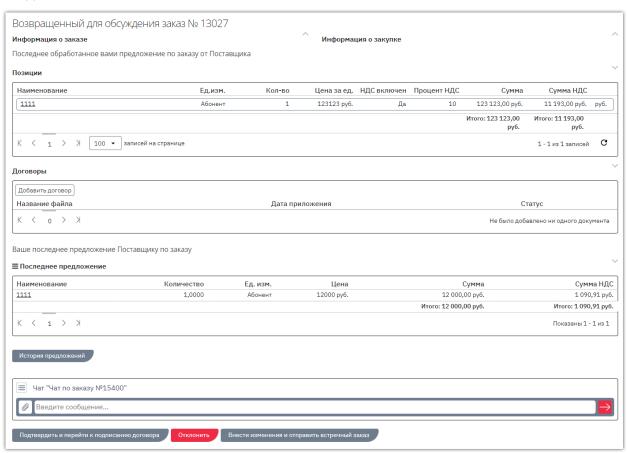
1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Заказы».



2. Во вкладке «Возвращенные для обсуждения» нажмите на номер заказа.

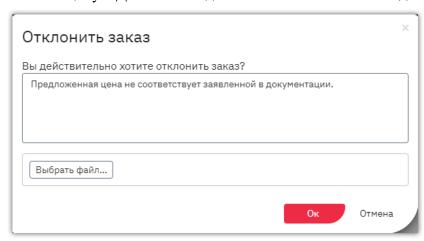


3. Откроется карточка заказа с информацией о внесенных изменениях. Вам доступны действия:



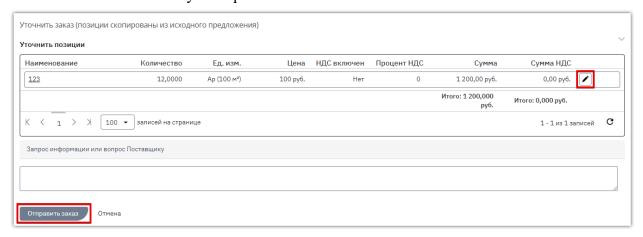


- **3.1. Подтверждение заказа.** Если вы согласны с полученным предложением нажмите кнопку «Подтвердить и перейти к подписанию договора» внизу карточки заказа. Ему будет присвоен статус «На заключении договора». Дальнейшие действия описаны в разделе «Заключение договора» Инструкции.
- **3.2. Отклонение предложения поставщика.** Если вы не будете заключать договор по данному заказу, вы можете его отклонить. При этом потребуется указать причину (она будет видна поставщику». Дальнейшие действия с таким заказом недоступны.



**3.3. 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». Карточка заказа перейдет в режим редактирования.

В блоке «Уточнить позиции» нажмите кнопку и внесите необходимые изменения. Затем нажмите кнопку «Отправить заказ».



Количество изменений заказа с обоих 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.



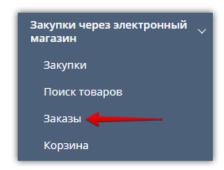
## 2.3. Заключение договора

В OTC-market доступно заключение договора следующими способами:

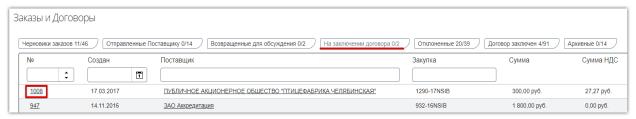
- в электронном виде: каждая из сторон подписывает договор электронными подписями;
- **на бумажном носителе**: одна сторона предлагает урегулировать договор вне системы, а вторая принимает это предложение.

### Для заключения договора:

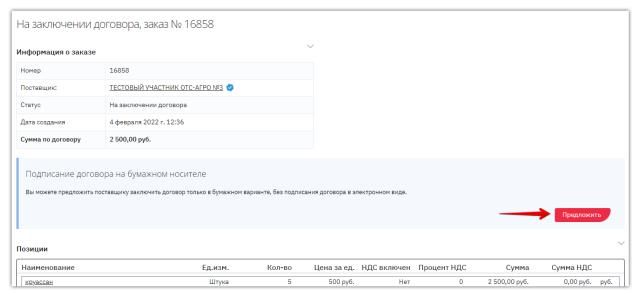
1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Заказы».



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



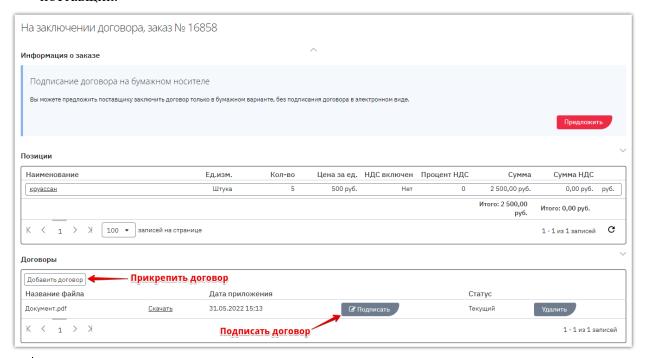
- 3. Откроется карточка заказа. Вам доступны действия:
- **3.1. Предложить поставщику заключить договор вне системы, на бумажном носителе.** Для этого в соответствующем разделе нажмите кнопку «Предложить». Когда поставщик примет предложение, договор перейдет в статус «Заключен».



Поставщик может первым отправить предложение о заключении договора вне системы, в таком случае вы сможете принять предложение, договор будет заключен.

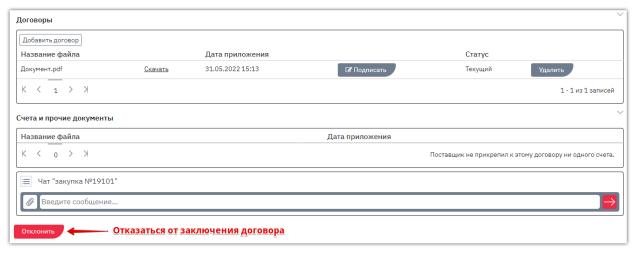


**3.2.** Добавить договор и подписать его ЭЦП. Прикрепить файл можно с помощью кнопки «Добавить договор». Документ отобразится в карточке заказа и будет доступен для подписания. После подписания обеими сторонами договор перейдет в статус «Заключен». Первым добавить файл и подписать его может как заказчик, так и поставшик.



