

**Электронная торговая площадка  
для проведения закупочных процедур  
ГК Росатом и подведомственных организаций**

**Руководство пользователя  
Личный кабинет**

Листов 53

Москва, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	5
2.1. Виды автоматизированной деятельности .....	5
2.2. Требования к программно-аппаратному обеспечению .....	5
3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭП .....	6
3.1. Получение ЭП.....	6
3.2. Проверка сертификата ЭП.....	6
3.3. Загрузка сертификата ЭП .....	7
4. Использование МЧД.....	8
4.1. Добавление МЧД.....	8
4.2. Использование МЧД .....	12
4.3. Просмотр сведений о МЧД .....	13
5. АВТОРИЗАЦИЯ .....	15
5.1. Способы авторизации .....	15
5.2. Восстановление пароля доступа .....	15
5.3. Изменение пароля .....	16
6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ .....	18
6.1. Просмотр сведений об организации.....	18
6.2. Редактирование сведений об организации .....	19
7. ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ .....	20
7.1. Просмотр личных сведений .....	20
7.2. Редактирование профиля пользователя .....	21
7.3. Изменение адреса электронной почты.....	22
8. ВХОДЯЩИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ.....	23
9. ПРИГЛАШЕНИЯ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ.....	24
10. ПРОСМОТР СВЕДЕНИЙ ПО ПРОЦЕДУРЫ.....	25
10.1. Просмотр списка процедур и поиск процедуры .....	25
10.2. Просмотр извещения и истории изменений процедуры .....	26
10.3. Просмотр событий по процедуре .....	27
10.4. Просмотр протоколов .....	27
10.5. Избранные процедуры .....	29
10.6. Просмотр заявок .....	30
10.7. Просмотр регистраций по процедуре.....	32
10.8. Просмотр календаря событий .....	33
10.9. Работа со справочником субподрядчиков и изготовителей.....	35
11. ПЛАН ЗАКУПОК АТОМНОЙ ОТРАСЛИ .....	39
11.1. Годовая программа закупок атомной отрасли.....	39
11.2. Атомплан.....	41
11.3. Годовая программа закупок ГК Росатом .....	44
12. ПОИСК ПОСТАВЩИКОВ .....	46

13. СТАТИСТИКА ПО ПРОВЕДЕННЫМ ПРОЦЕДУРАМ .....	47
14. ОЧИСТКА КЭША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ.....	48
15. СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПОСТАВЩИКА .....	49
16. СОЗДАНИЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .	52

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Автоматизированная система проведения процедур закупок в электронной форме для нужд ГК Росатом (далее – Система, электронная торговая площадка, ЭТП) предназначена для обеспечения единого порядка проведения различных процедур закупок в электронной форме.

Настоящий документ предназначен для пользователей Системы. В документе приведены основные сведения о назначении и условиях применения Системы, описаны особенности использования Системы при выполнении функций, обеспечивающих основную деятельность по проведению различных видов процедур в электронной форме (аукцион, редукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений и др.), а также функций, обеспечивающих деятельность по получению необходимой информации о проводимых процедурах и непосредственному участию в них.

Система является электронной торговой площадкой (ЭТП), которая соответствует требованиям следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме»;
- Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – ЕОСЗ).

Система обеспечивает выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся проведения закупочных процедур для нужд ГК Росатом и подведомственных организаций.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

### 2.1. Виды автоматизированной деятельности

Система предназначена для автоматизации процесса проведения закупок путем проведения различных видов процедур в электронной форме и для информационной поддержки всех участников процесса.

Процесс проведения закупок включает в себя выполнение функций подготовки, получения, анализа, обработки и предоставления информации, касающейся проведения той или иной процедуры в электронной форме (далее – процедуры закупки, процедуры).

Основные типы участников процесса:

- Заявитель – коммерческая организация, принимающая участие в процедурах, объявленных организаторами процедур, путем подачи заявок на поставку или приобретение товаров, работ, услуг (в зависимости от типа процедуры);
- Организатор процедур – юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру. Организатор имеет право, при наличии соответствующих полномочий, размещать заказы и предложения от имени других организаций – заказчиков – зарегистрированных в системе;
- Заказчик – организация атомной отрасли, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры);
- Оператор электронной торговой площадки – организация, предоставляющая и поддерживающая программно-аппаратный комплекс для выполнения вышеуказанных функций, касающихся проведения процедур закупок в электронной форме.

В настоящем документе, если это не оговорено специально, организация, получившая в Системе регистрацию в качестве Заказчика или Организатора процедур, обозначается общим термином «Организатор».

### 2.2. Требования к программно-аппаратному обеспечению

Работа пользователя с Системой возможна при выполнении следующих требований к программно-аппаратному обеспечению рабочей станции пользователя:

Минимальная конфигурация ПК пользователя	Предустановленное программное обеспечение
- процессор – Intel Atom 1,6 ГГц; - объем оперативной памяти – 1 Гб; - дисковая подсистема – 40 Гб; - сетевой адаптер – 100 Мбит; - клавиатура; - манипулятор типа «мышь»	- операционная система Microsoft Windows (версии XP или выше); - интернет-обозреватель Microsoft Internet Explorer версии 7.0 или выше; - средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронной подписи (КриптоПро CSP 3.6, ЛИССИ CSP).

### 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭП

#### 3.1. Получение ЭП

- 1) Использование ЭП для проведения процедур и участия в них является обязательным для резидентов РФ. Без ЭП действия на ЭТП в ходе процедур невозможны.
- 2) Для нерезидентов РФ для подписания заявок на участие в процедурах не по 223-ФЗ и публикации процедур не по 223-ФЗ наличие ЭП необязательно.
- 3) Для работы на ЭТП принимаются только ЭП, выданные авторизованными удостоверяющими центрами, т. е. удостоверяющими центрами, включенными в единое пространство доверия всех площадок и имеющими соответствующие соглашения.
- 4) При заказе ЭП следует сообщить сотруднику удостоверяющего центра цель приобретения ключа (участие в электронных процедурах), поскольку для придания подписанным документом юридической значимости в документообороте, соответствующая информация должна быть прописана удостоверяющим центром в назначении сертификата.
- 5) Сертификат ЭП выпускается на конкретное физическое лицо, являющееся сотрудником организации. Необходимо получить ЭП на сотрудника, уполномоченного на получение регистрации на электронной площадке от имени организации, и на сотрудников, уполномоченных на осуществление действий от имени организации по проведению или участию в процедурах закупок в электронной форме. Можно получить ЭП только на одного сотрудника при условии, что этот сотрудник уполномочен осуществлять все перечисленные действия от имени организации. Таким сотрудником может быть, например, руководитель организации или лицо, имеющее соответствующую доверенность. При этом все документы, подтверждающие полномочия таких сотрудников, предоставляются оператору при получении регистрации на ЭТП.
- 6) Получить ЭП для работы на ЭТП можно в нашем удостоверяющем центре на сайте <https://www.roseltorg.ru/ecp>. Там же можно посмотреть информацию по установке программного обеспечения криптопровайдера ООО «Крипто-Про», необходимого для работы с ЭП.

**Примечание 1.** Консультации по установке ключа и сертификата ЭП и техническую поддержку ПО для работы с ЭП осуществляет удостоверяющий центр, у которого был приобретен соответствующий сертификат ЭП.

#### 3.2. Проверка сертификата ЭП

- 1) Пользователь имеет возможность проверить сертификат ЭП на предмет соответствия регламента ЭТП, а также его действительность на текущий момент.
- 2) Для проверки сертификата ЭП в главном меню выберите пункт «Настройки – Проверка ЭП». В результате отобразится страница «Проверка ЭП пользователя» (Рис. 1).

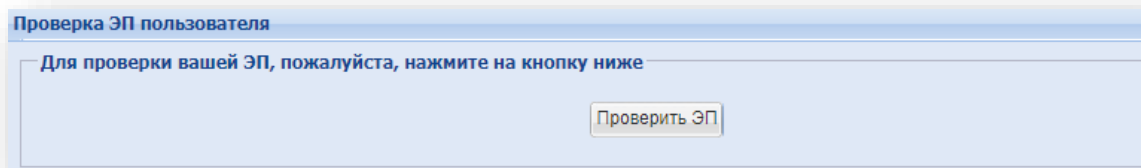


Рис. 1

- 3) Нажмите на кнопку «Проверить ЭП» и на открывшейся форме выберите сертификат для проверки и нажмите на кнопку «ОК».

### 3.3. Загрузка сертификата ЭП

- 1) Для работы с ЭП необходимо зарегистрировать сертификат ЭП на ЭТП будет выведено уведомление об ошибке. При попытке использовать незарегистрированный сертификат будет выведено уведомление об ошибке.
- 2) Система может работать только с одним сертификатом ЭП — тем, который привязан к учетным данным пользователя.
- 3) В случае запланированного перевыпуска или внеплановой замены сертификата ЭП удостоверяющим центром, для продолжения работы необходимо загрузить актуальный сертификат ЭП.
- 4) Для этого необходимо в главном меню выберите пункт «Настройки – Личные сведения – Обновить сведения об ЭП». В результате отобразится страница «Обновление сертификата ЭП пользователя» (Рис. 2).

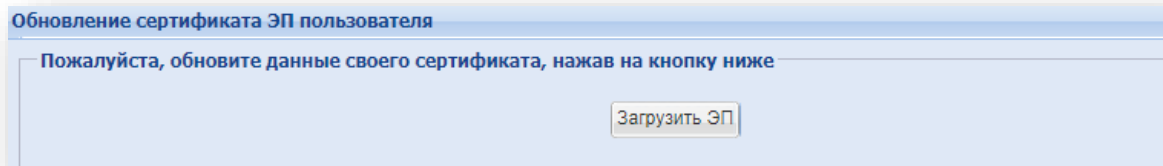


Рис. 2

- 5) Нажмите на кнопку «Загрузить ЭП» и в открывшемся окне выберите нужный сертификат и нажмите на кнопку «ОК».
- 6) Если сертификат ЭП успешно прошел проверку, то данный сертификат будет успешно зарегистрирован.

## 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЧД

### 4.1. Добавление МЧД

- 1) Пользователю доступна возможность добавления машиночитаемой доверенности (далее МЧД).
- 2) Для добавления МЧД в главном меню выберите раздел «Настройки» — «Личные сведения» — «Сведения о МЧД» (Рис. 3).

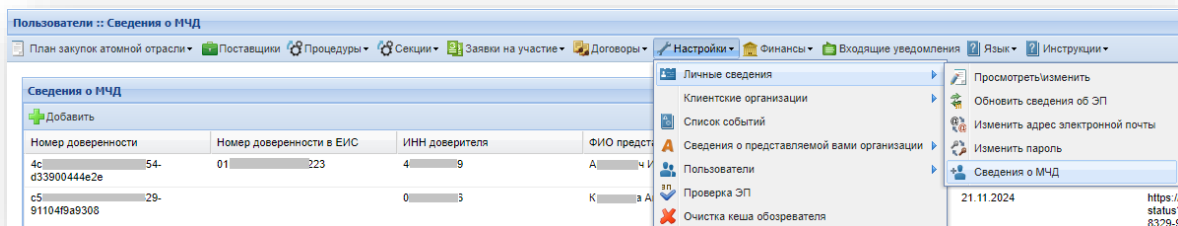


Рис. 3

- 3) На форме «Сведения о МЧД» нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 4).

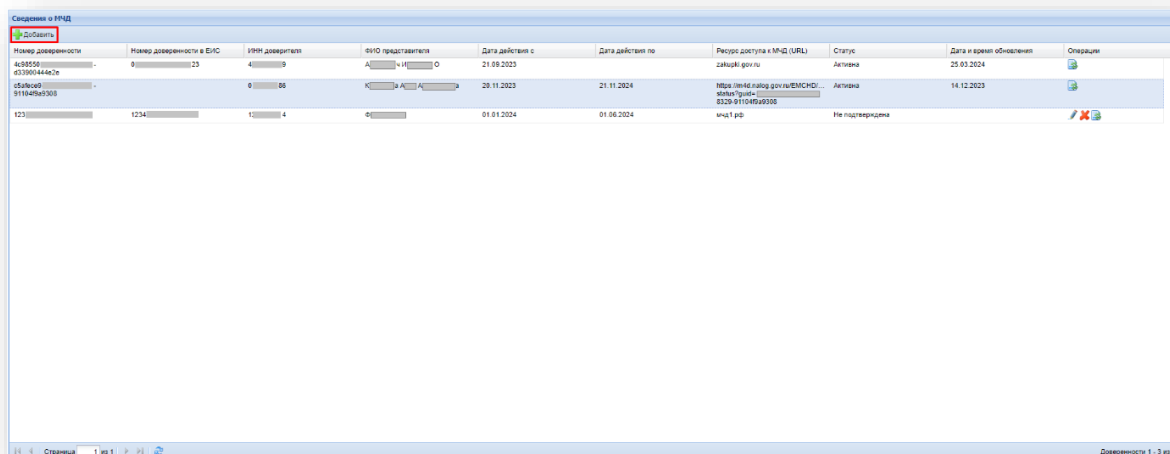


Рис. 4

- 4) В открывшемся окне «Добавить доверенность» заполните поля «Номер доверенности» или «Номер доверенности в ЕИС» после чего нажмите кнопку «Запросить по номеру» (Рис. 5).



Внимание! Для получения сведений о МЧД выданных в ФНС и в личном кабинете Заказчика 223-ФЗ в ЕИС необходимо предварительно добавить её в <https://lk.roseltorg.ru>, либо загрузить вручную в соответствии с п.7 данной статьи



Рис. 5

- 5) В случае корректно указанных данных, поля: «ИНН доверителя», «ФИО представителя», «Дата действия с», «Дата действия по», «Ресурс доступа к МЧД (URL)» заполняются автоматически. Для сохранения полученных данных нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения добавленная МЧД отобразится на форме «Сведения об МЧД» (Рис. 6).

Номер доверенности	Номер доверенности в ЕИС	ИНН доверителя	ФИО представителя	Дата действия с	Дата действия по	Ресурс доступа к МЧД (URL)	Статус	Дата и время обновления	Операции
458550	0123456789	7707083893	А.И.Иванов	21.09.2023	21.11.2024	http://mcd.mosgov.ru/mcsndi/status?code=823841104849308	Активна	14.12.2023	
123456789	123456789	123456789	И.И.Иванов	01.01.2024	01.01.2024	mcd1.pdf	Не подтверждена		

Рис. 6

- 6) В случаях если сведения об указанной доверенности не найдены или МЧД с указанными реквизитами не принадлежит организации отобразится соответствующая ошибка (Рис. 7, Рис. 8).

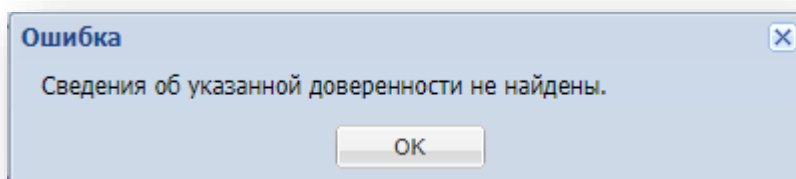


Рис. 7

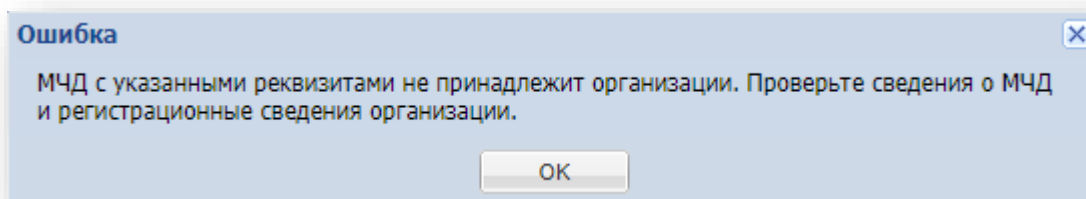


Рис. 8

- 7) Если сведения по МЧД не найдены, вы можете загрузить данные о доверенности вручную, выбрав файлы с расширением \*.xml, \*.sig на локальном ПК с помощью кнопки «Выбрать файл» (Рис. 9).

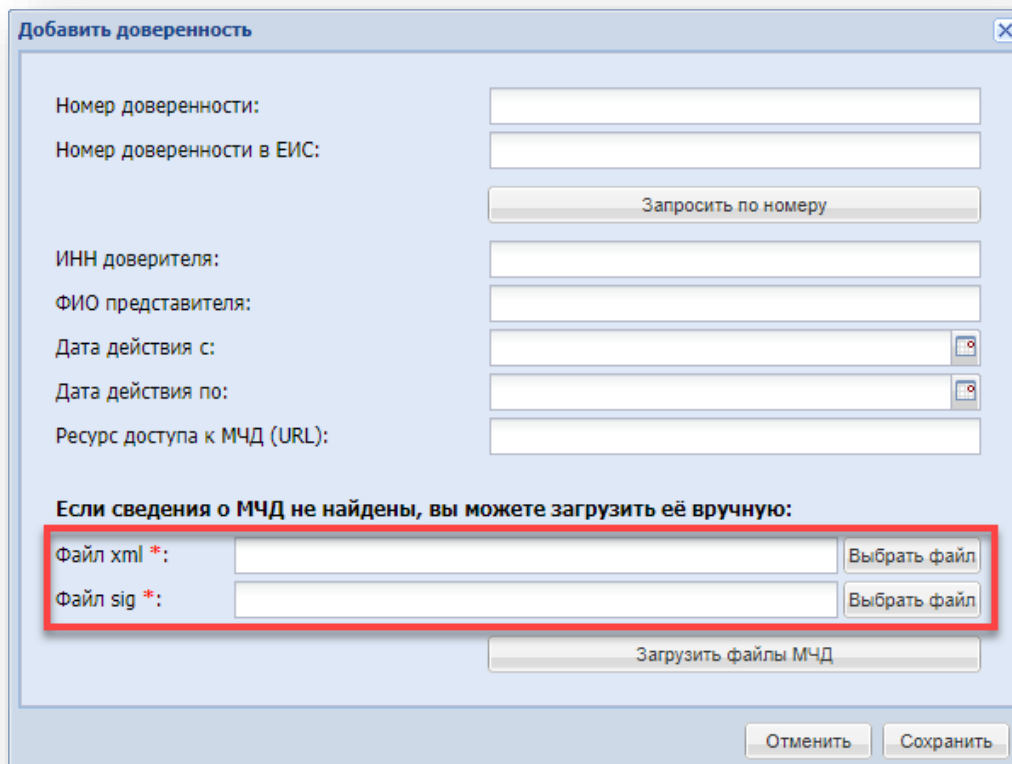


Рис. 9

- 8) Прикрепив файлы нажмите кнопку «Загрузить файлы МЧД» (Рис. 10).

