

МАГАЗИН МАЛЫХ ЗАКУПОК

Руководство пользователя

Версия 7.0

Оглавление

1. Понятия, используемые в Руководстве пользователя	6
2. Введение	13
2.1. Область применения	13
2.2. Краткое описание функционала	14
2.2.1. Краткое описание функционала для пользователя Заказчика	14
2.2.2. Краткое описание функционала для пользователя Поставщика	15
2.3. Уровень подготовки пользователей	16
3. Регистрация	17
4. Восстановление пароля	19
5. Вход в личный кабинет	21
6. Уведомления	22
6.1. Просмотр списка уведомлений	22
6.2. Поиск уведомлений в списке	22
6.3. Просмотр уведомления	23
7. Выход из личного кабинета	24
8. Управление личным профилем	25
8.1. Редактирование профиля	25
8.2. Смена пароля	26
9. Управление организацией	28
9.1. Первичное заполнение профиля организации	28
9.2. Отправка пользователем запроса на присоединение к организации	29
9.3. Редактирование профиля организации	31
9.4. Просмотр профиля организации пользователем организации	32
9.5. Добавление шаблона характеристик пользователем организации	33
9.6. Редактирование шаблона характеристик пользователем организации	34
9.7. Удаление шаблона характеристик пользователем организации	35
10. Управление пользователями организации	36
10.1. Просмотр списка пользователей организации	36
10.2. Просмотр карточки пользователя	37
10.3. Добавление пользователя	38
10.4. Редактирование профиля пользователя	39
10.5. Назначение пользователю ролей	41
10.6. Сброс пароля пользователя	42
10.7. Подтверждение запроса на присоединение от пользователя	44

10.8.	Отклонение запроса на присоединение от пользователя	46
10.9.	Блокировка запроса на присоединение от пользователя	47
10.10.	Удаление пользователя	48
11.	Управление офертами	50
11.1.	Создание оферты	50
11.2.	Добавление характеристик из шаблона в форме создания/редактирования оферты	51
11.3.	Редактирование оферты	52
11.4.	Публикация оферты	53
11.5.	Снятие оферты с публикации	55
11.6.	Перемещение оферты в архив	57
11.7.	Массовые действия с офертами	59
11.8.	Импорт оферт	61
11.9.	Обновление оферт импортом	63
12.	Проведение открытой закупки с запросом оферт	65
12.1.	Создание закупки и публикация	65
12.1.1.	Добавление позиции закупки	67
12.1.2.	Редактирование позиции закупки	70
12.1.3.	Удаление позиции закупки	72
12.2.	Этап “Черновик”	73
12.2.1.	Просмотр черновика закупки	73
12.2.2.	Редактирование черновика закупки	74
12.2.3.	Удаление черновика закупки	76
12.3.	Этап “Прием оферт”	77
12.3.1.	Просмотр закупки в статусе “Прием оферт”	77
12.3.2.	Отмена закупки на этапе “Прием оферт”	78
12.4.	Этап “Рассмотрение и выбор”	80
12.4.1.	Просмотр закупки на этапе “Рассмотрение и выбор”	80
12.4.2.	Формирование итогового протокола	80
12.5.	Этап «Переторжка»	82
12.5.1.	Назначение переторжки заказчиком	82
12.5.2.	Просмотр закупки на этапе «Переторжка»	84
12.5.3.	Отмена закупки на этапе «Переторжка»	84
12.6.	Этап «Завершена»	86