Примечание. Подписать можно только один файл, при добавлении нового файла предыдущему присваивается статус «Архивный». При необходимости можно прикрепить несколько файлов одним архивом.

**3.3. Отказаться от заключения договора.** Если заказ неактуален, вы можете нажать кнопку «Отклонить» внизу страницы. Дальнейшие действия с таким заказом недоступны. В случае отклонения заказа потребуется указать причину.



### Дополнительные действия с заказами OTC-market:

- Заключение дополнительного соглашения
- Расторжение договора



## 3. COЗДАНИЕ ЗАКУПКИ В OTC-MARKET

Если найденный товар (работа, услуга) не в полной мере соответствует вашим потребностям, требуется уточнить какие-либо детали (цены, сроки поставки и т.д.) либо вы хотите получить больше предложений от разных поставщиков, то создайте на основе найденного товара закупку в электронном магазине OTC-market.

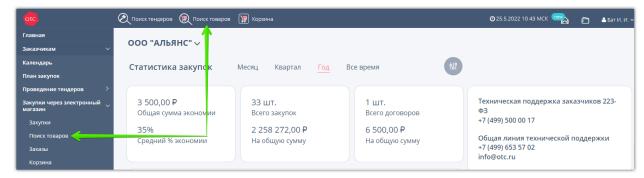
### Общая схема работы:

- Заказчик находит интересующий товар и создает на его основе закупку. Данные закупки будут предзаполнены из товара.
- Закупка публикуется на витрине тендеров и доступна всем поставщикам для подачи своих предложений (оферт).
- Заказчик выбирает лучшее предложение и направляет поставщику заказ.
- Поставщик подтверждает заказ.
- Стороны заключают договор.

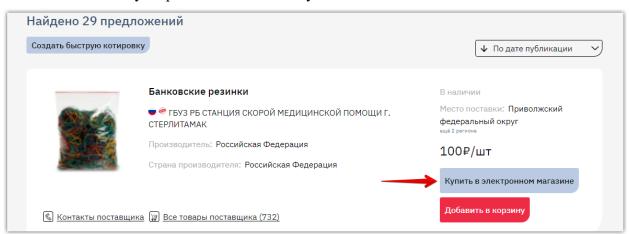
## 3.1. Создание закупки

Для подачи заявки на участие в процедуре продажи:

1. Перейдите на витрину товаров, нажав кнопку «Поиск товаров» на верхней панели личного кабинета или в меню слева.



- 2. Найдите интересующий товар как описано в разделе «Поиск товаров на витрине».
- 3. Нажмите кнопку «Предложить свою цену».

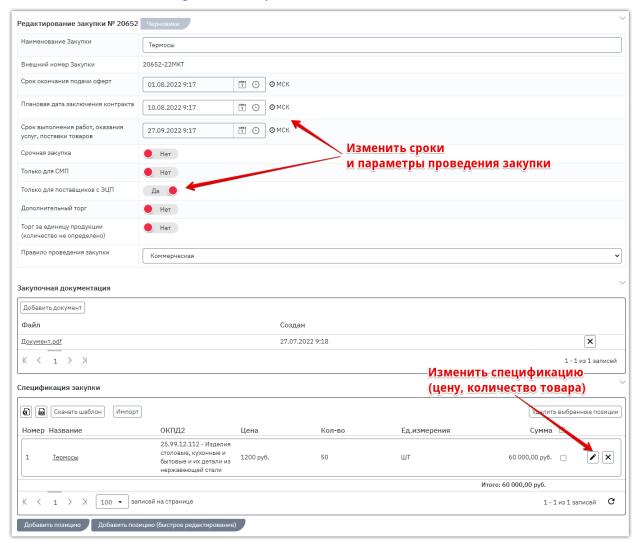


4. Откроется черновик закупки, спецификация будет заполнена данными товара. При необходимости внесите изменения в сроки, параметры, спецификацию закупки,

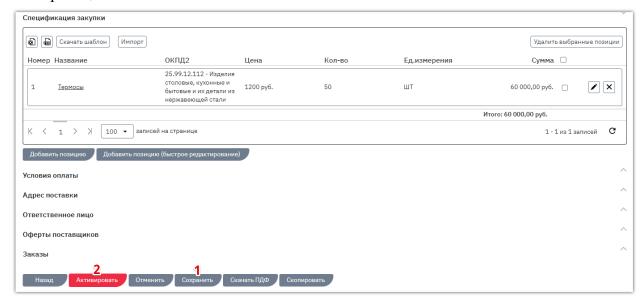


прикрепите документы и укажите дополнительные сведения. Подробнее о заполнении карточки закупки вы можете узнать по ссылкам:

- Создание закупки
- Заполнение спецификации закупки

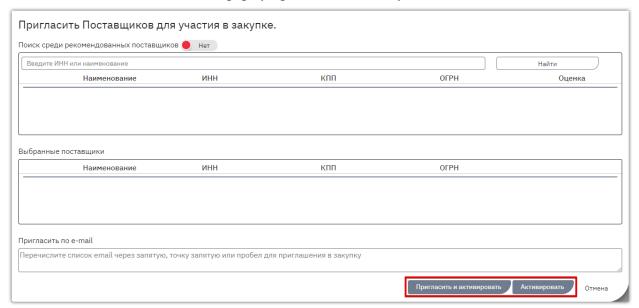


5. После заполнения формы нажмите кнопку «Сохранить», затем «Активировать» внизу страницы.