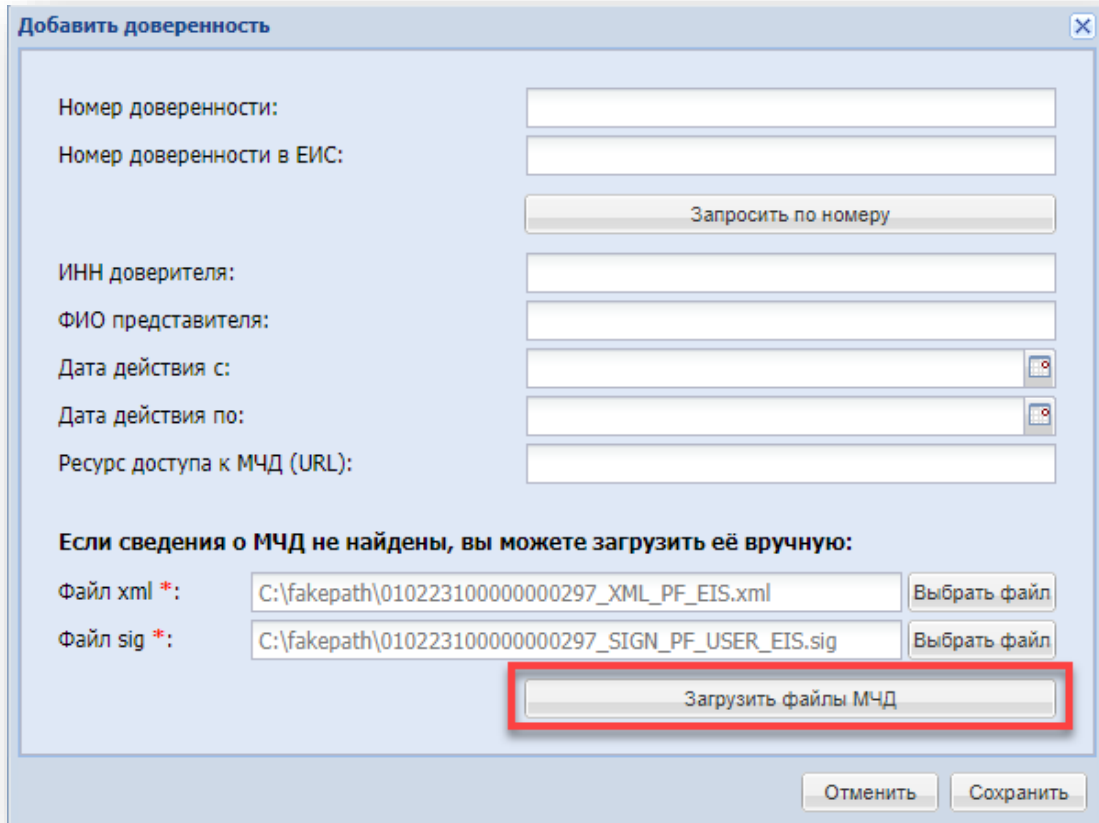


Рис. 10



Внимание! При загрузке МЧД выпущенных ЕИС для Заказчиков, следует загружать файлы со следующими окончаниями:

Файл xml: \_XML\_PF\_EIS.xml

Файл sig: \_SIGN\_PF\_USER\_EIS.sig

- 9) При успешной загрузке файлов МЧД, отобразится соответствующее уведомление (Рис. 11). Для прикрепления загруженной МЧД повторите действия описанные в п.(4).

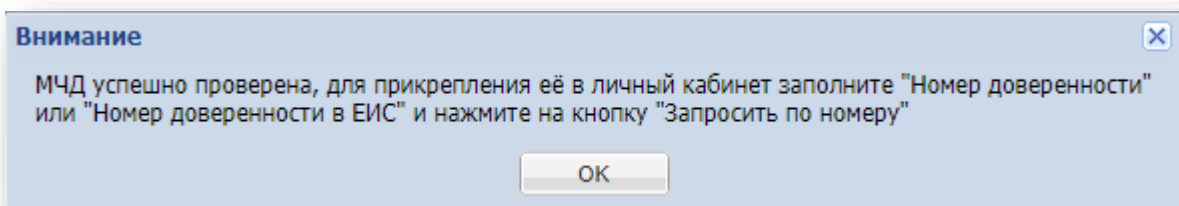


Рис. 11

- 10) В случаях если загруженные файлы не корректны или имеют иное расширение отобразятся соответствующие ошибки (Рис. 12, Рис. 13).

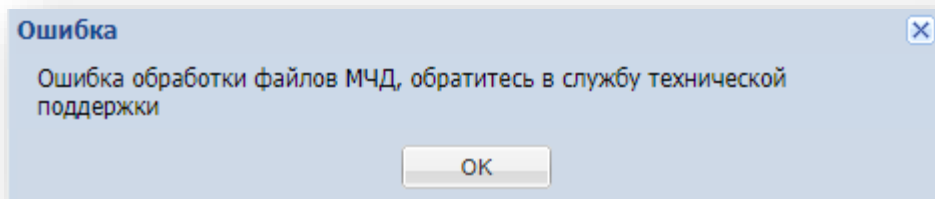


Рис. 12

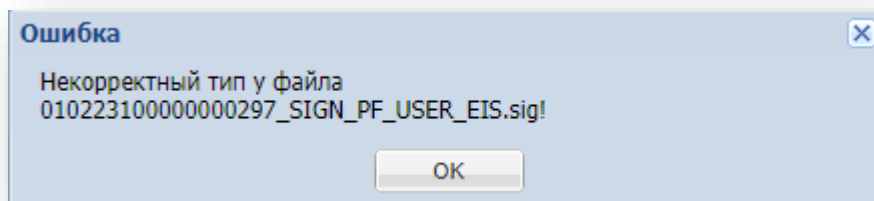



Рис. 13

- 11) Если при запросе по номеру по каким-либо причинам не удалось получить сведения о МЧД, поля «Номер доверенности», «Номер доверенности в ЕИС», «ИНН доверителя», «ФИО представителя», «Дата действия с», «Дата действия по» и «Ресурс доступа к МЧД (URL)» можно заполнить вручную. Для сохранения заполненных данных нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения добавленная МЧД отобразится на форме «Сведения об МЧД» в статусе «Не подтверждена».
- 12) Для обновления сведений МЧД в столбце «Операции» нажмите кнопку «» («Обновить сведения»). В случае успешного обновления отобразится соответствующее сообщение.
- 13) МЧД могут принимать следующие статусы:
  - a. «Не подтверждена» — МЧД была заполнена вручную и по ней не были получены сведения от выдавшей её организации. Для изменения статуса требуется успешное выполнение обновления сведений (операция «Обновить сведения»).
  - b. «Активна» — доступная для использования МЧД, по которой были получены данные от выдавшей её организации.
  - c. «Отозвана» — МЧД, по которой от выдавшей организации были получены сведения о её отзыве.
  - d. «Истекла» — МЧД, по которой были получены сведения от выдавшей её организации и срок действия которой истёк.

## 4.2. Использование МЧД

- 1) Пользователю доступна возможность подписать действие на площадке при помощи ЭП с использованием МЧД, если в ЛК пользователя прикреплен ЭП выданная на имя физического лица.
- 2) После нажатия кнопки «Подписать» в отобразившемся окне со сведениями о добавленных машиночитаемых доверенностях (Рис. 14):

- a. Чтобы обновить сведения МЧД следует нажать ссылку «Обновить сведения».
- b. Для подписания действия с использованием МЧД, в строке нужной вам доверенности нажмите ссылку «Выбрать и подписать».
- c. Если нужная вам доверенность не представлена, вы можете добавить её по нажатию кнопки «Добавить МЧД», после чего вы перейдёте на страницу [добавления МЧД](#).
- d. Для подписания действия без использования МЧД, нажмите на кнопку «Подписать без МЧД».



Внимание! Рекомендуем использовать МЧД в статусе «Активна»

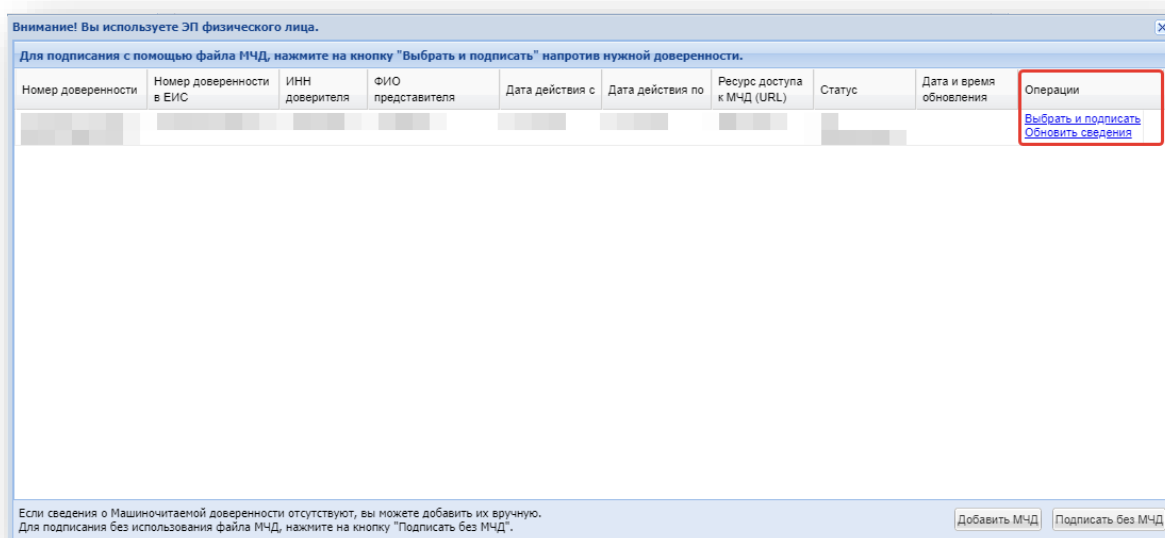
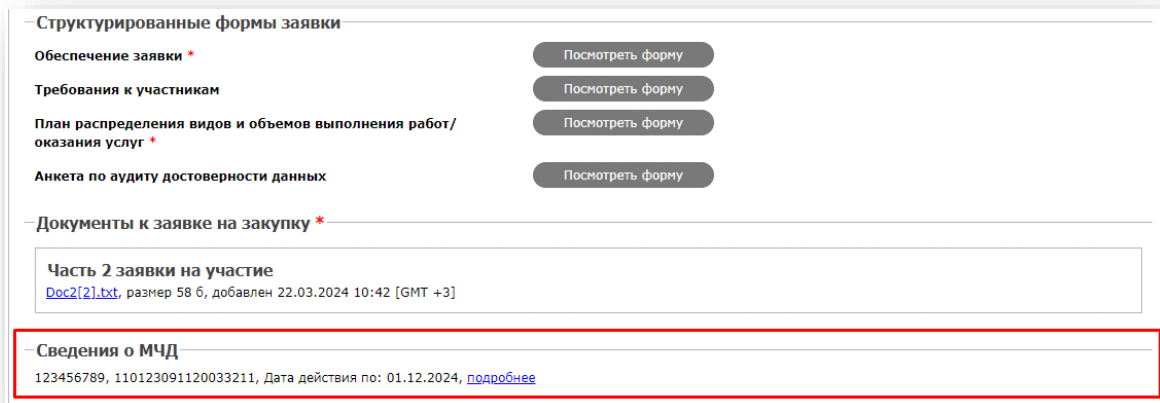


Рис. 14

- 3) После выбора доверенности выберите сертификат ЭП и подпишите действие.

### 4.3. Просмотр сведений о МЧД

- 1) Если действие было подписано с использованием МЧД, сведения о нём можно просмотреть на следующих формах:
  - a. Заявка на участие в процедуре (Рис. 15)



Структурированные формы заявки

- Обеспечение заявки \* [Посмотреть форму](#)
- Требования к участникам [Посмотреть форму](#)
- План распределения видов и объемов выполнения работ/оказания услуг \* [Посмотреть форму](#)
- Анкета по аудиту достоверности данных [Посмотреть форму](#)

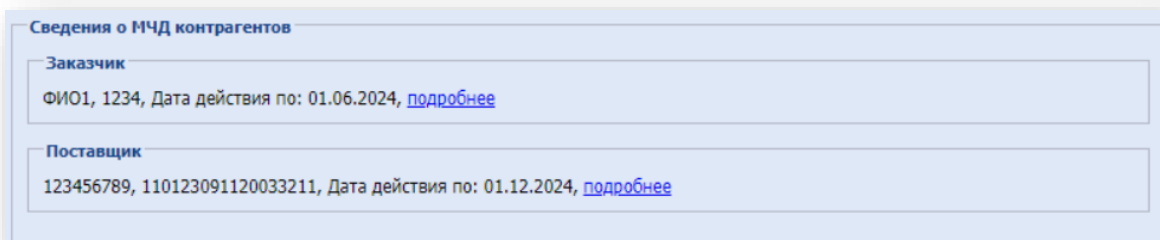
Документы к заявке на закупку \*

Часть 2 заявки на участие  
[Doc2\[2\].txt](#), размер 58 б, добавлен 22.03.2024 10:42 [GMT +3]

Сведения о МЧД  
123456789, 110123091120033211, Дата действия по: 01.12.2024, [подробнее](#)

Рис. 15

в. Форма просмотра договора (Рис. 16)



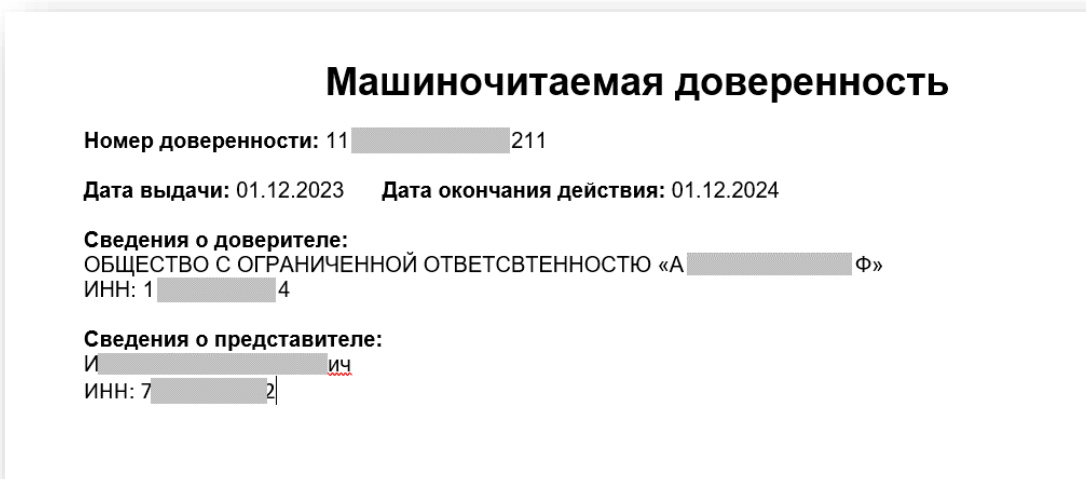
Сведения о МЧД контрагентов

Заказчик  
ФИО1, 1234, Дата действия по: 01.06.2024, [подробнее](#)

Поставщик  
123456789, 110123091120033211, Дата действия по: 01.12.2024, [подробнее](#)

Рис. 16

- 2) При нажатии на ссылку «подробнее» будет предложено скачать файл с подробными данными о применённой МЧД, выглядящей следующим образом (Рис. 17):



**Машиночитаемая доверенность**

Номер доверенности: 11 [redacted] 211

Дата выдачи: 01.12.2023    Дата окончания действия: 01.12.2024

Сведения о доверителе:  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «А [redacted] Ф»  
ИНН: 1 [redacted] 4

Сведения о представителе:  
И [redacted] ИЧ  
ИНН: 7 [redacted] 2

Рис. 17

## 5. АВТОРИЗАЦИЯ

### 5.1. Способы авторизации

- 1) Для авторизации на ЭТП зайдите по адресу <https://atom2.roseltorg.ru>. В результате отобразится страница «Вход» (Рис. 18).

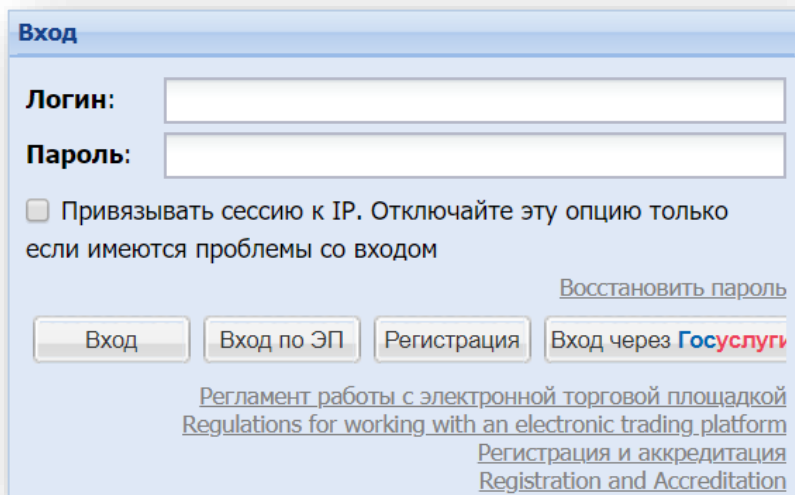


Рис. 18

- 2) Чтобы авторизовать по логину/паролю укажите свой логин и пароль и нажмите на кнопку «Вход». Если логин и (или) пароль были введены некорректно, то откроется окно с уведомлением об ошибке (Рис. 19). Следует повторить ввод сведений.