12.6.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»	86
12.6.2. Сохранение протокола PDF на этапе «Завершена»	87
13. Участие в открытой конкурентной закупке	89
13.1. Поиск и просмотр закупок неавторизованным пользователем	89
13.2. Подача оферты на участие в закупке	90
13.3. Просмотр закупки участником на этапе «Приём оферт»	92
13.4. Отправка запроса разъяснений пользователем	92
13.5. Отзыв оферты	94
13.6. Этап «Рассмотрение и выбор»	95
13.6.1. Просмотр закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»	95
13.7. Этап «Переторжка»	95
13.7.1. Просмотр закупки на этапе «Переторжка»	95
13.7.2. Обновление оферты на этапе «Переторжка»	95
13.8. Этап «Завершена»	96
13.8.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»	96
13.9. Сохранение итогового протокола в PDF	97
14. Проведение закрытой простой закупки из корзины	98
14.1. Создание закупки и публикация	98
14.2. Этап «Подтверждение оферт»	100
14.2.1. Просмотр закупки на этапе «Подтверждение оферт»	100
14.2.2. Отмена закупки на этапе «Подтверждение оферт»	101
14.3. Этап «Завершена»	103
14.3.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»	103
14.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»	104
15. Участие в закрытой простой закупке из корзины	105
15.1. Ответ на запрос по участию в закупке	105
15.2. Этап закупки «Подтверждение оферт»	107
15.2.1. Просмотр закупки	107
15.3. Этап закупки «Завершена»	108
15.3.1. Просмотр закупки	108
15.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»	108
16. Проведение закупки «Исследование из корзины»	110
16.1. Создание закупки и публикация	110
16.2. Этап «Подтверждение оферт»	112

16.2.1.	Просмотр закупки на этапе «Подтверждение оферт»	112
16.2.2.	Отмена закупки на этапе «Подтверждение оферт»	113
16.3.	Этап «Завершена»	114
16.3.1.	Просмотр закупки на этапе «Завершена»	114
16.3.2.	Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»	115
17.	Участие в закупке «Исследование из корзины».	115
17.1.	Ответ на запрос по участию в закупке	115
17.2.	Этап закупки «Подтверждение оферт»	117
17.2.1.	Просмотр закупки	117
17.3.	Этап закупки «Завершена»	118
17.3.1.	Просмотр закупки	118
17.3.2.	Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»	119
18.	Проведение закрытой переторжки из корзины	121
18.1.	Создание закупки и публикация	121
18.2.	Этап «Переторжка»	124
18.2.1.	Просмотр закупки на этапе «Переторжка»	124
18.2.2.	Отмена закупки на этапе «Переторжка»	125
18.3.	Этап «Рассмотрение и выбор»	126
18.3.1.	Просмотр закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»	126
18.3.2.	Формирование итогового протокола	127
18.4.	Этап «Завершена»	128
18.4.1.	Просмотр закупки на этапе «Завершена»	128
18.4.2.	Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»	129
19.	Участие в закрытой переторжке из корзины	130
19.1.	Ответ на запрос по участию в закупке	130
19.2.	Этап закупки «Переторжка»	132
19.2.1.	Просмотр закупки на этапе «Переторжка»	132
19.2.2.	Обновление оферты на этапе «Переторжка»	132
19.3.	Этап закупки «Рассмотрение и выбор»	133
19.3.1.	Просмотр закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»	133
19.4.	Этап «Завершена»	134
19.4.1.	Просмотр закупки на этапе «Завершена»	134
19.4.2.	Сохранение итогового протокола в PDF	135
20.	Контакты	136

1. Понятия, используемые в Руководстве пользователя

Термин	Описание
Магазин Малых Закупок ONLCMARKET	https://onlcmarket.ru/ программно-аппаратный комплекс, предназначенный для размещения и поиска товаров/ работ/ услуг, автоматизирующий совместную работу Клиентов по проведению процедур реализации и закупок (далее - Система/ Магазин/ ММЗ).
Оператор	ООО «МХ 1» (ИНН 1655080792, ОГРН 1041621001696), являющееся владельцем Системы и обеспечивающее ее функционирование. Авторизованный Пользователь Системы, который обладает правами для работы в административном разделе Системы.
Открытая часть Системы (Сайт)	часть Системы, доступная всем посетителям сайта Магазина, по адресу в сети Интернет https://onlcmarket.ru без регистрации в Системе.
Закрытая часть Системы	часть Системы, позволяющая авторизованному Пользователю получать информацию и выполнять действия в соответствии с его уровнем доступа.
Личный кабинет (ЛК)	элемент Закрытой части Системы, автоматизированное рабочее место Пользователя.
Функциональная кнопка / Кнопка	функциональный элемент системы, при нажатии на который левой клавишей мыши ожидается выполнение какого-либо действия
ОКПД2	общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности

Роль пользователя	совокупность привилегий, сгруппированных по определенному принципу для выполнения конкретных пользовательских функций в Системе
Привилегия	Право пользователя на доступ к определенным объектам и (или) функционалу системы (набору функционала)
Заказчик	любой Клиент Системы, целью которого является приобретение товаров (работ, услуг), осуществляющий Закупки в Системе.
Поставщик	любой Клиент Системы, целью которого является реализация товаров (работ, услуг).
Организация/Клиент	юридическое лицо РФ, аккредитованное иностранное юридическое лицо (филиал/представительство), индивидуальный предприниматель РФ, зарегистрированные и допущенные к работе в Системе в установленном порядке настоящими Правилами.
Пользователь	любой Пользователь Системы, с любым набором ролей и привилегий, в том числе неавторизованный Пользователь (гость/посетитель).
Заблокированный пользователь	пользователь, имеющий учетную запись в Системе, но не имеющий доступа к закрытой части Системы (ЛК и иному функционалу, доступному, при наличии привилегий).
	заблокированный пользователь не имеет возможности авторизоваться в Системе.
Оферта	предложение Поставщика одному или нескольким Заказчикам о поставке товаров (работ, услуг), которое достаточно

	определенно и выражает его намерение считать себя заключившим договор с Заказчиком, которым будет принято (акцептовано) предложение (ст. 435 ГК РФ). Оферта в Системе может быть безотзывной и отзывной. Оферта является отзывной за исключением случаев, описанных в Правилах и/или самой Системе.
Отзывная оферта	оферта, которая может быть отозвана Поставщиком, при: • отзыве оферты на участие в открытой закупке до окончания срока этапа «Прием оферт»; • отказе участвовать в Закупках из корзины по приглашенным офертам.
Безотзывная оферта	оферта, подразумевающая заключение договора Поставщиком на обозначенных в ней условиях без возможности отмены ранее сделанного предложения в Закупке, т.е. отзыва оферты. Оферта становится безотзывной при любом из следующих обстоятельств: • Поставщик подтвердил наличие товара (работы, услуги) и актуальность оферты по запросу на подтверждение (по приглашению участвовать в закрытой Закупке); • Поставщик направил оферту на участие в Открытой Закупке, и срок этапа «Прием оферт» в Закупке истек. До истечения срока приёма оферт в Закупке, поданную оферту можно отозвать. Оферта, поданная или подтверждённая Поставщиком в Закупке, является действительной только для Заказчика такой Закупки. Безотзывной оферта считается таковой вплоть до истечения срока, указанного в

	Системе. По истечению указанного срока оферта более не является безотзывной. В случае отмены Закупки оферта отзывается. Оферта Поставщика, которого не выбрали Победителем по соответствующей позиции (лоту), отзывается.
Закупка товара (работ, услуг), далее – Закупка	последовательность действий Заказчика в электронной форме в соответствии с установленными им требованиями и настоящими Правилами, в результате которых осуществляется выбор Победителя (ей) или формируется перечень Поставщиков для последующего проведения Закупки.
Позиция закупки (Лот)	товар (работа, услуга), являющийся потребностью Заказчика, для удовлетворения которой осуществляется Закупка в соответствии с настоящими Правилами.
Открытая закупка с запросом оферт (далее – Открытая Закупка)	закупка, формируемая заказчиком из реестра «Мои закупки»: • Закупка предполагает одну или более одной позиции предмета закупки; • Участвовать в закупке могут все активные организации с действующей лицензией, зарегистрированные в Магазине; • В ходе процедуры на этапах «Приём оферт» и «Переторжка» наименования участников процедуры скрыты (в т.ч. для заказчика); • По результатам завершения этапа "Приема оферт" для процедуры предусмотрен опциональный этап переторжки; • По результатам проведения процедуры в итоговом протоколе по каждой позиции закупки должен быть определен победитель (выбрана только одна оферта);