- 6. Откроется окно для отправки приглашений к участию в закупке поставщикам. Вы можете:
  - активировать закупку без отправки приглашений, для этого нажмите кнопку «Активировать»;
  - выбрать приглашенных поставщиков из числа зарегистрированных на площадке или указав адреса электронной почты, на которые нужно отправить приглашения. После заполнения формы нажмите кнопку «Пригласить и активировать». Подробное описание как заполнить форму приглашения доступно по ссылке.



Закупка станет доступна поставщикам для поиска и подачи оферт.

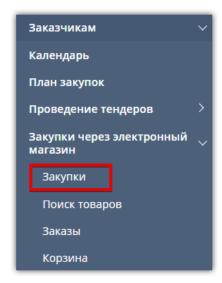


# 3.2. Рассмотрение оферт и отправка заказа поставщику

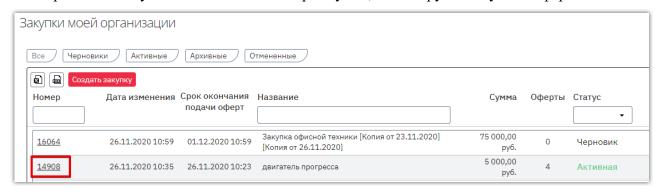
После окончания срока подачи оферт рассмотрите поступившие предложения. По принятому предложению система автоматически сформирует черновик заказа для его последующей отправки поставщику.

Для рассмотрения поданных оферт:

1. В личном кабинете перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки через электронный магазин» - «Закупки».



2. В разделе «Закупки» нажмите на номер закупки, на которую поступила оферта.

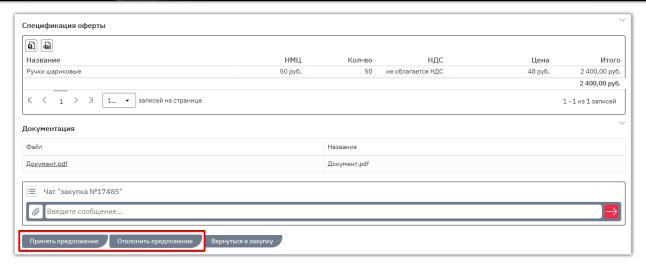


3. Откроется форма «Редактирование закупки...». Перейдите в раздел «Оферты поставщиков» и откройте нужную, нажав кнопку в её строке.

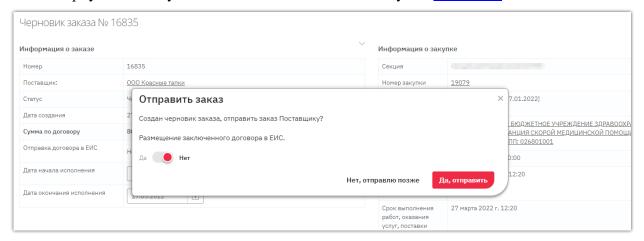


- 4. В открывшейся форме ознакомьтесь с предложением поставщика. Внизу страницы нажмите кнопку, соответствующую вашему решению:
  - Принять предложение предложение вам подходит, будет сформирован черновик заказа (поставщик выбран победителем).
  - Отклонить предложение оферта поставщика будет отклонена.

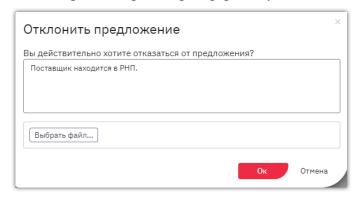




- **4.1. Если предложение было принято,** будет сформирован и открыт черновик заказа. Система предложит сразу отправить сформированный заказ поставщику.
  - Если заказ не требует изменений, и вы готовы направить его поставщику, то нажмите кнопку *«Да, отправить»*.
  - В ином случае нажмите *«Нет, отправлю позже»*, вы сможете изменить заказ или вернуться к нему позже. Описание действий доступно по ссылке.



**4.2.** В случае отклонения оферты в диалоговом окне укажите причину отклонения, она будет отображаться на странице просмотра оферты и у заказчика, и у поставщика.



Дальнейшие действия с заказом аналогичны описанным в данной Инструкции в разделах:

- «2.2. Рассмотрение измененного поставщиком заказа»
- «2.3. Заключение договора»



# 4. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ПРОДАЖИ СЕКЦИИ «НЕЛИКВИДЫ»

Если поставщик разместил предложение в каталоге как процедуру продажи, то вы можете стать участником такой процедуры. Другие способы покупки такого товара недоступны.

### Общая схема работы:

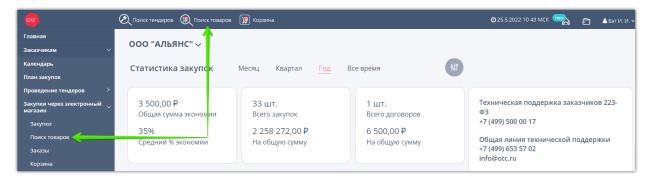
- Поставщик размещает процедуру продажи в секции «Неликвиды» площадки ОТС-tender.
- Заказчики (покупатели), заинтересованные в приобретении товара, предлагают поставщику свои цены. В процедуре может быть предусмотрен этап торга, в таком случае покупатели участвуют в аукционном торге/переторжке на повышение.
- Поставщик выбирает лучшее предложение из поступивших и признаёт этого покупателя победителем.
- Стороны заключают договор.

Участие в процедурах продажи – платное, с тарифами можно ознакомиться по ссылке.

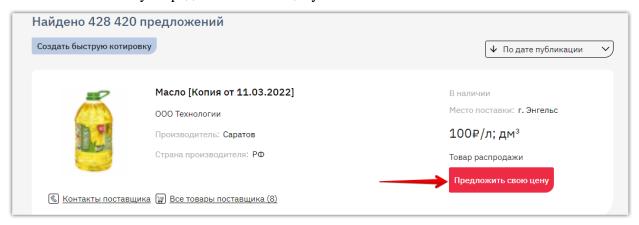
## 4.1. Подача заявки на участие

Для подачи заявки на участие в процедуре продажи:

7. Перейдите на витрину товаров, нажав кнопку «Поиск товаров» на верхней панели личного кабинета или в меню слева.