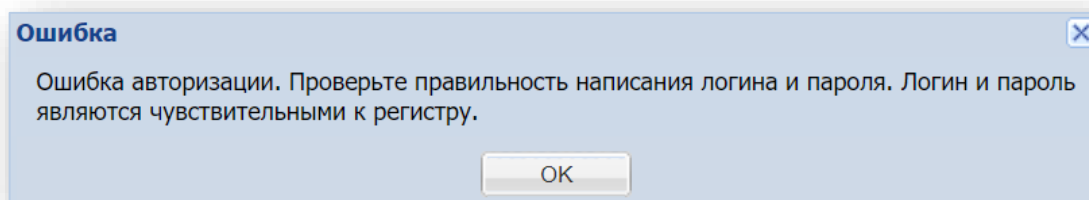


Рис. 19

- 3) Для авторизации с помощью ЭП вставьте в компьютер ключевой носитель и нажмите на кнопку «Вход по ЭП», выберите нужный зарегистрированный сертификат и нажмите «ОК».
- 4) Авторизуйтесь на сайте [esia.gosuslugi.ru](https://esia.gosuslugi.ru). В случае успешной авторизации вы будете перенаправлены в закрытую часть ЭТП.



Внимание! Пользователям, которые осуществили вход через Госуслуги будут доступны только процедуры МСП

### 5.2. Восстановление пароля доступа

Для того чтобы восстановить забытый пароль доступа на ЭТП:

- 1) нажмите на гиперссылку «Восстановить пароль» в форме авторизации;
- 2) в открывшемся окне «Восстановление пароля» (Рис. 20) введите в соответствующие поля, указанные при регистрации на ЭТП логин и кодовую фразу;
- 3) в нижнем поле формы укажите набор символов, который изображен на картинке;
- 4) нажмите на кнопку «Восстановить пароль».

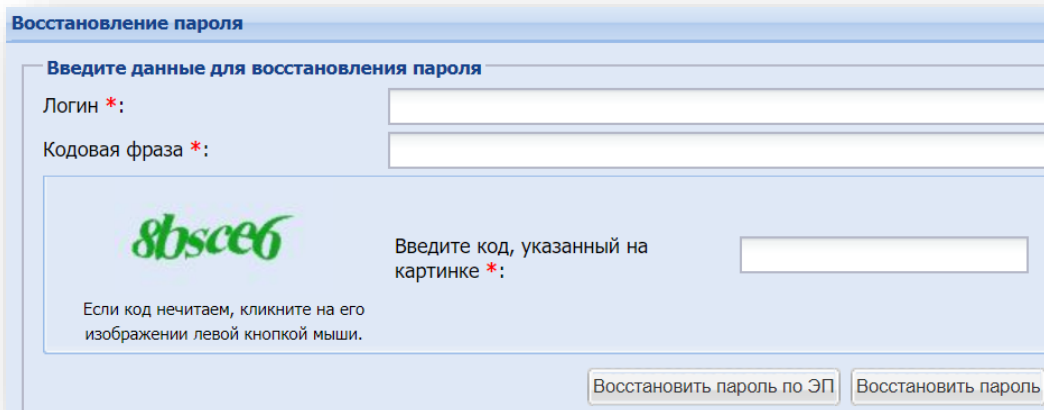


Рис. 20

Также существует возможность восстановить пароль по ЭП, если имеется сертификат ЭП и на рабочей станции, с которой производится авторизация, имеется соответствующее программное обеспечение. Для этого выполните следующее:

- 1) Нажмите на кнопку «Восстановить пароль по ЭП»;
- 2) в открывшемся диалоговом окне выберите сертификат ЭП и нажмите на кнопку «ОК».
- 3) Вне зависимости от способа восстановления пароля, на указанный при регистрации адрес электронной почты придет сообщение, содержащее соответствующие этому адресу данные учетной записи для входа на ЭТП.

### 5.3. Изменение пароля

- 1) В главном меню выберите пункт «Настройки – Личные сведения – Изменить пароль». В результате откроется форма изменения пароля (Рис. 21);
- 2) Укажите старый и новый пароли и нажмите на кнопку «Сменить пароль», далее подтвердите действие зарегистрированным сертификатом ЭП. В результате отобразится сообщение о смене пароля.

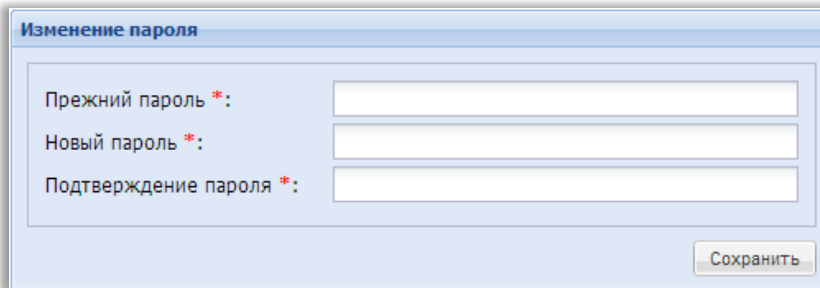


Рис. 21

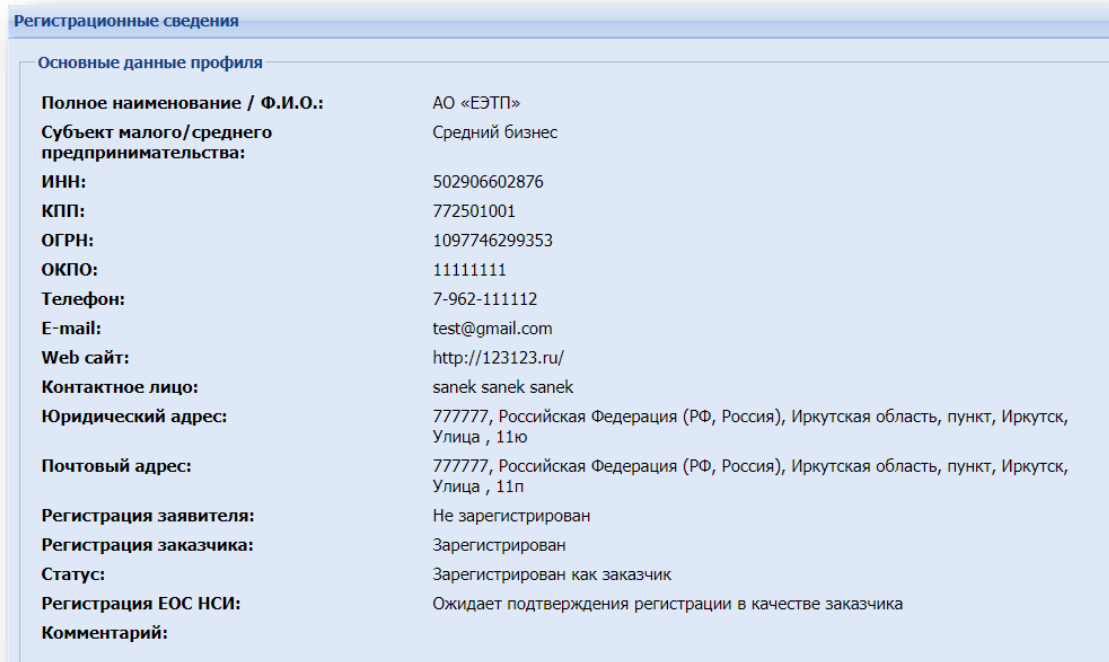


Обращаем внимание! Операция «Изменение пароля» недоступна для ЛК ЕРУЗ.

## 6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

### 6.1. Просмотр сведений об организации

- 1) Для того чтобы просмотреть сведения об организации, в главном меню выберите пункт «Настройки – Сведения о представляемой вами организации – Просмотреть/изменить». В результате отобразится страница «Регистрационные сведения» (Рис. 22, Рис. 23).

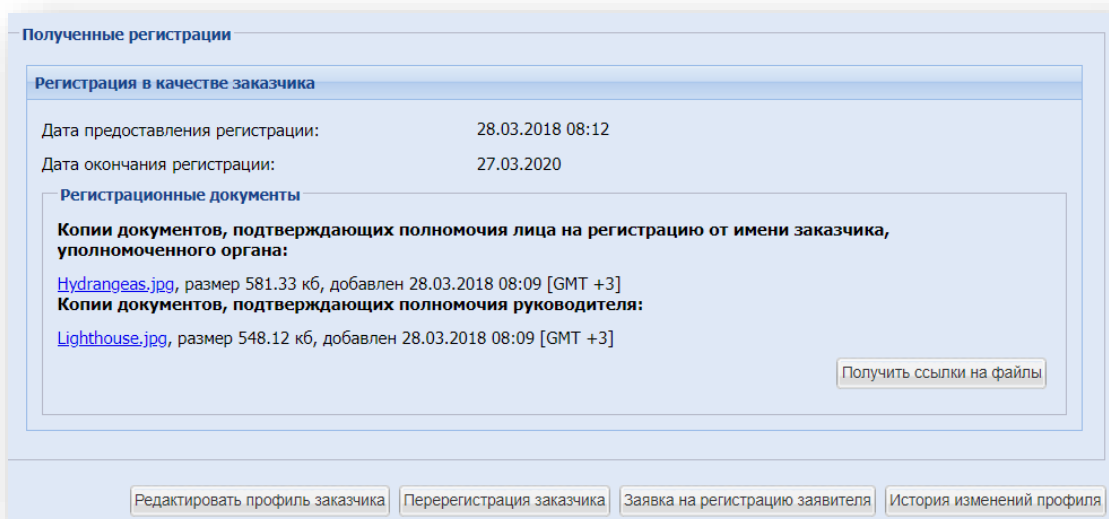


**Регистрационные сведения**

Основные данные профиля

Полное наименование / Ф.И.О.:	АО «ЕЭТП»
Субъект малого/среднего предпринимательства:	Средний бизнес
ИНН:	502906602876
КПП:	772501001
ОГРН:	1097746299353
ОКПО:	11111111
Телефон:	7-962-111112
E-mail:	test@gmail.com
Web сайт:	http://123123.ru/
Контактное лицо:	sanek sanek sanek
Юридический адрес:	777777, Российская Федерация (РФ, Россия), Иркутская область, пункт, Иркутск, Улица , 11ю
Почтовый адрес:	777777, Российская Федерация (РФ, Россия), Иркутская область, пункт, Иркутск, Улица , 11п
Регистрация заявителя:	Не зарегистрирован
Регистрация заказчика:	Зарегистрирован
Статус:	Зарегистрирован как заказчик
Регистрация ЕОС НСИ:	Ожидает подтверждения регистрации в качестве заказчика
Комментарий:	

Рис. 22



**Полученные регистрации**

**Регистрация в качестве заказчика**

Дата предоставления регистрации:	28.03.2018 08:12
Дата окончания регистрации:	27.03.2020

**Регистрационные документы**

**Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени заказчика, уполномоченного органа:**

[Hydrangeas.jpg](#), размер 581.33 кб, добавлен 28.03.2018 08:09 [GMT +3]

**Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:**

[Lighthouse.jpg](#), размер 548.12 кб, добавлен 28.03.2018 08:09 [GMT +3]

Рис. 23

## 6.2. Редактирование сведений об организации

Для того чтобы отредактировать сведения об организации:

- 1) В главном меню выберите пункт «Настройки – Сведения о представляемой вами организации – Просмотреть\изменить». В результате отобразится страница «Регистрационные сведения» (Рис. 23).
- 2) Нажмите на кнопку «Редактировать профиль заявителя» («Редактировать профиль заказчика»). В результате отобразится страница, приведенная на (Рис. 24).

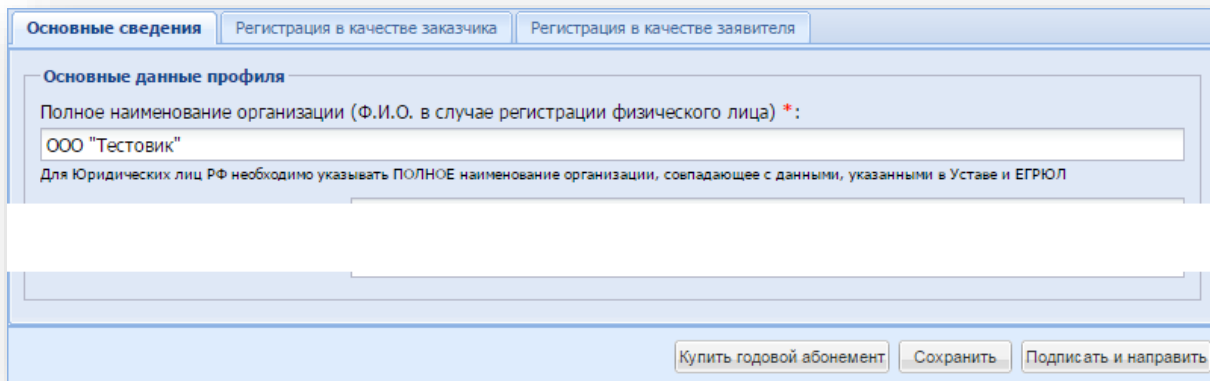


Рис. 24

- 3) При необходимости отредактируйте информацию на вкладке «Основные сведения», а также загрузите документы, указанные на второй вкладке.
- 4) Нажмите на кнопку «Сохранить».
- 5) Нажмите на кнопку «Подписать и направить». В результате откроется окно с подписываемыми данными.
- 6) Проверьте правильность данных. Если необходимо внести исправления, нажмите на кнопку «Назад» и вернитесь к предыдущему шагу.
- 7) Нажмите на кнопку «Подписать», выберите нужный сертификат и нажмите на кнопку «ОК». В результате отобразится сообщение об успешной отправке изменений.

**Обращаем внимание! Операция редактирования сведений организации недоступна в ЛК ЕРУЗ.**

## 7. ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ

### 7.1. Просмотр личных сведений

- 1) Для того чтобы просмотреть и изменить личные сведения в главном меню выберите пункт «Настройки – Личные сведения – Просмотреть\изменить». В результате отобразится страница «Информация о пользователе» (Рис. 25).
- 2) Для того чтобы просмотреть историю изменений личных сведений текущего пользователя, нажмите на кнопку «История изменений профиля». В результате откроется страница «История изменений профиля» (Рис. 26).



Информация о пользователе	
<b>Основные данные</b>	
Фамилия, имя и отчество:	Филиппова 1 Анна 1 Геннадьевна 1
Адрес электронной почты:	test.cognitive@rambler.ru
Логин:	zasov1
Должность:	Тестер
Роли в системе:	Администратор заявителя
Текущий статус:	Авторизован
Дата окончания срока доверенности:	02.06.2018
Сертификат ЭЦП:	Серийный номер сертификата: 129e21fd00020000be16 выдан: ОАО "ЕЭТП" Удостоверяющий центр срок действия: 29-09-2015 07:40:00 UTC
<b>Данные об организации</b>	
Полное наименование / Ф.И.О.:	Общество с ограниченной ответственностью Первый
ИНН:	2325019880
КПП:	772501001
ОГРН:	1072325000791
Юридический адрес:	111555, Российская Федерация (РФ, Россия), Московская область, Москва, Молостовых, 13
Почтовый адрес:	111555, Российская Федерация (РФ, Россия), Московская область, Пустой, Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения, Колбасная, 321
<b>Документы пользователя</b>	
<a href="#">Доверенность</a> , размер 858.78 кб, добавлен 12.12.2012 16:26 [GMT +3]	
<a href="#">Приказ</a> , размер 548.12 кб, добавлен 12.12.2012 16:26 [GMT +3]	
<input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Подать заявку на перерегистрацию"/> <input type="button" value="История изменений профиля"/>	

Рис. 25

История изменений профиля				
Дата изменений	Наименование параметра	Старое значение	Новое значение	Логин внесшего изменения
03.06.2015 13:41:21	Должность пользователя	NULL	Тестировщик ПО ДПО	tex11
03.06.2015 13:41:21	Номер телефона	NULL	5-555-55551	tex11
30.04.2015 15:29:42	Имя пользователя	Иван	Каталов	tex11
30.04.2015 15:29:42	Фамилия пользователя	Иванов	Александр	tex11
30.04.2015 15:29:29	Имя пользователя	NULL	Иван	tex11
30.04.2015 15:29:29	Фамилия пользователя	NULL	Иванов	tex11
30.04.2015 15:29:29	Отчество пользователя	NULL	Иванович	tex11
30.04.2015 15:29:28	Документ о полномочии генерального директора	Нет файла	<a href="#">2</a> (размер 12.79 кб)	tex11
30.04.2015 15:29:28	Доверенность на действие пользователя от имени компании	Нет файла	<a href="#">1</a> (размер 12.79 кб)	tex11
30.04.2015 15:25:12	Статус пользователя	Не подтвержден	Не авторизован	tex11

Рис. 26

## 7.2. Редактирование профиля пользователя

- 1) Для редактирования профиля пользователя в главном меню выберите пункт «Настройки – Личные сведения – Просмотреть/изменить». В результате отобразится страница «Информация о пользователе» (Рис. 25).
- 2) Нажмите на кнопку «Редактировать». В результате отобразится страница «Редактирование профиля» (Рис. 27).

**Редактирование профиля**

**Данные об организации**

ИНН:

КПП:

Полное наименование:

**Данные о пользователе**

Фамилия \*:

Имя \*:

Отчество \*:

Должность:

Рис. 27

- 3) Укажите данные о пользователе и приложите файлы необходимых документов.
- 4) Чтобы сохранить внесенные изменения нажмите на кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение о сохранении данных.
- 5) Нажмите на кнопку «Подписать и направить». В результате отобразится страница с перечнем подписываемых данных.
- 6) Проверьте правильность отображаемых данных. Если необходимо внести исправления, нажмите на кнопку «Назад» и вернитесь к предыдущему шагу.

- 7) Нажмите на кнопку «Подписать» и выберите нужный сертификат и нажмите на кнопку «ОК». В результате отобразится сообщение об успешной отправке документов и сведений.

**Обращаем внимание! Операция редактирования профиля пользователя недоступна для ЛК ЕРУЗ.**

### 7.3. Изменение адреса электронной почты

- 1) Для изменения адреса электронной почты в главном меню выберите пункт «Настройки – Личные сведения – Изменить адрес электронной почты».
- 2) На открывшейся странице укажите новый адрес электронной почты и пароль (Рис. 28). Нажмите на кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об изменении адреса электронной почты.

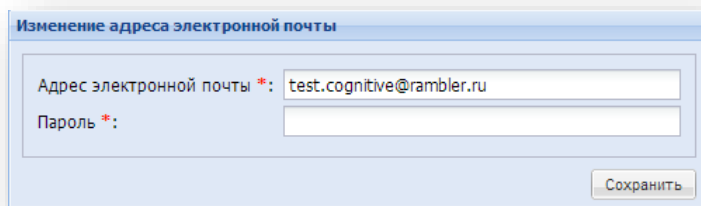


Рис. 28

**Обращаем внимание! Операция изменения адреса электронной почты недоступна для ЛК ЕРУЗ.**

## 8. ВХОДЯЩИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

- 1) Информация о важных для текущего пользователя событиях доставляется пользователю в виде входящих уведомлений.
- 2) Для просмотра список входящих уведомлений в главном меню выберите пункт «Входящие уведомления». В результате откроется рабочее окно «Входящие уведомления» (Рис. 29).

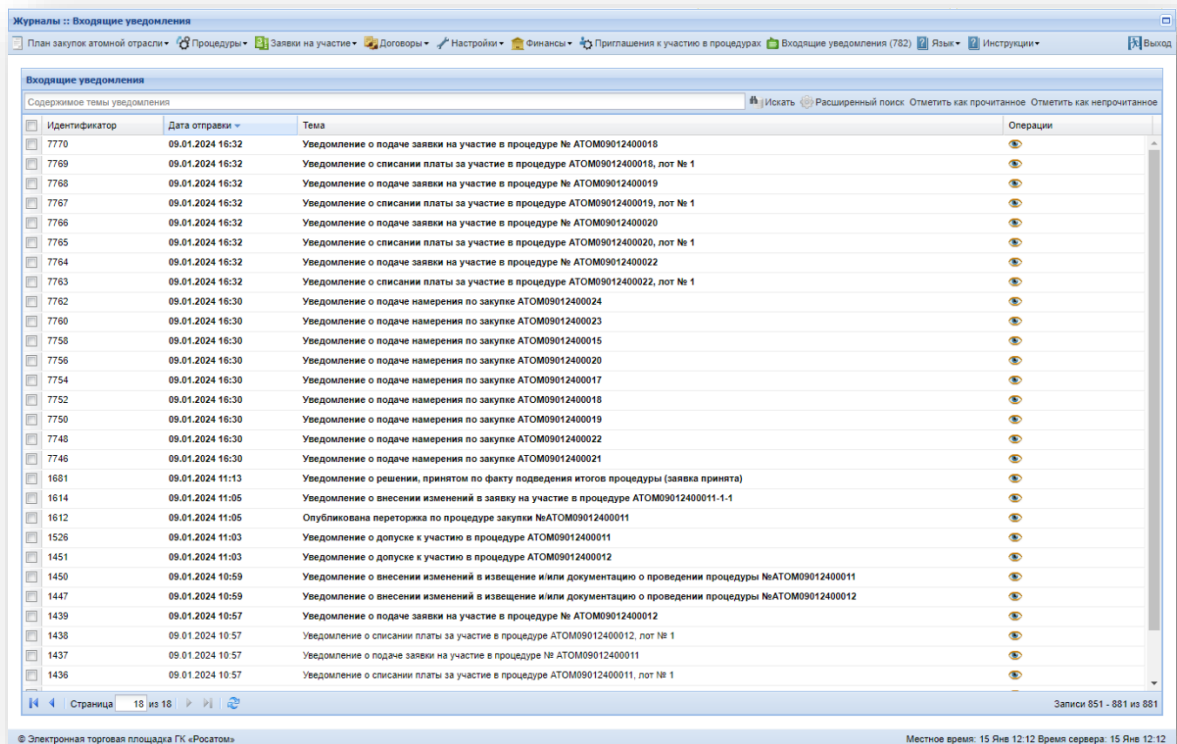



Рис. 29

- 3) В скобках пункта меню «Входящие уведомления» указывается количество непрочитанных уведомлений. Непрочитанные уведомления выделены жирным шрифтом. Для того, чтобы отметить сообщение как прочитанное, выделите необходимые уведомления и нажмите на кнопку «Отметить, как прочитанное» или просмотрите сообщение.
- 4) Чтобы просмотреть сообщение, нажмите на кнопку  в столбце «Операции». В результате отобразится окно «Входящее уведомление» (Рис. 30).

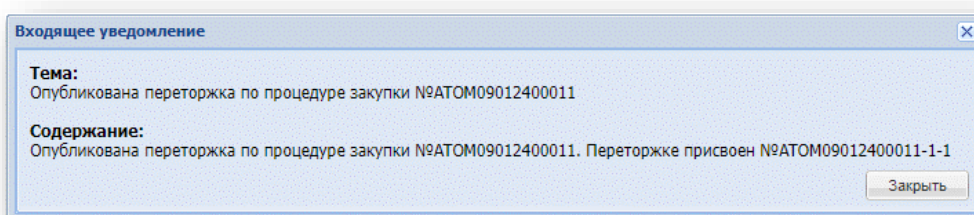



Рис. 30

## 9. ПРИГЛАШЕНИЯ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ

- 1) Приглашения к участию в процедурах с ограниченным кругом допущенных к участию лиц, в которых может принять участие текущий пользователь отображаются в пункте меню «Приглашения к участию в процедурах».
- 2) Для просмотра списка приглашений, в главном меню выберете пункт «Приглашения к участию в процедурах» (Рис. 31).

Дата отправки	Тема	Операции
07.04.2023 13:52	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ05042300008	👁
05.04.2023 14:34	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ05042300008	👁
05.04.2023 13:44	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ05042300007	👁
05.04.2023 13:43	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ05042300005	👁
31.03.2023 11:01	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ31032300005	👁
31.03.2023 10:52	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ31032300006	👁
30.03.2023 19:50	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ30032300034	👁
29.03.2023 14:46	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ29032300007	👁
29.03.2023 13:10	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ29032300007	👁
28.03.2023 14:37	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ28032300012	👁
28.03.2023 12:31	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ28032300007	👁
28.03.2023 09:30	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ28032300002	👁
27.03.2023 17:04	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300020	👁
27.03.2023 16:33	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300027	👁
27.03.2023 16:33	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300026	👁
27.03.2023 13:57	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300024	👁
27.03.2023 13:53	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300022	👁
27.03.2023 13:52	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300021	👁
27.03.2023 13:29	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300020	👁
27.03.2023 13:21	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300018	👁
27.03.2023 11:58	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300016	👁
27.03.2023 11:47	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300015	👁
27.03.2023 11:42	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300013	👁
27.03.2023 11:39	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300012	👁
27.03.2023 11:31	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300011	👁
27.03.2023 11:25	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300010	👁
27.03.2023 10:55	Приглашение к участию в закрытой процедуре АТОМ27032300008	👁

Рис. 31

- 3) Чтобы просмотреть приглашение, нажмите на кнопку  в столбце «Операции». В результате отобразится окно «Приглашение к участию в процедурах» (Рис. 32).

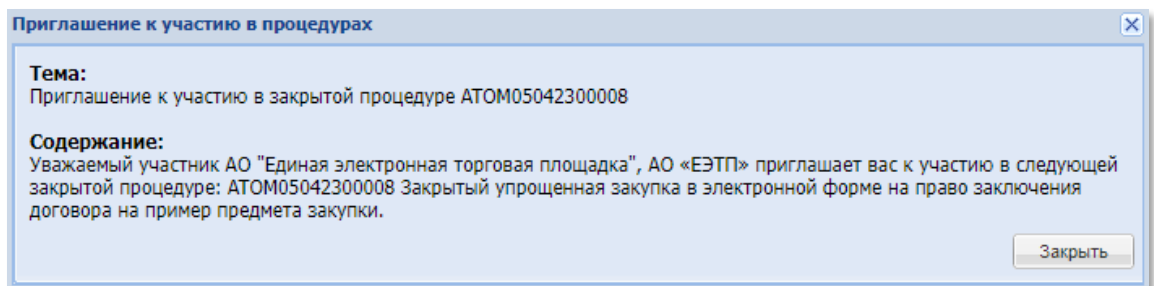


Рис. 32



## 10. ПРОСМОТР СВЕДЕНИЙ ПО ПРОЦЕДУРЫ

### 10.1. Просмотр списка процедур и поиск процедуры

- 1) Для просмотра список процедур выберите в главном меню один из следующих пунктов:
  - «Процедуры – Мои процедуры – Опубликованные мной» («С моим участием», «Избранные»);
  - «Процедуры – Актуальные процедуры – Конкурсы» («Запросы цен», «Запросы предложений», «Мониторинг цен», «Предварительные отборы»);
  - «Процедуры – Актуальные процедуры – Электронные аукционы – Все» («На понижение», «На повышение»);
  - «Архив».
- 2) В результате откроется одна из страниц актуальных процедур или процедур пользователя (Рис. 33).

Номер	Реестровый №	Тип	Организатор	Наименование	Заявок	Прием за...	Сумма	Статус	Операции
1029370	АТОМ08101500020	Спектр показ	ООО Спектр показ	Закрытый запрос предложений в электронной форме на Право заключения договора на 20151005164811	1	08.10.2015 17:00	15 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
1029368	АТОМ08101500021	Спектр показ	ООО Спектр показ	Закрытый конкурс в электронной форме на Право заключения договора на 20151007173741 Test_fabrikant_again	0	08.10.2015 17:00	25 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
1029366	АТОМ08101500022	Спектр показ	ООО Спектр показ	Закрытый аукцион в электронной форме на Право заключения договора на 20151005164504 Закрытый ЗА	0	08.10.2015 17:00	14 000 000,00 RUB	Вскрытие конвертов	
1029338	АТОМ08101500024	Спектр показ	ООО Спектр показ	Закрытый запрос предложений в электронной форме на Право заключения договора на 20151007165111 Test_ОЗП_Росэлторг2	0	09.10.2015 10:00	16 000 000,00 RUB	Прием заявок на участие	
0810163246	АТОМ08101500025	Спектр показ	ООО Спектр показ	Открытый конкурс в электронной форме на Право заключения договора на Конкурс Росэлторг	0	08.11.2015 16:42	40 399 996,00 RUB	Вскрытие конвертов	
0810163451	АТОМ08101500026	Спектр показ	ООО Спектр показ	Закрытый конкурс в электронной форме на Право заключения договора на Конкурс Росэлторг	1	08.11.2015 16:42	40 399 996,00 RUB	Вскрытие конвертов	
1029388	АТОМ08101500027	Спектр показ	ООО Спектр показ	Открытый конкурс в электронной форме на Право заключения договора на 20151008094703 20151007152241 20151007135530 20151006083144 Тест	0			— Не подписан	



Рис. 33

- 3) Для поиска воспользуйтесь формой быстрого или расширенного поиска.
- 4) Для просмотра лотов процедуры нажмите на кнопку . В результате под строкой процедуры отобразятся строки лотов (Рис. 34).


АТОМ24061500001	ООО Спектр показ	Открытый запрос предложений в электронной форме на Право заключения договора на 20150624084741 20150624083644 Тест Росэлторг	1	29.06.2015 17:36	370 000,00 RUB	Вскрытие конвертов
Лот 1		Право заключения договора на 20150624084741 20150624083644 Тест Росэлторг			370 000,00 RUB	Вскрытие конвертов

Рис. 34

- 5) Чтобы сохранить в файле формата Microsoft Excel первые 500 процедур, входящие в список при заданных параметрах поиска, нажмите на кнопку под списком. В стандартных средствах выгрузки выберите «Открыть» или «Сохранить» («Показать в папке»).

- 6) Чтобы обновить список, нажмите на кнопку  под списком.
- 7) Процедуры, слева от реестрового номера которых отображается значок , являются *закрытыми* процедурами. Это означает, что такие процедуры доступны только тем Заявителям, которых определили Организаторы этих процедур.

## 10.2. Просмотр извещения и истории изменений процедуры

- 1) Для просмотра извещения и истории изменений процедуры откройте страницу со списком актуальных процедур и найдите процедуру, извещение которой следует просмотреть (см. п. 10.1).
- 2) В столбце «Операции» нажмите на кнопку . В результате отобразится страница «Извещение о проведении процедуры» (Рис. 35).

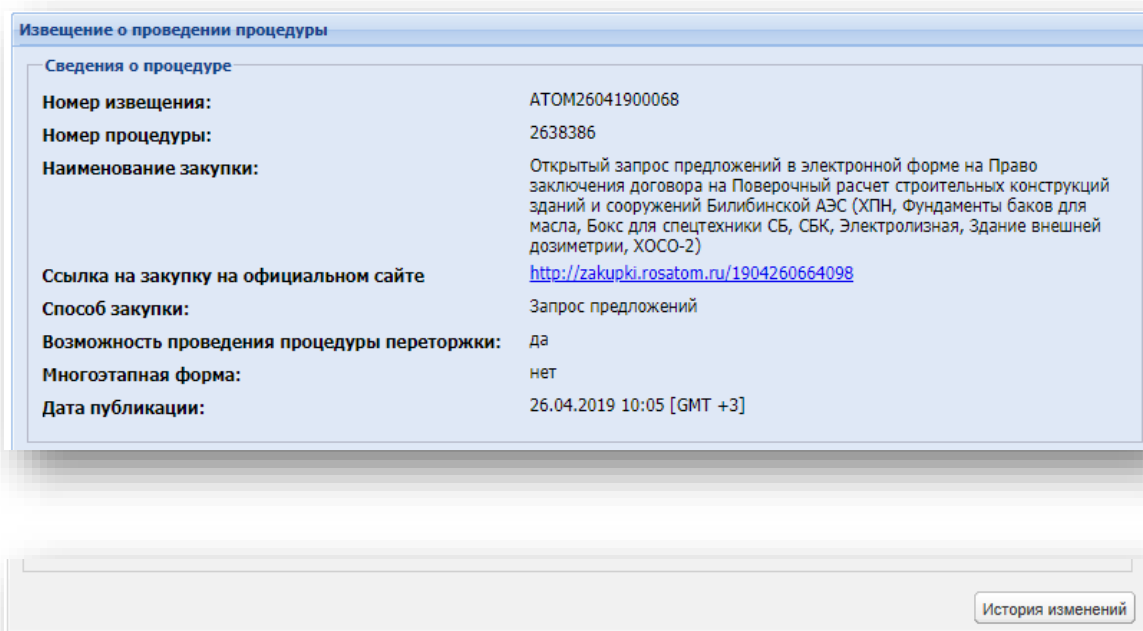
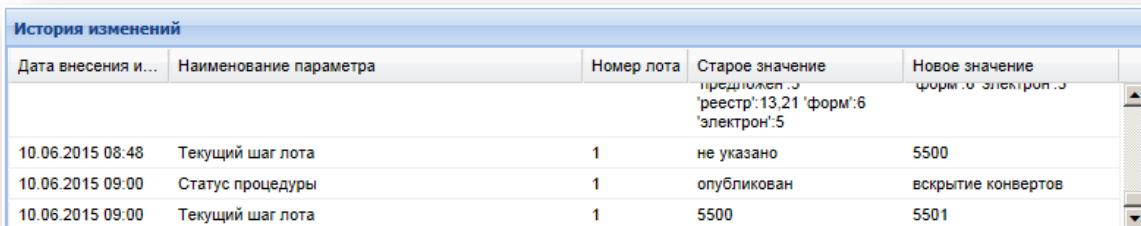


Рис. 35


- 3) Чтобы просмотреть историю изменений процедуры, нажмите на кнопку «История изменений». В результате отобразится страница «История изменений» (Рис. 36).