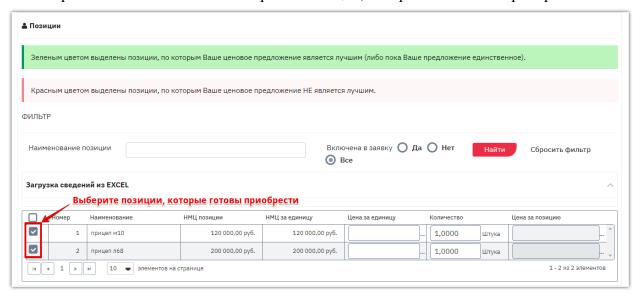
- 8. Найдите интересующий товар как описано в разделе «Поиск товаров на витрине».
- 9. Нажмите кнопку «Предложить свою цену».



10. В верхней части открывшейся формы размещена краткая информация о процедуре и условиях участия. Перейдите в нижнюю часть страницы и заполните форму заявки.

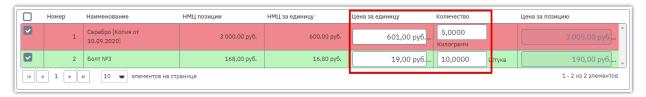


**10.1. Позиции** - раздел отображается, если продавцом выбран способ «Попозиционный торг». Установите отметки в строках позиций, которые вы готовы приобрести.



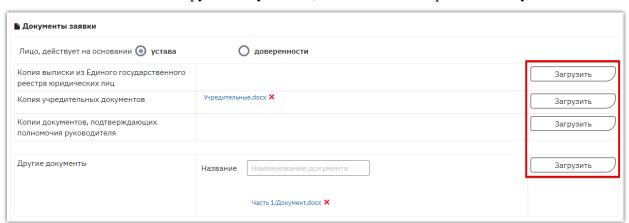
Поля «Цена за единицу» и «Количество» по каждой выбранной позиции станут доступны для редактирования. Укажите данные вашего предложения. При этом система сравнит данные вашего предложения с другими заявками и отобразит цветовую индикацию, если позиция подсвечена:

- Зелёным ваше предложение по этой позиции на текущий момент является лучшим (а также единственным или равным другим).
- Красным предложение другого участника(-ов) является лучше указанного вами.



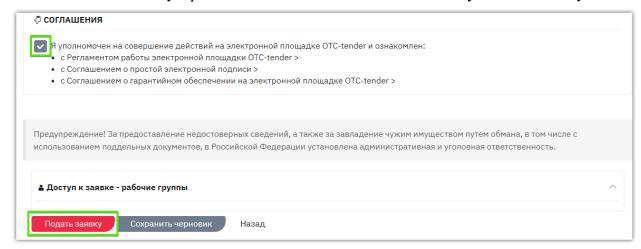
**10.2. Документы заявки** — в табличную часть прикрепите документы организации и документы заявки. Максимальный размер одного файла - 150 Мб.

Для прикрепления документа нажмите кнопку «Загрузить» в соответствующей строке таблицы и выберите файл из памяти ПК. Для успешной подачи заявки нужно дождаться полной загрузки документов, иначе заявка отправлена не будет.





11. Установите отметку в разделе «Соглашения» и нажмите кнопку «Подать заявку».



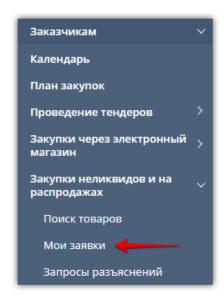
Появится уведомление об успешной подаче заявки.



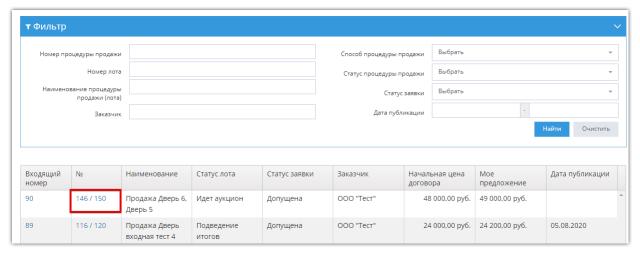
# 4.2. Участие в аукционе

Если ваша заявка по результатам рассмотрения допущена к аукциону, для дальнейшего участия в процедуре нужно принять участие в торгах. Для этого:

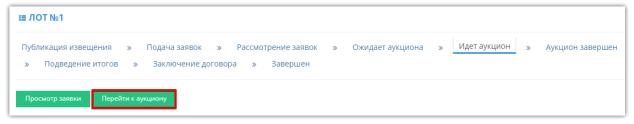
1. Перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки неликвидов и на распродажах» - «Мои заявки».



2. С помощью фильтра найдите нужную заявку и нажмите на номер процедуры в её строке.



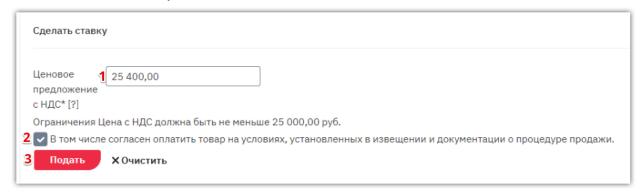
3. Откроется карточка процедуры. Нажмите кнопку «Перейти к аукциону», расположенную под этапами лота.



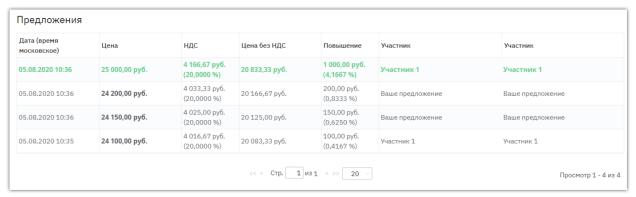
Примечание. Кнопка появится только в момент начала аукциона (когда процедура перейдет на этап «Идет аукцион»). Если вы открыли процедуру ранее срока - обновите страницу, чтобы кнопка отобразилась.



- Откроется окно «Аукцион по процедуре №...». Здесь вы можете ознакомиться с параметрами аукциона, количеством участников и их ставками. Чтобы подать свое предложение, заполните раздел «Сделать ставку». Отменить поданную ставку возможности нет.
  - Ценовое предложение с НДС укажите вашу цену, учитывая ограничения, установленные организатором.
  - Установите отметку «В том числе согласен оплатить товар...».
  - Нажмите кнопку «Подать».



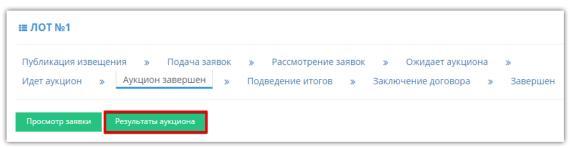
Информация о поданных ставках отображается в разделе «Предложения» внизу страницы.



Информация в разделе обновляется автоматически. Время обновления зависит от настроек вашего ПК и браузера, можно обновлять страницу вручную (нажатием кнопки F5 на клавиатуре).

В списке предложений вы сможете определить своё в столбце «Участник» - оно будет с пометкой «Ваше предложение». Предложения других участников будут с пометкой «Участник 2», «Участник 3» и т.д. Зеленым цветом помечено лучшее предложение на текущий момент. В столбце «Повышение» выводится информация о повышении цены от НМЦ по каждой ставке в денежном выражении и в процентах.

Вы можете просмотреть информацию о ходе аукциона и после его завершения. Для этого в карточке процедуры под этапами лота нажмите кнопку «Результаты аукциона».

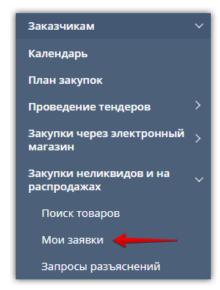




## 4.3. Участие в переторжке

Переторжка - этап процедуры «Попозиционный торг», на котором вы можете улучшить цену своей заявки при сохранении остальных положений без изменений. Если вы не принимаете участие в переторжке, то при выборе победителя учитываются изначальные условия вашей заявки. Этап может быть назначен продавцом или пропущен. Если этап назначен, то для участия в переторжке:

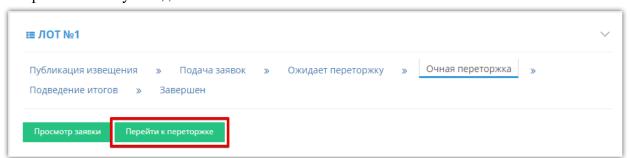
1. Перейдите в раздел «Заказчикам» - «Закупки неликвидов и на распродажах» - «Мои заявки».



2. С помощью фильтра найдите нужную заявку и нажмите на номер процедуры в её строке.



3. Откроется карточка процедуры. Нажмите кнопку «Перейти к переторжке», расположенную под этапами лота.

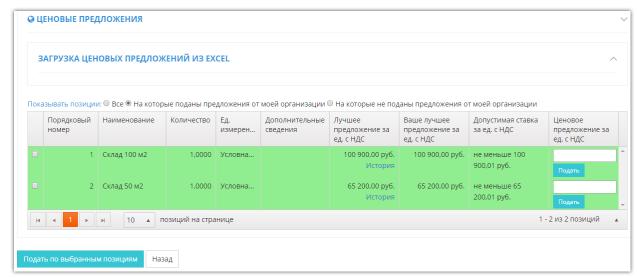


Примечание. Кнопка появится только в момент начала переторжки (когда процедура перейдет на этап «Идет переторжка»). Если вы открыли процедуру ранее срока обновите страницу, чтобы кнопка отобразилась.



4. Откроется окно «Переторжка №... по лоту №...». Здесь вы можете ознакомиться с параметрами переторжки. Если переторжка очная, то отображается также количество участников и их предложения до и во время переторжки.

Чтобы подать свое предложение, заполните раздел «Ценовые предложения».

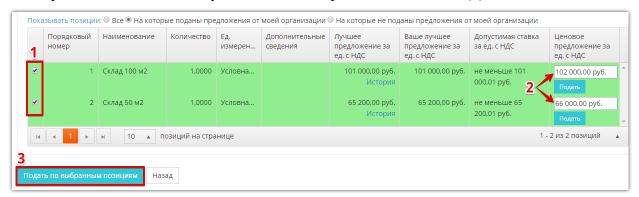


Подать предложение можно только на те позиции, которые были выбраны вами при подаче заявки на участие в процедуре. Отмена поданного предложения недоступна. Подать новую цену можно тремя способами:

**4.1.** Для улучшения цены по конкретной позиции лота укажите новую цену в строке этой позиции и нажмите кнопку «Подать».



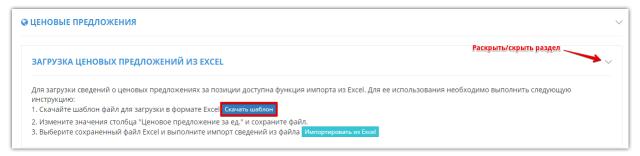
**4.2.** Для улучшения цен по нескольким позициям сразу установите отметки в строках этих позиций (1). Для каждой позиции установите новую цену (2), затем внизу страницы нажмите кнопку «Подать по выбранным позициям» (3).



**4.3. Для импорта новых цен из Excel-шаблона** (удобно при большом количестве позиций) раскройте поле «Загрузка ценовых предложений из Excel».



В открывшейся форме нажмите кнопку «Скачать шаблон» и в загруженном файле заполните цены по нужным позициям, сохраните файл. Нажмите кнопку «Импортировать из Excel» и выберите сохраненный файл из памяти ПК.