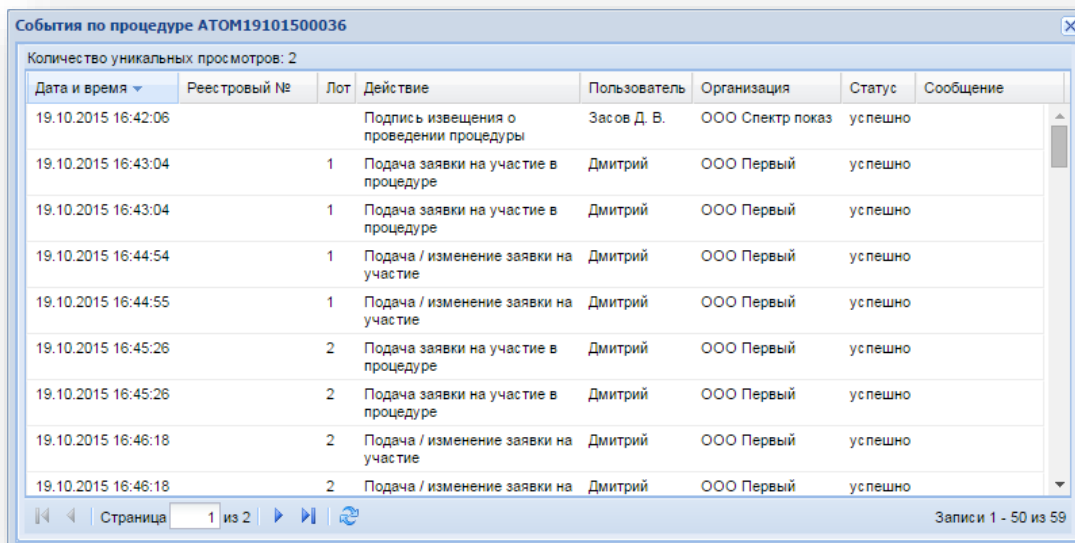


Дата внесения и...	Наименование параметра	Номер лота	Старое значение	Новое значение
			предложен. в 'реестр':13,21 'форм':6 'электрон':5	форм. в электрон. в
10.06.2015 08:48	Текущий шаг лота	1	не указано	5500
10.06.2015 09:00	Статус процедуры	1	опубликован	вскрытие конвертов
10.06.2015 09:00	Текущий шаг лота	1	5500	5501

Рис. 36

### 10.3. Просмотр событий по процедуре

- 1) Для просмотра список событий по процедурам откройте страницу со списком актуальных процедур и найдите процедуру, события которой следует просмотреть (см. п. 10.1).
- 2) В строке рассматриваемой процедуры в столбце «Операции» нажмите на кнопку . В результате отобразится страница «События по процедуре» (Рис. 37). Над таблицей отобразится количество уникальных просмотров процедуры, т. е. количество различных пользователей (в том числе пользователей одной и той же организации), просмотревших извещение о проведении данной процедуры.



События по процедуре АТОМ19101500036

Количество уникальных просмотров: 2


Дата и время	Реестровый №	Лот	Действие	Пользователь	Организация	Статус	Сообщение
19.10.2015 16:42:06			Подпись извещения о проведении процедуры	Засов Д. В.	ООО Спектр показ	успешно	
19.10.2015 16:43:04		1	Подача заявки на участие в процедуре	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:43:04		1	Подача заявки на участие в процедуре	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:44:54		1	Подача / изменение заявки на участие	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:44:55		1	Подача / изменение заявки на участие	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:45:26		2	Подача заявки на участие в процедуре	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:45:26		2	Подача заявки на участие в процедуре	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:46:18		2	Подача / изменение заявки на участие	Дмитрий	ООО Первый	успешно	
19.10.2015 16:46:18		2	Подача / изменение заявки на участие	Дмитрий	ООО Первый	успешно	

Страница 1 из 2

Записи 1 - 50 из 59

Рис. 37

### 10.4. Просмотр протоколов

- 1) Для просмотра протоколов по процедуре (в том числе протоколов преддоговорных переговоров и квалификационного отбора) откройте страницу со списком актуальных процедур и выберите процедуру (см. п. 10.1).
- 2) В строке рассматриваемой процедуры в столбце «Операции» нажмите на кнопку . В результате отобразится страница «Протоколы по лоту» (Рис. 38).

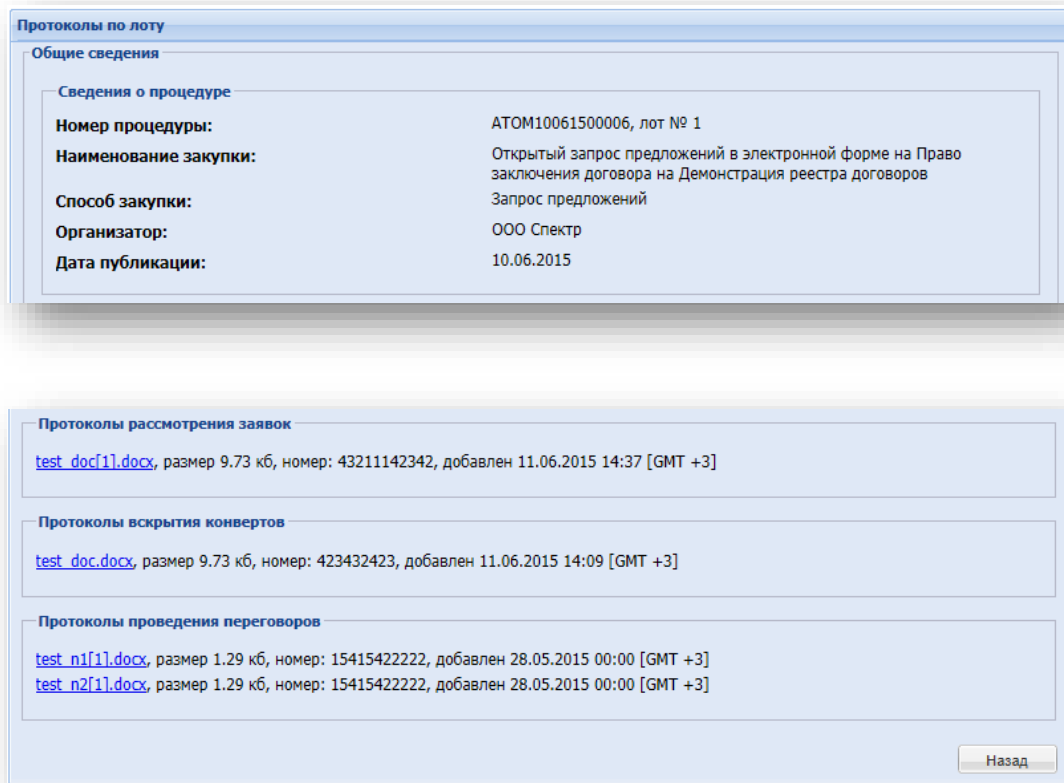


Рис. 38

**Примечание 2.** Если процедура является многоэтапной, то страница «Протоколы по лоту» имеет вид, приведенный на (Рис. 39). В этом случае протоколы процедуры по каждому этапу отображаются в отдельном блоке.

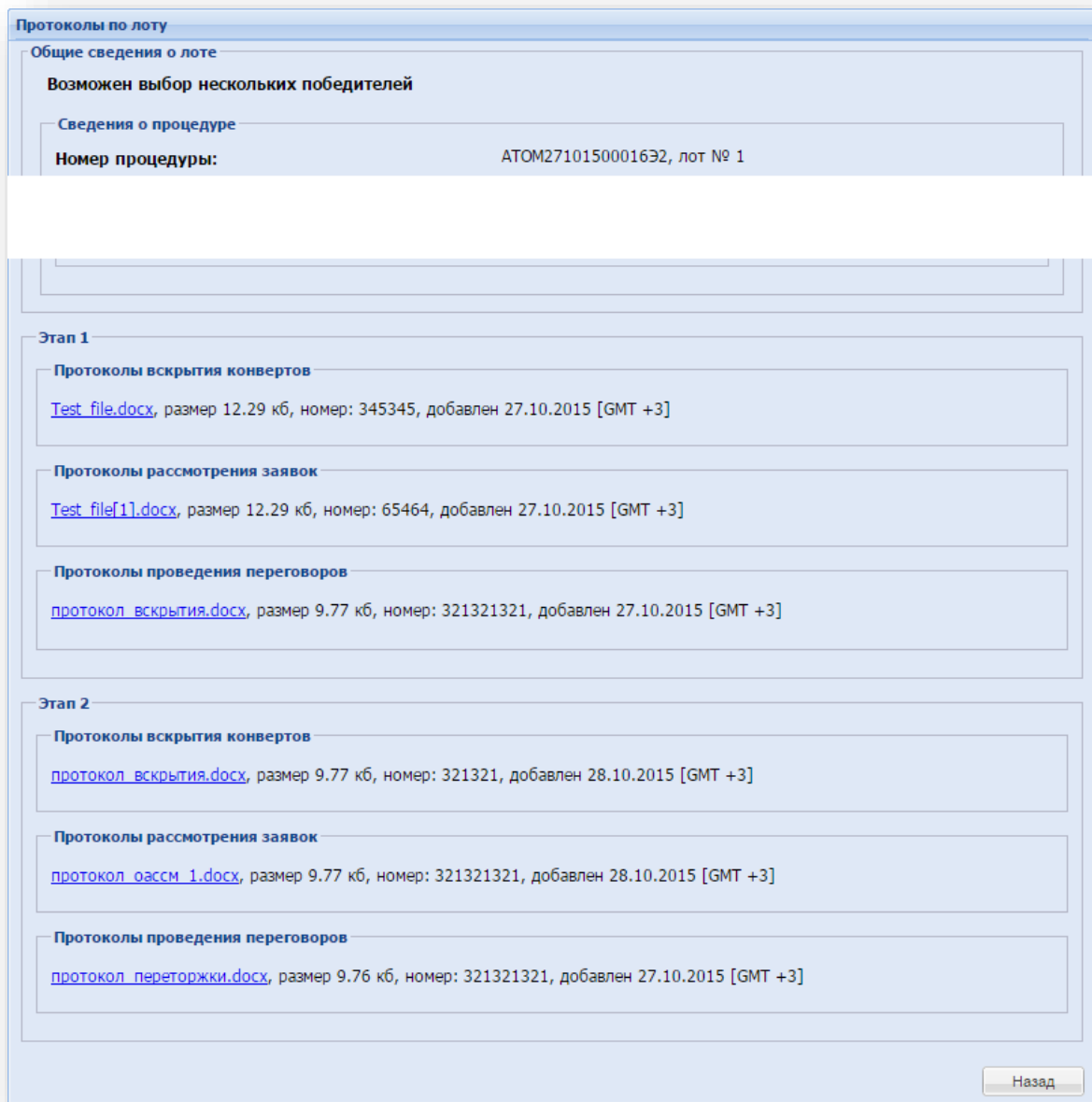



Рис. 39

## 10.5. Избранные процедуры

- 1) Для добавления процедуры в избранное откройте список актуальных процедур (см. п. 10.1) и в столбце «Операции» нажмите на кнопку .
- 2) Просмотреть список избранных процедур перейдите в раздел «Процедуры – Мои процедуры – Избранные». В результате отобразится страница «Избранные процедуры» (Рис. 40).

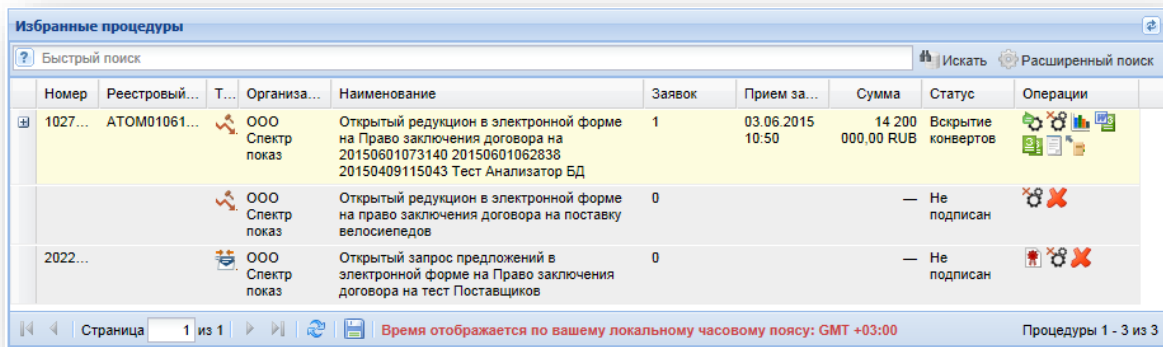



Рис. 40

- 3) Для исключения процедуры из списка избранных в разделе «Избранные процедуры» (см. п. 10.1) и в столбце «Операции» нажмите на кнопку .

## 10.6. Просмотр заявок

- 1) Для просмотра заявок по процедуре необходимо выбрать действие «Поданные заявки» (Рис. 41).

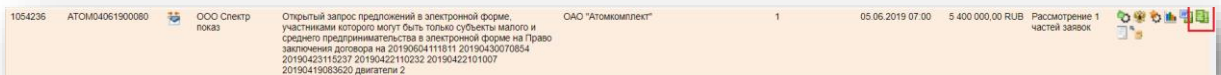


Рис. 41

- 2) В открывшейся форме перечня заявок (Рис. 42) выберите нужную и нажмите на кнопку «Содержимое заявки».

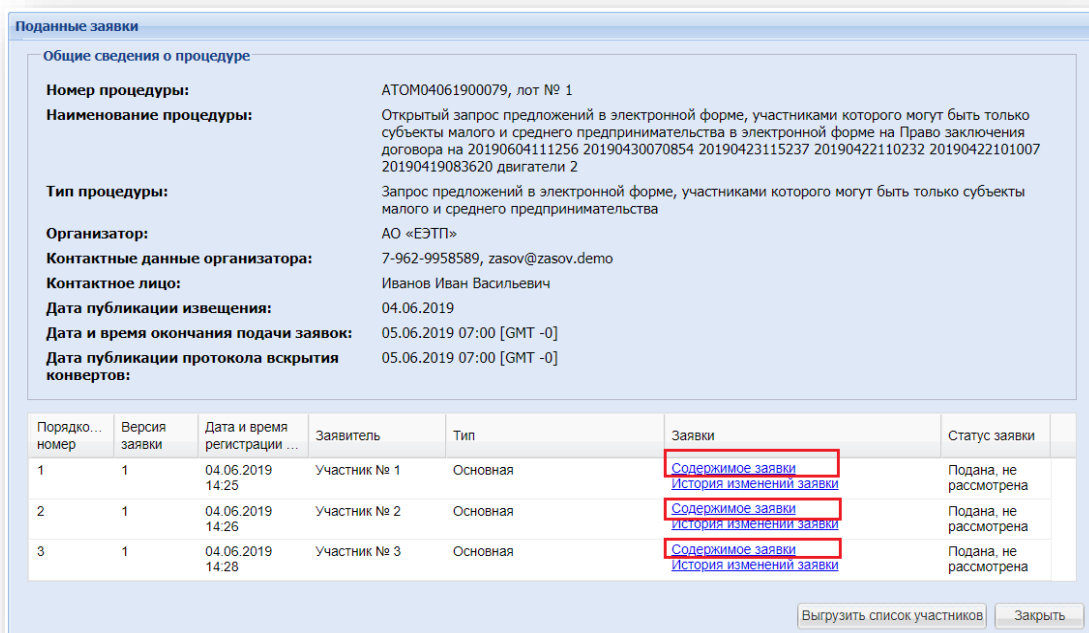


Рис. 42

- 3) В открывшейся форме будут отражены доступные на данном этапе части и сведения по заявке (Рис. 43).

**Заявка на участие в процедуре**

Первая часть заявки

**Сведения о закупке**

Номер, дата заявки: №4, 21.06.2021

Предмет закупки: Открытый аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства на Право заключения договора на поставку фильтров (код ОКПД 2 – 28.29.82.120 Комплектующие (запасные части) машин и аппаратов для фильтрации или очистки жидкостей или газов, не имеющие самостоятельных группировок) для нужд ФГУП «Атомфлот»

Сайт, на котором опубликована закупка: АТОМ11062100227, 32110378766

Предмет договора: Право заключения договора на поставку фильтров (код ОКПД 2 – 28.29.82.120 Комплектующие (запасные части) машин и аппаратов для фильтрации или очистки жидкостей или газов, не имеющие самостоятельных группировок) для нужд ФГУП «Атомфлот»

**Структурированные формы заявки**

Требования к продукции: [Посмотреть форму](#)

**Документы к заявке на закупку**

[Форма 1.4 О непредоставлении товаров\[1\].docx](#), размер 15.38 кб, добавлен 21.06.2021 18:26 [GMT +3]

[Форма 2\\_ТП\[2\].pdf](#), размер 147.42 кб, добавлен 21.06.2021 18:25 [GMT +3]

[Форма 1А\[1\].docx](#), размер 17.75 кб, добавлен 21.06.2021 18:25 [GMT +3]

[Получить ссылки на файлы](#)

Скачать все файлы заявки в виде архива | История изменений заявки

Рис. 43

- 4) Для просмотра событий по заявке нажмите на кнопку «История изменений заявки». В результате отобразится страница «История изменений» (Рис. 44).

Дата изменений	Наименование параметра	Старое значение	Новое значение	Логин внесш...
01.07.2015 09:38	Размер НДС в процентах	не указано	18	Филиппова 1 Анна 1 Геннадьевна 1
01.07.2015 09:38	Прикрепленные аккредитационные файлы к первой части заявки	не указано	не указано	Филиппова 1 Анна 1 Геннадьевна 1
01.07.2015 09:38	Цена предложения без НДС	не указано	5000	Филиппова 1 Анна 1

Рис. 44

- 5) Для просмотра данных о заявителе, щелкните по ссылке «Регистрационные сведения заявителя». В результате отобразится страница «Регистрационные сведения» (см. рис. Рис. 23);
- 6) Для просмотра всех версий заявки на форме кликните по ссылке «Посмотреть все версии заявки». В результате откроется окно «Просмотр версий заявки» (Рис. 45).

Верс...	Дата подачи	Этап подачи	Процедура подачи	Тип...	Действия
1	25.06.2015 15:30	Прием заявок Подпись заявки заявителем	АТОМ24061500002		<a href="#">Просмотреть версию заявки</a>
2	30.06.2015 11:12	Проведение переговоров Подпись заявки заявителем	АТОМ24061500002		<a href="#">Просмотреть версию заявки</a>
3	30.06.2015 11:21	Проведение переговоров Подпись заявки заявителем	АТОМ24061500002		<a href="#">Просмотреть версию заявки</a>
4	30.06.2015 11:34	Проведение переговоров Подпись заявки заявителем	АТОМ24061500002		<a href="#">Просмотреть версию заявки</a>
5	01.07.2015 09:42	Прием заявок Подпись заявки заявителем	АТОМ24061500002-1-1		<a href="#">Просмотреть версию заявки</a>

Показывать технические версии заявок Закрыть

Рис. 45

- 7) Чтобы выгрузить файл со списком участников процедуры, нажмите на кнопку «Выгрузить список участников». В стандартных средствах выгрузки выберите «Открыть» или «Сохранить» («Показать в папке»).

## 10.7. Просмотр регистраций по процедуре

- 1) Пользователь может просмотреть список запросов, поданных на объявленные им процедуры.
- 2) Для просмотра запросов на регистрацию в процедурах в главном меню выберите пункт «Процедуры – Запросы на регистрацию в закупочных процедурах». В результате откроется страница «Регистрации на участие в закупке» (Рис. 46).

Реестровый №	Номер лота	Всего запросов на регистрацию	Название закупки	Операции
АТОМ26101500025	2	4	Открытый запрос цен в электронной форме на Право заключения договора на 20150713114550 20150709082559 20150708103230 20150708101014 20150317092430 Тест скрытие наименования участников	
АТОМ24061500002	3	3	Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на Право заключения договоров на тест лот1 , тест лот 2 , тест лот 3 , тест лот 4 , тест лот 5 , тест лот 6	
testtest	2	1	Открытый запрос цен в электронной форме на право заключения договора на Право заключения договоров на 20140728102042 20140728061744 позиция 1, 20140728102046 20140728061749 позиция 2, 20140728102049 20140728061752 позиция 3, 20140728102052 20140728061755 позиция 4	
RA26061400002	1	1	Открытый редукцион в электронной форме на Право заключения договора на 20140826090452 20140825123449 20140825070539 20140822072618 20140806051726 Поставка сварочных электродов и присадочных прутков 2	

Страница 1 из 60 Намерения 1 - 25 из 1488

Рис. 46

- 3) Чтобы просмотреть запрос, нажмите на кнопку в столбце «Операции». В результате отобразится окно с информацией о выбранном запросе (Рис. 47).



**Регистрации на участие в закупке**

**Общие сведения о процедуре**

**Номер закупки:** АТОМ26101500025, лот №2  
**Наименование закупки:** Открытый запрос цен в электронной форме на Право заключения договора на 20150713114550 20150709082559 20150708103230 20150708101014 20150317092430 Тест скрывтие наименования участников

Название организации	ИНН	Дата и время подачи запроса на регис...
Контрагент №1	—	26.10.2015 11:44
Контрагент №2	—	26.10.2015 11:48
Контрагент №3	—	26.10.2015 11:51
Контрагент №4	—	26.10.2015 11:53

Закреть

Рис. 47

Перечень запросов, поданных на регистрацию в процедуре, передается посредством интеграции в ЕОС-Закупки.

## 10.8. Просмотр календаря событий

- 1) Заявитель в личном кабинете выбирает пункт меню «Процедуры» – «Календарь событий» (Рис. 48).

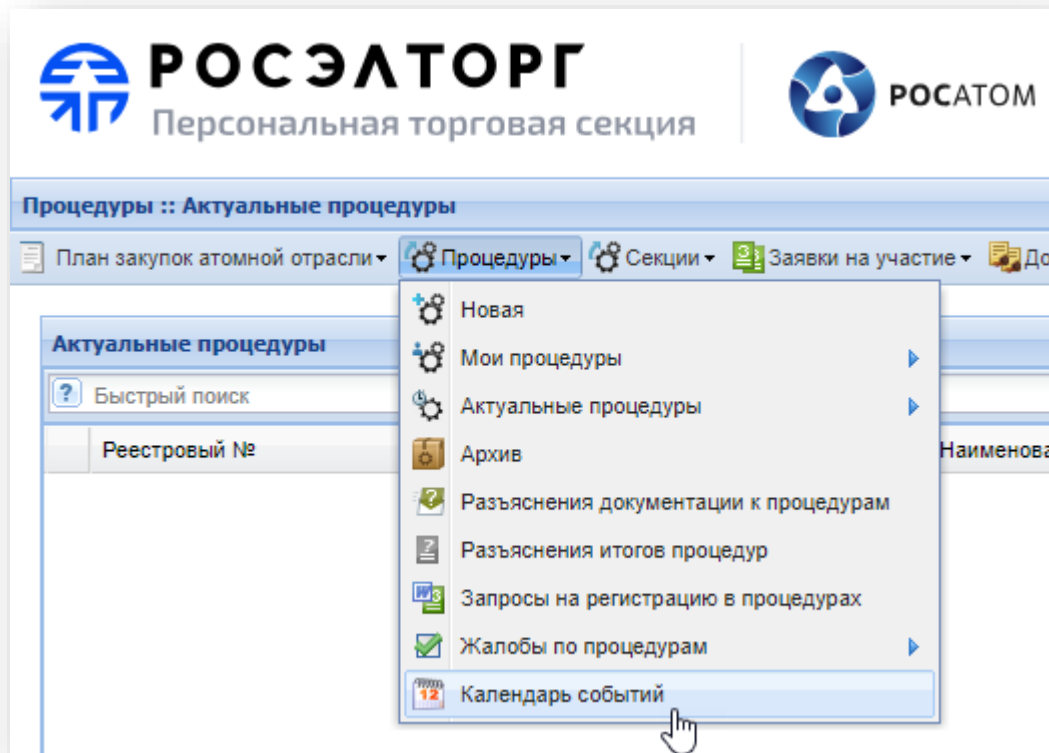


Рис. 48

- 2) Далее отобразится форма. В поле «Выберите дату» необходимо выбрать и нажать на интересующую Заявителя дату (Рис. 49).

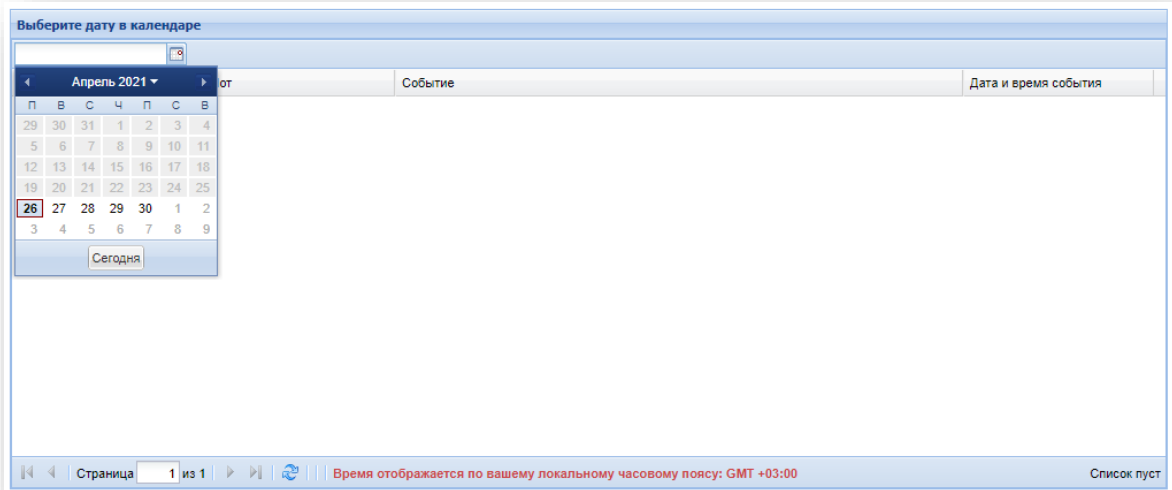


Рис. 49

- 3) Далее отобразятся сведения о событиях на указанную дату (Рис. 50).

Выберите дату в календаре

27.04.2021

Процедура	Лог	Событие	Дата и время события
АТОМ05042100009	1	Окончание срока рассмотрения заявок	27.04.2021 23:59:59
АТОМ25032100003	1	Окончание срока подведения итогов	27.04.2021 23:59:59

Страница 1 из 1 | Время отображается по вашему локальному часовому поясу: GMT +03:00 | Записи 1 - 2 из 2

Рис. 50

- 4) В форме отображаются следующие события:
  - Окончание приема заявок на участие значение;
  - Окончание срока рассмотрения заявок;
  - Дата заключения договора;
  - Окончание срока публикации разъяснений заявки на участие;
  - Дата окончания проведения переторжки.
- 5) Для процедур типов «Аукцион» и «Редукцион» дополнительно отображаются события:
  - Окончание срока подведения итогов;
  - Дата проведения торгов.
- 6) Для открытого аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП дополнительно отображаются события:
  - Дата начала срока подачи ценовых предложений.
- 7) Для конкурса:
  - а. Дата окончания проведения переторжки;
- 8) Для открытого конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП дополнительно отображаются события:
  - Дата начала срока подачи дополнительных ценовых предложений.
- 9) • Дата начала срока подачи дополнительных ценовых предложений.

## 10.9. Работа со справочником субподрядчиков и изготовителей

- 1) Заявитель в личном кабинете выбирает раздел меню «Заявки на участие» – «Справочник субподрядчиков и изготовителей», далее отобразится форма с соответствующим названием (Рис. 51).

Тип	Краткое наименование / ФИО	ИНН	КПП	Страна изготовления	Принадлежность к МСП	Местонахождение изготовителя	Фактический адрес изгот...	Операции
субподр... исполни...	Фёдоров Фёдр Фёдорович	12...	12...	Россия	Да	Россия, Москва, Москва, Москва	Россия, Москва, Москва, Москва	
изготови...	Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	98...	98...	Россия	Да	Россия, Москва, Москва, Москва	Россия, Москва, Москва, Москва	

Рис. 51

- 2) Форма представляет собой таблицу с наименованными столбцами, содержащими сведения о субподрядчиках и изготовителях Заявителя.
- 3) Для добавления в справочник нового субподрядчика или изготовителя Заявитель нажимает кнопку « Добавить» («Добавить»)
- 4) Далее отобразится форма «Добавить запись в справочник субподрядчиков и изготовителей» (Рис. 52).








Рис. 52

- 5) Поля формы «Добавить запись в справочник субподрядчиков и изготовителей» заполняются следующими сведениями:

Вид сведений	Наименование	Расшифровка

Общие сведения	Тип	Указание о том, кем по отношению к Заявителю является добавляемая организация или лицо
	Краткое наименование / Ф.И.О.	Краткое наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, самозанятого
	ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
	КПП	Код причины постановки на учет
	Страна изготовления	Страна юридической регистрации субподрядчика / исполнителя или изготовителя
	Принадлежность к МСП	Указание о том, является ли субподрядчик / исполнитель или изготовитель субъектом малого или среднего предпринимательства
Местонахождение изготовителя	Страна	Страна фактического нахождения субподрядчика / исполнителя или изготовителя
	Населённый пункт	Населённый пункт фактического нахождения субподрядчика / исполнителя или изготовителя
Фактический адрес изготовителя	Страна	Страна фактического нахождения производства субподрядчика / исполнителя или изготовителя
	Населённый пункт	Населённый пункт фактического нахождения производства субподрядчика / исполнителя или изготовителя

- 6) При заполнении полей «Страна» автоматически добавятся поля «Регион/область» и «Город/район».
- 7) После заполнения формы «Добавить запись в справочник субподрядчиков и изготовителей» необходимо нажать кнопку «Сохранить».
- 8) При успешном сохранении появится соответствующая строка на форме «Справочник субподрядчиков и изготовителей» (Рис. 53).

Справочник субподрядчиков и изготовителей								
Здесь вы можете указать своих изготовителей, субподрядчиков и исполнителей для последующего использования при подаче заявки. Для заполнения нажмите кнопку "Добавить"  Добавить								
Тип	Краткое наименование / ФИО	ИНН	КПП	Страна изготов...	Прин...	Местонахождение ...	Фактический адрес...	Операции
субподрядчик/ исполнитель	ХХХ1	12345678...	123456789	Россия	Нет	Россия, Республика Татарстан (Татарстан), Казань,	Россия, Республика Татарстан (Татарстан), Казань	 
субподрядчик/ исполнитель	Фёдоров Фёдр Фёдорович	12345678...	123456789	Россия	Да	Россия, Москва, Москва, Москва	Россия, Москва, Москва, Москва	 
изготовитель	Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	98765432...	987654321	Россия	Да	Россия, Москва, Москва, Москва	Россия, Москва, Москва, Москва	 




Страница 1 из 1  Организации 1 - 3 из 3

Рис. 53

- 9) В строке записи формы «Справочник субподрядчиков и изготовителей» располагаются пиктограммы «» («Редактировать») и «» «Удалить». Строку можно отредактировать или удалить соответственно.

## 11. ПЛАН ЗАКУПОК АТОМНОЙ ОТРАСЛИ

### 11.1. Годовая программа закупок атомной отрасли

- 1) Чтобы просмотреть годовую программу закупок атомной отрасли (далее — ГПЗ), выберите одноимённый пункт в пункте меню «План закупок атомной отрасли» (Рис. 54).

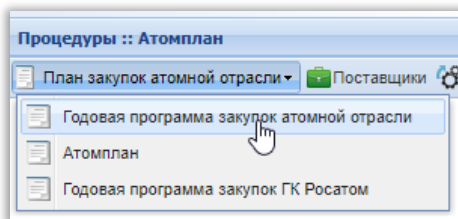


Рис. 54


- 2) ГПЗ отображается в виде таблицы со следующими столбцами (Рис. 55):
  - номер программы закупок — номер программы закупок, в которую входит позиция ГПЗ;
  - номер позиции ГПЗ;
  - Заказчик — наименование подведомственного предприятия или организации ГК «Росатом», в целях которой осуществляется закупка;
  - НМЦ — начальная (максимальная) цена договора;
  - предмет договора;
  - год планирования — календарный год, в течение которого планируется осуществление закупки;
  - операции — кнопки доступных операций с позицией.

Номер программы закупок	Номер позиции ГПЗ	Заказчик	НМЦ	Предмет договора	Год планирования	Операции
00000000/2022	00000/1	Организация	1000000.00	Предмет договора	2022	👁️
00000000/2022	00000/2	Организация	1000000.00	Предмет договора	2022	👁️
00000000/2023	00000/3	Организация	1000000.00	Предмет договора	2023	👁️
00000000/2023	00000/4	Организация	1000000.00	Предмет договора	2023	👁️

Рис. 55

- 3) Для поиска позиции и фильтрации списка ГПЗ можно воспользоваться быстрым или расширенным поиском, введя параметры поиска и нажав кнопку «Искать» (Рис. 56).

Рис. 56

- 4) Для того чтобы посмотреть подробную информацию по позиции ГПЗ, нажмите кнопку «» («Просмотр позиции») в столбце «Операции».
- 5) На открывшейся форме «Годовая программа закупок» отображается следующая информация о позиции ГПЗ. Содержание формы может меняться в зависимости от выбранной позиции (Рис. 57):

- блок «Общие сведения о позиции»:
  - номер программы закупок;
  - номер позиции ГПЗ;
  - год планирования;
  - предмет договора;
  - закупка в электронном виде — значения «Да» или «Нет»;
  - способ закупки;
  - минимальные требования;
  - дата публикации закупки;
  - дата заключения договора — дата заключённого договора по состоявшейся закупке;
  - срок исполнения договора;
  - Заказчик;
  - ОКАТО — обозначение региона поставки товаров, работ или услуг по классификатору ОКАТО;
  - страна исполнения договора;
  - НМЦ — начальная (максимальная) цена договора в валюте договора;
  - валюта — валюта договора;
  - НМЦ в рублях — начальная (максимальная) цена договора в рублях, рассчитанная по установленному курсу валюты;
  - курс валюты — установленный курс валюты, по которому производился расчёт;
  - дата курса валюты — дата, на которую устанавливался курс валюты;
  - единица измерения — единица измерения товаров, работ или услуг;
  - количество — объём товаров, работ или услуг в единицах измерения;
  - закупка не у субъектов МСП — значения «Да» или «Нет»;
  - содержит критически важную продукцию — значения «Да» или «Нет»;
  - признак инновационной продукции — значения «Да» или «Нет»;



- блок «Информация о закупаемых товарах, работах, услугах». Одна позиция ГПЗ может состоять из нескольких позиций товаров, работ или услуг:
  - ОКВЭД2 — обозначение товара, работ или услуг по классификатору ОКВЭД 2;
  - ОКПД2 — обозначение товара, работ или услуг по классификатору ОКПД 2;
  - единица измерения — единица измерения товара, работ или услуг;
  - количество по позиции ГПЗ — общее количество товара, работ или услуг по позиции ГПЗ.
- блок «Объём оплаты долгосрочного договора». В блоке содержится информация о планах закупок товаров, работ или услуг по позиции ГПЗ по годам:
  - год — год планирования;
  - сумма — общая сумма НМЦ, на которую планируется закупка, в валюте договора;
  - сумма в рублях — общая сумма сумма НМЦ, на которую планируется закупка, в рублях, рассчитанная по установленному курсу.

**Годовая программа закупок**

Общие сведения о позиции

Номер программы закупок: 00000000/2023  
 Номер позиции ГПЗ: 00000/2  
 Год планирования: 2023  
 Предмет договора: ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСВД)  
 Закупка в электронном виде: Да  
 Способ закупки: [Способ закупки]  
 Минимальные требования: [Минимальные требования]  
 Заказчик: Организация  
 ОКАТО: 00000000000  
 НМЦ: 1000000.00  
 Валюта: Российский рубль  
 Закупка не у субъектов МСП: Да  
 НМЦ в рублях: 1000000.00  
 Курс валюты: 1.000  
 Единица измерения: шт.  
 Количество: 5  
 Признак инновационной продукции: Нет

Информация о закупаемых товарах, работах, услугах

ОКВЭД2	ОКПД2	Единица измерения	Количество по позиции ГПЗ
28.99.9 - Производство оборудования специального назначения, не включенного в другие группировки	28.99.39.190 - Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки	шт.	5

Объем оплаты долгосрочного договора

Год	Сумма	Сумма в рублях
2024	500000.00	500000.00
2023	500000.00	500000.00

Назад

Рис. 57

## 11.2. Атомплан

- 1) Чтобы просмотреть долгосрочный план закупок «Атомплан» ГК «Росатом» (далее — Атомплан), выберите одноимённый пункт в пункте меню «План закупок атомной отрасли» (Рис. 58).