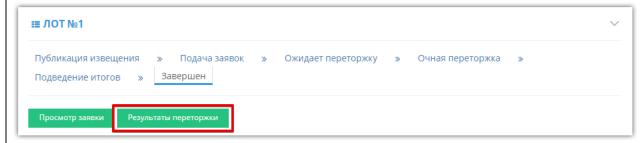


Данные по заполненным в шаблоне позициям будут загружены в таблицу. Нажмите кнопку «Подать по выбранным позициям».



#### Примечания.

1. Посмотреть информацию о ходе переторжки можно и после её окончания. Для этого в карточке процедуры нажмите кнопку «Результаты переторжки».



2. В заочной переторжке покупатель может просматривать только собственное предложение. Предложения других участников (ни до переторжки, ни во время её проведения, ни после окончания) не отображаются. Ссылка «История» для позиций не отображается.



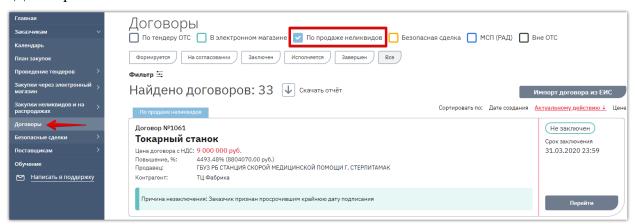
## 4.4. Заключение договора

Порядок заключения договора по результатам процедуры продажи зависит от параметров, установленных при создании процедуры продавцом, и его дальнейших действий.

**При создании процедуры по умолчанию установлен порядок заключения договора вне площадки.** В таком случае после выбора победителей процедура завершается. Продавец и покупатель заключают договор вне площадки (например, на бумажном носителе).

**Если при создании процедуры порядок заключения договора был предусмотрен продавцом на площадке**, то после подведения итогов процедура переходит на этап заключения договора. В таком случае продавец создает карточку договора и направляет его на согласование покупателю. После подписания покупателем договор подписывает продавец, после чего статус договора меняется на «Согласован сторонами (заключен)».

Управление созданными в секции договорами доступно в разделе «Заказчикам» - «Договоры».



Описание действий по заключению договора доступно по ссылкам:

- Подписание договора
- Дополнительные действия, доступные с договором



# 5. СОЗДАНИЕ ЗАКУПКИ «ПОИСК ПОСТАВЩИКОВ» В ОТС-TENDER

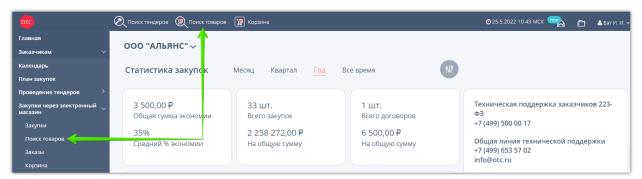
Если вы не нашли подходящих товаров на витрине ОТС или хотите получить больше предложений от разных поставщиков, то вы можете создать запрос коммерческих предложений (быструю котировку). Такой запрос проводится как закупка «Поиск поставщиков» в секции «ОТС-Commerce+» площадки ОТС-tender. Любой поставщик сможет найти закупку и подать заявку на участие в ней.

#### Общая схема работы:

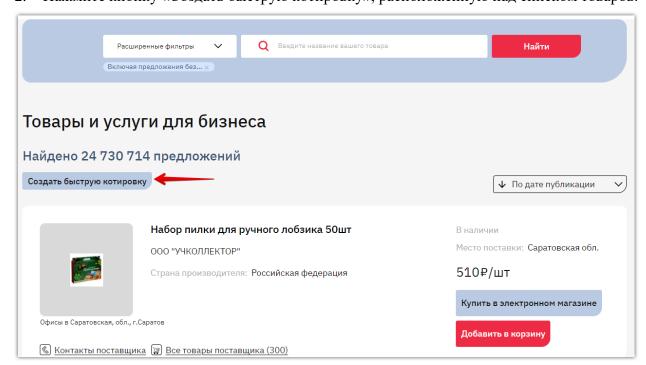
- Заказчик с витрины товаров создает закупку «Поиск поставщиков».
- Закупка публикуется на витрине закупок OTC-tender и доступна для подачи заявок всем поставщикам.
- Заказчик выбирает одно или несколько подходящих предложений и заключает договор.

## 5.1. Создание закупки

1. Перейдите на витрину товаров, нажав кнопку «Поиск товаров» на верхней панели личного кабинета или в меню слева.

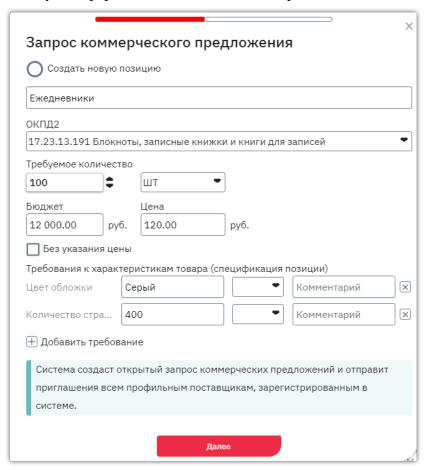


2. Нажмите кнопку «Создать быструю котировку», расположенную над списком товаров.