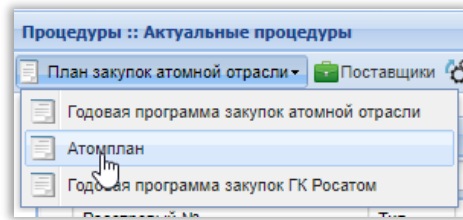


Рис. 58

2) Атомплан отображается в виде таблицы со следующими столбцами (Рис. 59):

- номер позиции Атомплана — уникальный номер позиции Атомплана;
- Заказчик — наименование подведомственного предприятия или организации ГК «Росатом», в целях которой планируется закупка;
- предмет закупки;
- ОКПД 2 — перечень обозначений товаров, работ или услуг, входящих в позицию Атомплана, по классификатору ОКПД 2;
- категория продукции — наименование группы товаров, работ или услуг;
- стоимость всего в руб с НДС — общая сумма НМЦ товаров, работ или услуг по позиции Атомплана в рублях с учётом НДС на весь период планирования;
- операции — кнопки доступных операций с позицией.

Номер позиции Атомплана	Заказчик	Предмет закупки	ОКПД2	Категория продукции	Стоимость в...	Операции
00000/01	Организация	ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСАВД)	28 99 39 190 - Оборудование специального назначения, не включённое в другие группировки	МТРИО	1 000 000,00	
00000/02	Организация	ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСАВД)	28 99 39 190 - Оборудование специального назначения, не включённое в другие группировки	МТРИО	1 000 000,00	
00000/03	Организация	ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСАВД)	28 99 39 190 - Оборудование специального назначения, не включённое в другие группировки	МТРИО	1 000 000,00	
00000/04	Организация	ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСАВД)	28 99 39 190 - Оборудование специального назначения, не включённое в другие группировки	МТРИО	1 000 000,00	
00000/05	Организация	ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСАВД)	28 99 39 190 - Оборудование специального назначения, не включённое в другие группировки	МТРИО	1 000 000,00	


Рис. 59

3) Для поиска позиции и фильтрации списка Атомплана можно воспользоваться быстрым или расширенным поиском, введя параметры поиска и нажав кнопку «Искать» (Рис. 60).

Введите параметры поиска

Предмет закупки:	<input type="text"/>	Заказчик:	<input type="text"/>
Номер позиции Атомплана:	<input type="text"/>	Стоимость всего в руб. с НДС, от:	<input type="text"/>
ОКПД2:	<input type="text"/>	Стоимость всего в руб. с НДС, до:	<input type="text"/>

Рис. 60

- 4) Для того чтобы посмотреть подробную информацию по позиции, нажмите кнопку «» («Просмотр позиции») в столбце «Операции».
- 5) На открывшейся форме «Атомплан» отображается следующая информация о позиции. Содержание формы может меняться в зависимости от выбранной позиции (Рис. 61):
  - блок «Общие сведения о позиции»:
    - номер позиции Атомплана;
    - Заказчик;
    - предмет закупки;
    - предмет договора;
    - единица измерения;
    - количество Атомплана — общий объём товаров, работ или услуг по позиции на весь период планирования в единицах измерения;
    - категория продукции;
    - стоимость всего в руб. с НДС;
  - блок «Информация о закупаемых товарах, работах, услугах». Одна позиция Атомплана может состоять из нескольких позиций товаров, работ или услуг:
    - ОКВЭД2 — обозначение товаров, работ или услуг по классификатору ОКВЭД 2;
    - ОКПД2;
    - единица измерения;
    - количество по позиции Атомплана — общий объём товара, работ или услуг по позиции Атомплана на весь период планирования в единицах измерения;
  - блок «Плановый объём закупки позиций Атомплана». В блоке отображается информация о планах закупок в соответствии с годовыми программами закупок (ГПЗ):
    - год планирования;
    - стоимость в руб. с НДС;
    - число единиц за год — общий объём товара, работ или услуг по позиции на один год в единицах измерения;
    - привязанные позиции ГПЗ:
      - уникальный идентификатор ГПЗ — ссылка на позицию ГПЗ. Нажав на ссылку, можно открыть подробную информацию по позиции ГПЗ, если она была опубликована (см. часть 11.1 «Годовая программа закупок атомной отрасли» настоящего руководства);
      - количество по позиции ГПЗ — объём товара, работ или услуг по позиции ГПЗ в единицах измерения;
      - стоимость всего в руб. с НДС — общая стоимость товара, работ или услуг по позиции ГПЗ.

**Атомплан**

Общие сведения о позиции

Номер позиции Атомплана: 00000/01  
 Заказчик: Заказчик  
 Предмет закупки: ЗИП для автоматизированной системы вибромониторинга и диагностики (АСВД)  
 Единица измерения: шт.  
 Количество Атомплана: 1 000,00  
 Категория продукции: МТРИО  
 Стоимость всего в руб. с НДС: 2 000 000,00

Информация о закупаемых товарах, работах, услугах

ОКВЭД2	ОКПД2	Единица измерения	Количество по позиции Атомплана
26.51.6 - Производство прочих приборов, датчиков, аппаратуры и инструментов для измерения, контроля и испытаний	26.51.52.130 - Приборы для измерения или контроля давления жидкостей и газов	шт.	1 000,00
26.51.6 - Производство прочих приборов, датчиков, аппаратуры и инструментов для измерения, контроля и испытаний	26.51.52.190 - Приборы для измерения или контроля прочих переменных характеристик жидкостей и газов	шт.	1 000,00

Плановый объем закупки позиций Атомплана

Год планирования	Стоимость в руб. с НДС	Число единиц за год	Привязанные позиции ГПЗ		
			Уникальный идентификатор ГПЗ	Количество по позиции ГПЗ	Стоимость всего в руб. с НДС
2024-03-01	1 000 000,00	1 000,00	<a href="#">Ссылка на ГПЗ</a>	1 000,00	1 000 000,00
2023-02-01	1 000 000,00	1 000,00	<a href="#">Ссылка на ГПЗ</a>	400,00	400 000,00
			<a href="#">Ссылка на ГПЗ</a>	600,00	600 000,00

Назад

Рис. 61

### 11.3. Годовая программа закупок ГК Росатом

- 1) Чтобы скачать файл, содержащий информацию о годовой программе закупок ГК «Росатом», выберите одноимённый пункт в пункте меню «План закупок атомной отрасли» (Рис. 62).

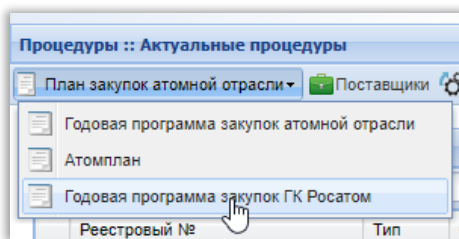


Рис. 62

- 2) В открывшемся окне отображается информация о порядке и особенностях работы ГК Росатом с поставщиками по ГПЗ и Атомплану, в том числе с учётом действующего законодательства.
- 3) Нажмите ссылку с названием файла внизу окна (например, [ГПЗ.xls](#)) (Рис. 63).

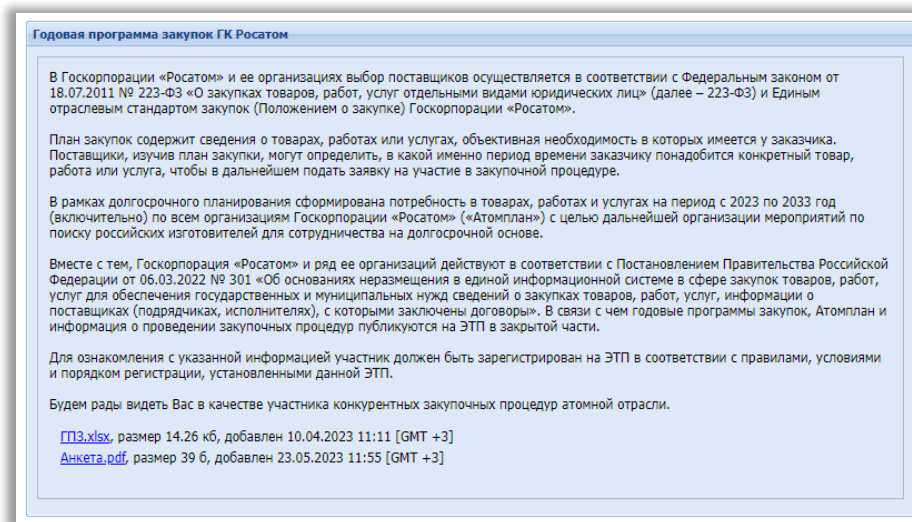


Рис. 63

- 4) Файл с ГПЗ скачивается на устройство пользователя.
- 5) Кроме файла ГПЗ, внизу окна могут размещаться файлы с дополнительной информацией (например, анкеты, брошюры и др. документы).

## 12. ПОИСК ПОСТАВЩИКОВ

- 1) Пользователь Заказчика имеет возможность осуществлять в личном кабинете поиск поставщиков.
- 2) Для поиска поставщиков в главном меню выберите пункт «Поставщики». В результате отобразится страница «Поставщики» (Рис. 64).

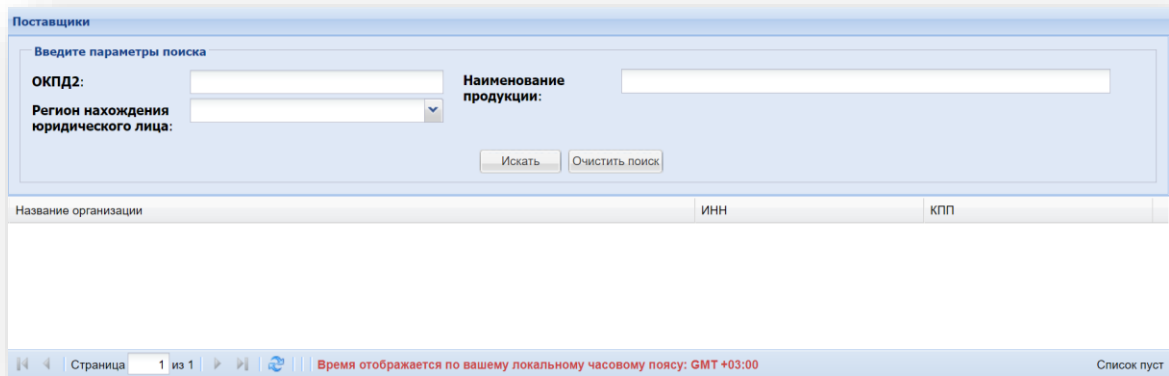


Рис. 64

- 3) Введите параметры поиска в соответствующие поля:
  - «ОКДП2» - поиск осуществляется как по коду, так и по наименованию продукции, при вводе первых двух символов в раскрывающемся списке отображаются подходящие результаты поиска по ОКДП2;
  - «Регион нахождения юридического лица» - из раскрывающегося списка выберите регион нахождения юридического лица либо значение «Все»;
  - «Наименование продукции» - введите наименование продукции.
- 4) Нажмите кнопку «Искать». В результате поиска отобразится список поставщиков, содержащий название, ИНН и КПП организации (Рис. 65).  
Поиск поставщиков можно осуществлять как по одному параметру, так и по всем параметрам поиска одновременно.

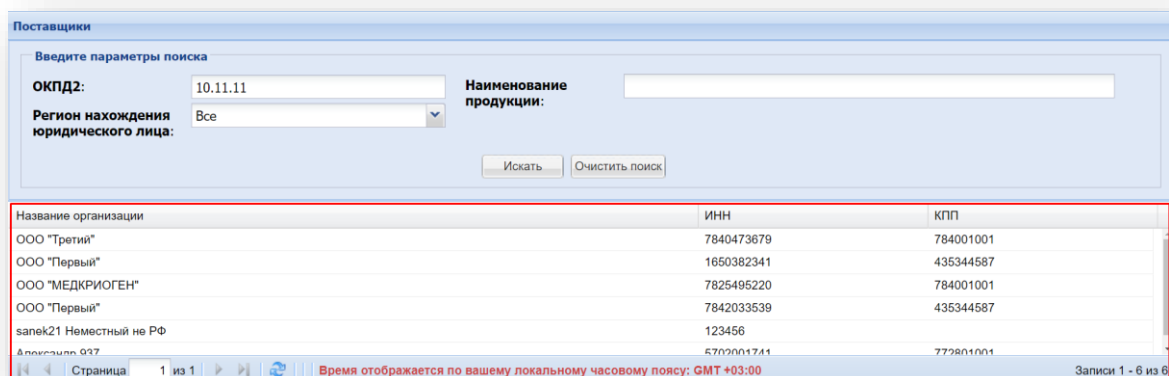
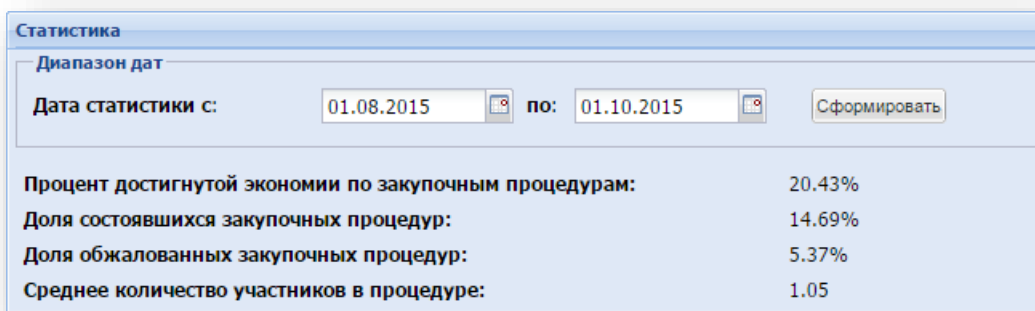


Рис. 65

- 5) Для повторного поиска очистите предыдущий поиск, нажав кнопку «Очистить поиск».

### 13. СТАТИСТИКА ПО ПРОВЕДЕННЫМ ПРОЦЕДУРАМ

- 1) Для просмотра статистики по процедурам, проведенным за определенный период в главном меню, выберите пункт «Финансы – Статистика». В результате отобразится страница «Состояние счета» (Рис. 66).
- 2) В полях «с» и «по» укажите границы диапазона, за который следует сформировать статистику по процедурам.
- 3) Нажмите на кнопку «Сформировать». В результате статистика будет сформирована и отображена на текущей странице.



Статистика	
Диапазон дат	
Дата статистики с:	01.08.2015
по:	01.10.2015
<input type="button" value="Сформировать"/>	
Процент достигнутой экономии по закупочным процедурам:	20.43%
Доля состоявшихся закупочных процедур:	14.69%
Доля обжалованных закупочных процедур:	5.37%
Среднее количество участников в процедуре:	1.05

Рис. 66

## 14. ОЧИСТКА КЭША ОБОЗРЕВАТЕЛЯ

- 1) Некоторые ошибки и сбои на ЭТП можно предотвратить с помощью очистки кэша интернет-обозревателя.
- 2) Для очистки кэша в главном меню выберите пункт «Настройки – Очистка кэша обозревателя». В результате отобразится страница «Очистка кэша обозревателя» (Рис. 67).
- 3) Чтобы очистить файлы cookie и начать новую сессию, нажмите на кнопку «Очистить хранилище временных данных».
- 4) Чтобы загрузить некешированную версию страницы, нажмите на кнопку «Перезагрузить страницу с отключенным кэшем».
- 5) Выйдите из Системы и авторизуйтесь заново.

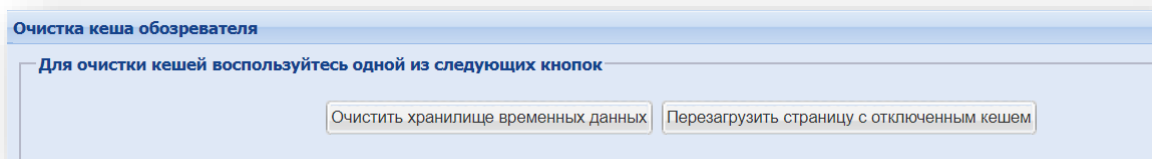


Рис. 67



## 15. СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ПОСТАВЩИКА

В Личном Кабинете (ЛК) поставщика реализована возможность сохранения файлов следующих форматов: .doc, .xls, .pdf, .ppt, .txt, .zip, .7z, .jpg, .jpeg, .gif, .rar, .swf, .tif, .tiff, .pps, .docx, .xlsx, .png. Допустимый объем файла не превышает 10МБ.

- 1) Для добавления файла в Личный Кабинет заявитель выбирает раздел меню «Заявки на участие» – «Добавить файл в ЛК» (Рис. 68).

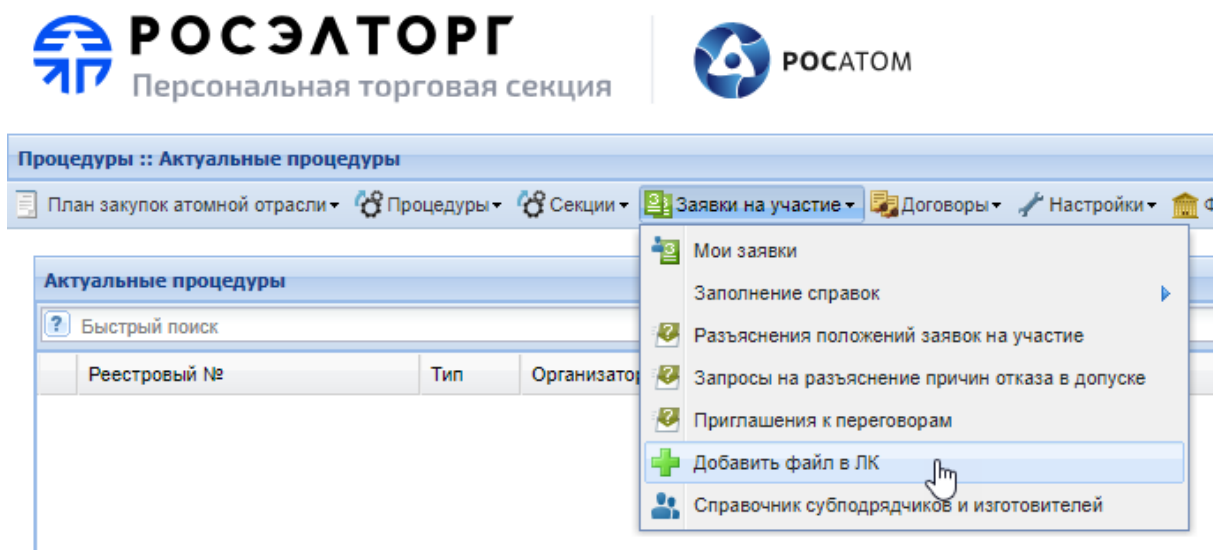


Рис. 68

Далее отобразится форма загрузки файлов (Рис. 69), где пользователь выбирает поле «Путь до файла» с возможностью выбора файла по средством кнопки "Выбрать и загрузить файл".

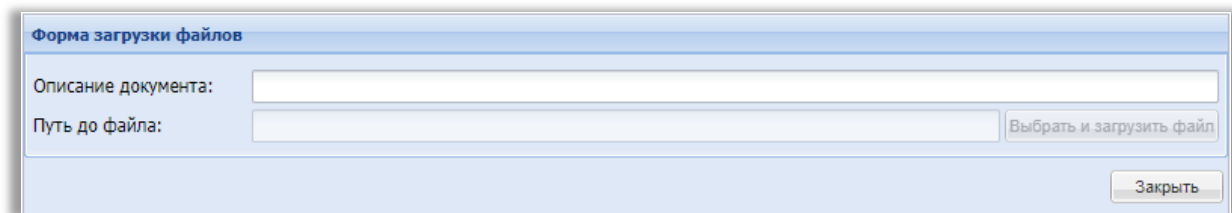


Рис. 69

После добавления необходимых файлов отобразится информация об их успешном сохранении (Рис. 70).

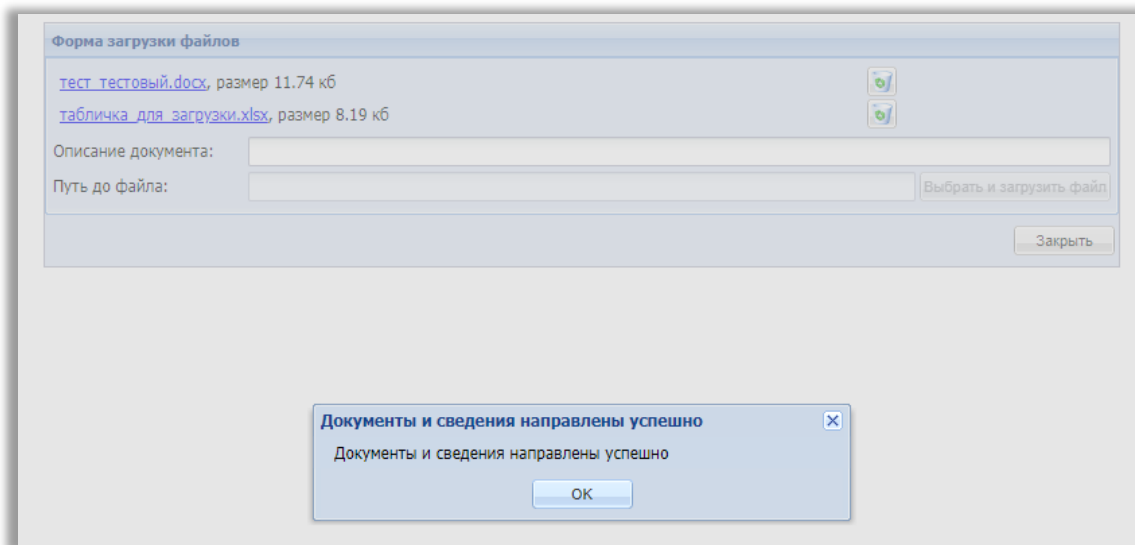


Рис. 70

- 2) Просмотреть все прикрепленные документы можно в ЛК заявителя. Для этого в разделе меню «Настройки» следует перейти в «Сведения о представляемой Вами организации» (Рис. 71).

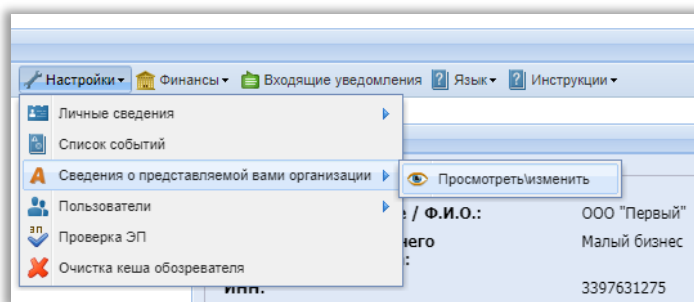


Рис. 71

Откроется окно «Регистрационные сведения», в котором будут отображены загруженные ранее файлы (Рис. 72).

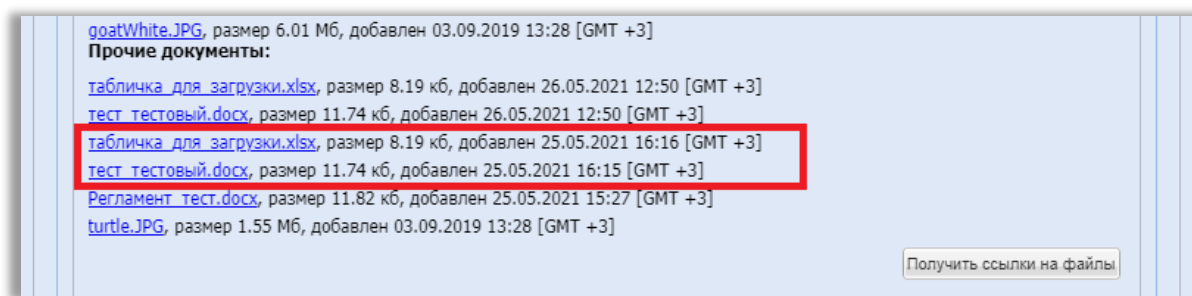


Рис. 72

- 3) При подаче заявки на процедуру в открывшейся форме пользователь проходит в раздел «Прикрепить документы из личного кабинета» и выбирает из раскрывшегося перечня документов необходимые (Рис. 73).

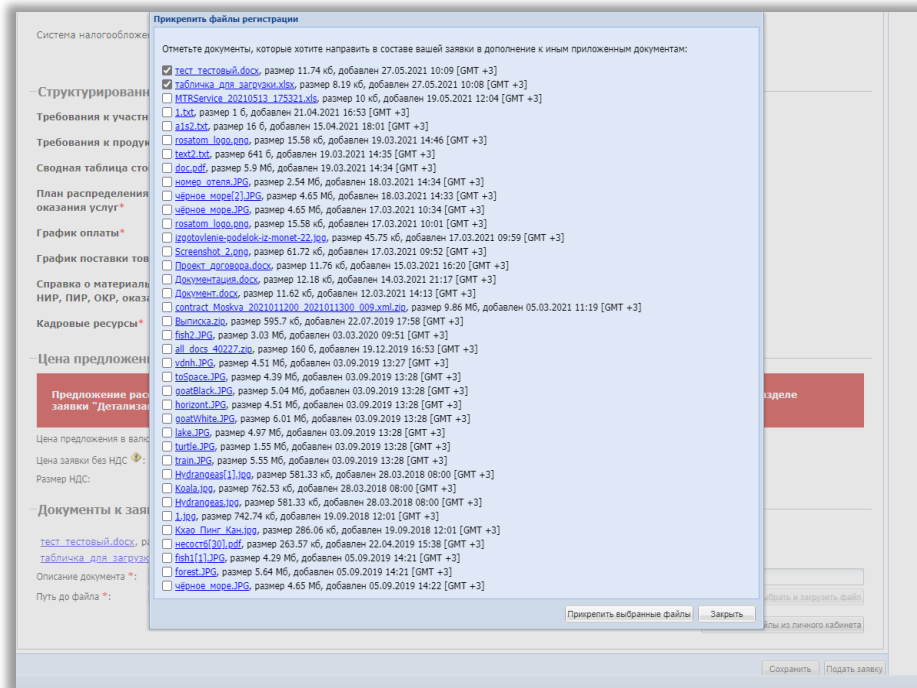


Рис. 73

После нажатия «Прикрепить выбранные документы», они отобразятся в документах заявки на закупку (Рис. 74).

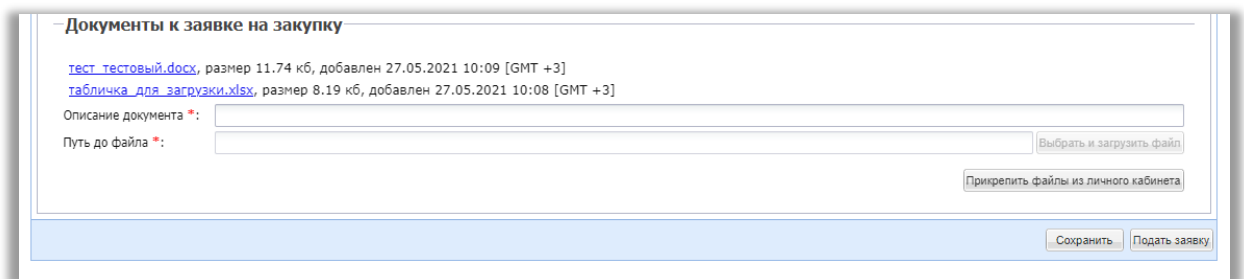


Рис. 74

## 16. СОЗДАНИЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Для создания обращения с отзывом или предложением, на главной странице площадки пройдите по ссылке «Отзывы и предложения» (Рис. 75)

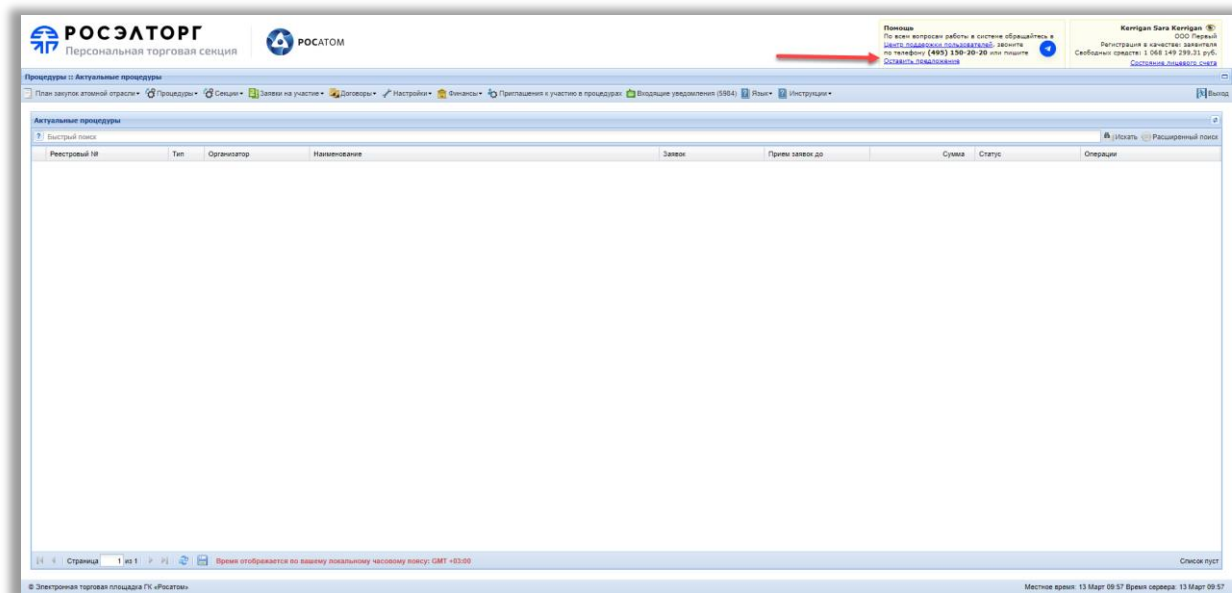
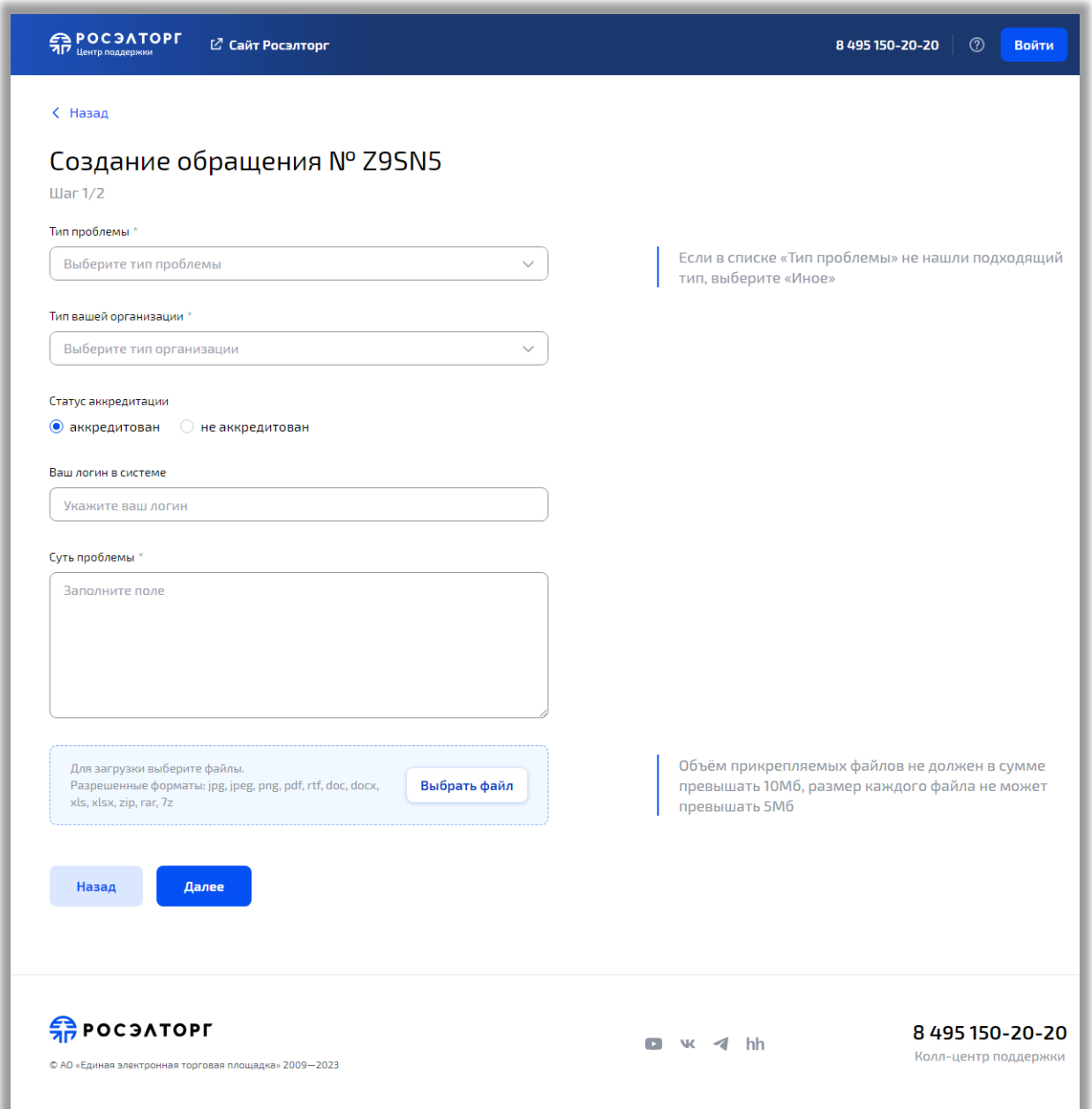


Рис. 75

После чего будет осуществлён переход в Центр поддержки пользователей. (Рис. 76). Заполните обязательные поля:

- «Выберите тип вашей организации»
- «Суть проблемы»
- «ФИО»
- «Должность»
- «Полное наименование организации»
- «Укажите ваш ИНН»
- «Контактный емейл»

Далее заполните код с картинки и нажмите на кнопку «Направить обращение».



**РОСЭЛТОРГ** Центр поддержки Сайт Росэлторг 8 495 150-20-20 Войти

[Назад](#)

## Создание обращения № Z9SN5

Шаг 1/2

Тип проблемы \*

Выберите тип проблемы

Тип вашей организации \*

Выберите тип организации

Статус аккредитации

аккредитован  не аккредитован

Ваш логин в системе

Укажите ваш логин

Суть проблемы \*

Заполните поле


Для загрузки выберите файлы.  
Разрешенные форматы: jpg, jpeg, png, pdf, rtf, doc, docx, xls,xlsx, zip, rar, 7z

Выбрать файл

Если в списке «Тип проблемы» не нашли подходящий тип, выберите «Иное»

Объем прикрепляемых файлов не должен в сумме превышать 10Мб, размер каждого файла не может превышать 5Мб

[Назад](#) [Далее](#)

 **РОСЭЛТОРГ**

© АО «Единая электронная торговая площадка» 2009—2023

8 495 150-20-20  
Колл-центр поддержки

Рис. 76