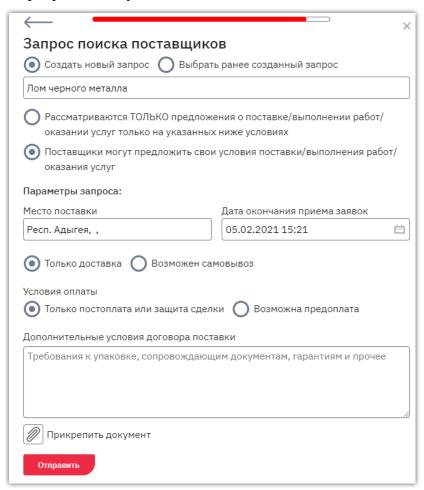
- 3. Откроется диалоговое окно создания закупки. На первом шаге заполните сведения о приобретаемой продукции:
  - Название позиции укажите наименование закупки, ОКПД2 определится автоматически, при необходимости можно его изменить.
  - Требуемое количество количество и единицу измерения закупаемой продукции.
  - *Цена и Бюджет* укажите цену за единицу продукции и общую сумму вашей закупки, выше которой поставщики не смогут подать предложение. При заполнении одного поля второе рассчитается автоматически. Если эти данные еще не определены, то установите отметку «Без указания цены», тогда поставщики смогут предложить товар по любой цене.
  - *Требования к характеристикам* вы можете указать характеристики продукции, которые вам нужны. Например, цвет, производитель, размер и др. Нажмите «Добавить требование», в появившейся строке укажите название и значение характеристики, при необходимости выберите её единицу измерения и дополнительную информацию в поле «Комментарий».



- 4. Внизу формы нажмите кнопку «Далее».
- 5. На втором шаге заполните сведения о параметрах проведения закупки.
  - *Требования к поставщику и условиям поставки* выберите может ли поставщик при подаче заявки предложить свои условия (место поставки, условия оплаты и др.) или вы рассматриваете только предложения с установленными вами условиями.



- *Место поставки* укажите куда должна быть доставлена приобретаемая продукция. Если по указанному значению невозможно определить регион, то ниже появится дополнительное поле для указания региона выбором из выпадающего списка.
- Дата окончания приема заявок укажите дату и время, до которого вы принимаете предложения от поставщиков. По умолчанию устанавливается 7 дней.
- Выберите условия доставки и оплаты, при необходимости укажите другие условия закупки и прикрепите документацию.



6. Нажмите кнопку «Отправить».

Закупка будет опубликована и отобразится на витрине, поставщики могут подавать свои предложения.

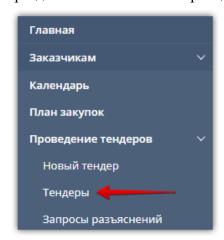
Примечание. Доступна возможность добавить товар к существующей закупке как новую позицию. Подробнее см. <u>по ссылке</u>.



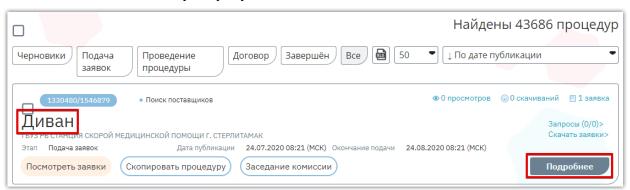
## 5.2. Изменение/отмена закупки «Поиск поставщиков»

Изменить закупку можно до окончания срока подачи заявок. Для внесения изменений:

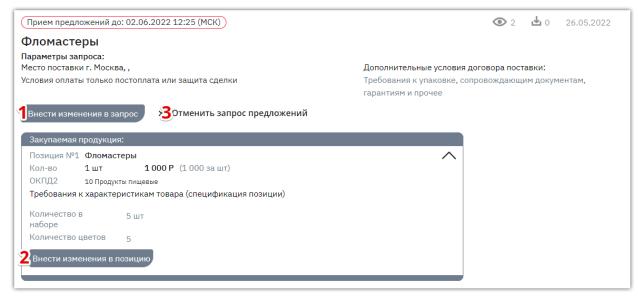
1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Проведение тендеров» - «Тендеры».



2. В списке найдите вашу закупку и нажмите на её наименование.



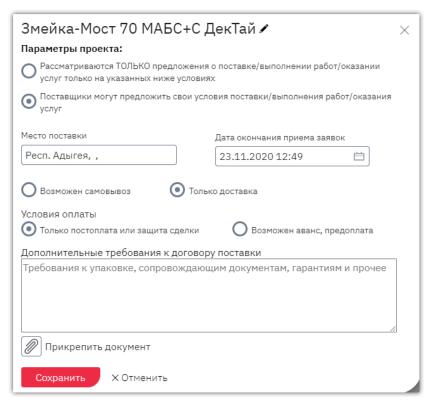
3. В верхней части расположена информация о закупке с возможностью внести в нее изменения. Нажмите нужную кнопку:



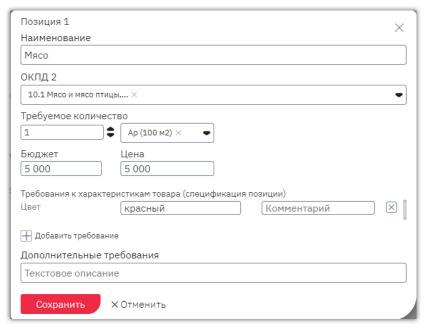
**Важно!** Если вы вносите изменения в цену, количество, единицы измерения, ОКПД2, а также любое поле из п. 3.1 ниже, то **имеющиеся активные предложения поставщиков будут отменены**. Поставщикам поступит уведомление. Если они согласны с новыми условиями, то смогут подать новое предложение.



**3.1.** «Внести изменения в запрос» — нажмите кнопку для изменения сроков и условий поставки, закупочной документации, срока подачи заявок. При нажатии кнопки появится диалоговое окно, внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить».



**3.2.** «Внести изменения в позицию» - нажмите кнопку для изменения количества и цены приобретаемой продукции, ОКПД2, единицы измерения, характеристик и др. При нажатии кнопки появится диалоговое окно, внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить».



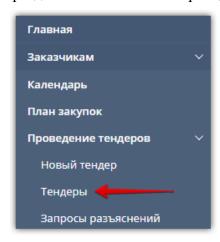
**3.3. «Отменить запрос предложений»** - нажмите кнопку, чтобы завершить закупку, все активные предложения будут отклонены.



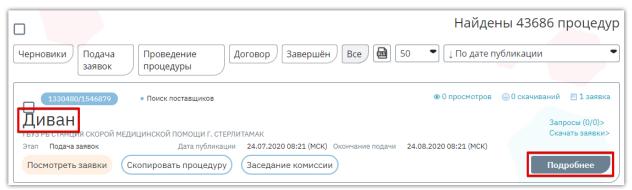
# 5.3. Проведение закупки (выбор победителя)

После отправки запроса коммерческого предложения поставщику созданная закупка сразу будет опубликована, она находится на этапе подачи заявок. Вы в любой момент можете просматривать поданные заявки, отклонять их или выбрать победителей. Для этого:

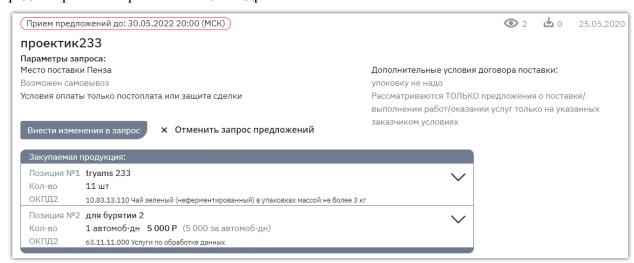
1. В меню слева перейдите в раздел «Заказчикам» - «Проведение тендеров» - «Тендеры».



2. В списке найдите вашу закупку и нажмите на её наименование.



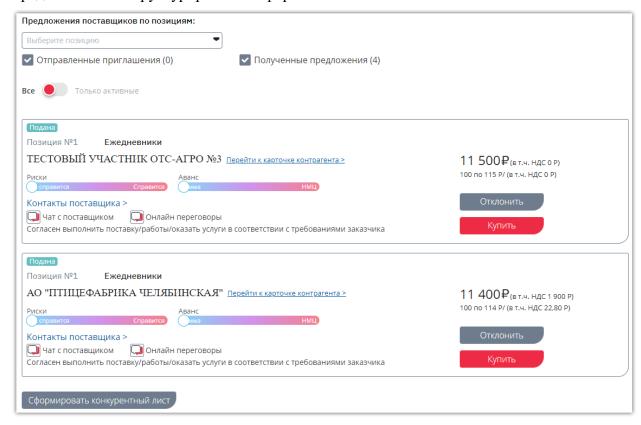
**В верхней части** открывшейся страницы отображается информация о закупке, доступно редактирование сроков/позиций и др.



**В нижней части** отображается перечень предложений поставщиков с возможностью их сортировки по позициям закупки, статусу заявки.



Внизу страницы доступна кнопка «Сформировать конкурентный лист», при её нажатии все предложения будут выгружены в Excel-файл с информацией о поставщиках и их ценовых предложениях в структурированной форме.



Для проведения закупки необходимо рассмотреть предложения.

### ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ С ЗАЯВКАМИ

**Пока идет подача заявок**, вы можете их отклонять либо сразу перейти к заключению договора. Отклонение заявки не влияет на процедуру, приём заявок продолжается. Отклонённой заявке присваивается статус «Не допущена».

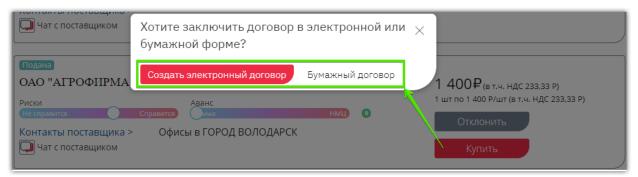
Переход к заключению договора закупку завершает, выбранному поставщику присваивается статус «Признан победителем», остальным не отклонённым поставщикам - «Не признан победителем». При этом сохраняется возможность заключить договор с поставщиками, не признанными победителями, в таком случае по закупке будет несколько победителей и договоров.

**1. Для отклонения заявки** нажмите кнопку «Отклонить». Внимание! Система не запросит подтверждения, заявка будет отклонена, дальнейшие действия с ней недоступны.





**2.** Для выбора победителя нажмите кнопку «Купить». Появится диалоговое окно с возможностью создать и подписать договор на площадке в электронном виде (нужна ЭЦП) либо указать, что договор будет заключаться вне площадки.



*Если выбран вариант «Бумажный договор»*, то система предложит самостоятельно связаться с поставщиком для заключения договора. Процедура завершается. Возможность создать с этим поставщиком электронный договор сохраняется.

Если выбран вариант «Создать электронный договор», то договор на площадке будет автоматически создан и откроется его карточка. Договор необходимо заполнить и согласовать, подписать с обеих сторон электронными подписями. Подробный порядок действий доступен по ссылкам:

- Заполнение карточки договора
- Отправка договора победителю
- Подписание договора заказчиком

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВКАХ

1. По заявке с любым статусом можно создать чат с поставщиком. В чате доступен обмен сообщениями и документами. Для этого в плитке заявки нажмите кнопку «Чат с поставщиком». Чат откроется в правом нижнем углу личного кабинета.

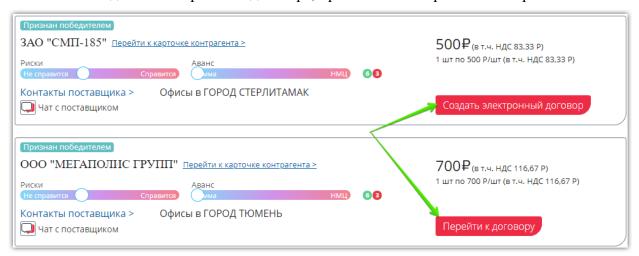


2. Со статусом «Запрошено КП» отображаются предложения поставщиков, на основании которых вы создавали закупку, а также созданные, но не отправленные черновики заявок. Действия с такими заявками, а также отозванными и отклонёнными, недоступны.





3. Если с поставщиком, признанным победителем, создан договор, то в плитке его заявки есть возможность перейти в карточку договора. Если договор не создан, то отобразится кнопка создания электронного договора, при нажатии откроется его карточка.



4. Для выбора победителя среди участников, не признанных победителями, в плитке его заявки нажмите «Купить» и выберите порядок заключения договора - на площадке или вне её.