	Заказчик вправе завершить Закупку без выбора Победителя (ей) по любому количеству Позиций Закупки. В итоговом протоколе для любого авторизованного пользователя отображается основная информация о закупке и информация о победителях.
Закупка из корзины простая	закупка, формируемая заказчиком из корзины: - участвовать в закупке могут все активные организации с действующей лицензией, зарегистрированные в Магазине, чьи oferty выбраны Заказчиком для закупки; - выбор oferty в разделе «Офферы» предполагает согласие Заказчика с обозначенными в offerте условиями и осуществление закупки без проведения переторжки при условии подтверждения Поставщиком наличия требуемого товара (работы, услуги), на этапе "Подтверждение offerт"; - в ходе процедуры на этапе "Подтверждение offerт" offerты участников-конкуренгов скрыты для участников-поставщиков. Заказчик видит все offerты закупки; - по завершению этапа "Подтверждение offerт" происходит автоматическое формирование итогового протокола, этап переторжки не предусмотрен; - в итоговом протоколе для Заказчика и Поставщика отображаются детали всех выбранных Заказчиком offerт с указанием Поставщиков
Закрытая переторжка из корзины	закупка, формируемая заказчиком из корзины: - закупка предполагает наличие только одного предмета закупки (одной позиции); - участвовать в закупке могут все активные организации с действующей

	лицензией, зарегистрированные в Магазине, чьи oferty выбраны Заказчиком; • для проведения закупки необходимо минимум два поставщика; • на этапах "Переторжка" и "Рассмотрение и выбор" наименования Поставщиков скрыты для других поставщиков-участников. Заказчик видит наименования поставщиков на этапе «Рассмотрение и выбор»; • по результатам завершения этапа "Переторжка" предусмотрен этап "Рассмотрение и выбор"; • по результатам проведения Закупки в случае выбора Заказчиком Победителя на этапе «Рассмотрение и выбор» в итоговом протоколе указывается его наименование; • в итоговом протоколе для Заказчика и Поставщиков отображаются детали всех участвовавших ofert (наименования Поставщиков, Победителя при выборе такового).
Исследование из корзины	закупка, формируемая заказчиком из корзины: • участвовать в закупке могут все активные организации с действующей лицензией, зарегистрированные в Магазине, чьи oferty выбраны Заказчиком в форме создания закупки; • для проведения закупки необходимо минимум две oferty; • выбор ofert в протоколе выбора предполагает согласие Заказчика с обозначенными в офerte условиями и осуществление закупки без проведения Переторжки при условии подтверждения Поставщиком наличия требуемого товара/ работы/ услуги, условий офerte;

	• в ходе закупки на этапе "Подтверждение ofert" oferty Поставщиков скрыты для других поставщиков-участников. Заказчик видит все oferty в закупке; • по завершению этапа "Подтверждение ofert" для процедуры предусмотрено автоматическое формирование итогового протокола. Этап переторжки не предусмотрен; • в итоговом протоколе: ○ Для заказчика и поставщика отображаются детали всех участвовавших ofert (в т.ч. наименования поставщиков); ○ Для заказчика выводится доп. блок «Прочие рассмотренные oferty», который содержит список ofert, вошедших в протокол выбора (1-ый этап формирования закупки), но не выбранных для дальнейшего участия в закупке.
Победитель	поставщик, чья oferta выбрана (акцептована) Заказчиком и/или указана в итоговом протоколе. Такой Поставщик признается Заказчиком Победителем, т.е. Поставщиком чья oferta в большей степени соответствует требованиям и условиям Заказчика.

2. Введение

2.1. Область применения

Документ предназначен для пользователей Магазина Малых Закупок ONLCMARKET. В документе приведена последовательность действий пользователей для работы в Магазине Малых Закупок ONLCMARKET.

Пользователями Магазина Малых Закупок могут быть Юридические лица РФ, Индивидуальные предприниматели и Юридические лица иностранного государства.

2.2. Краткое описание функционала

2.2.1. Краткое описание функционала для пользователя Заказчика



Зарегистрируйтесь на Площадке Малых Закупок



Заполните профиль организации и отправьте его на проверку Оператору



Проверка данных организации Оператором



Можно заводить пользователей организации



Проверка данных организации службой безопасности



Сформулируйте и опубликуйте открытую конкурентную закупку из раздела личного кабинета «Мои закупки»



Дождитесь окончания приема ofert



Осуществите выбор oferty



Сформируйте итоговый протокол закупки

2.2.2. Краткое описание функционала для пользователя Поставщика



Зарегистрируйтесь на Площадке Малых Закупок



Заполните профиль организации и отправьте его на проверку
Оператору



Проверка данных организации Оператором



Можно заводить пользователей организации



Проверка данных организации службой безопасности



Создайте оферты в разделе личного кабинета «Мои оферты»



Осуществите поиск закупок на этапе «Прием оферт»



Отправьте оферту по позиции закупки для участия



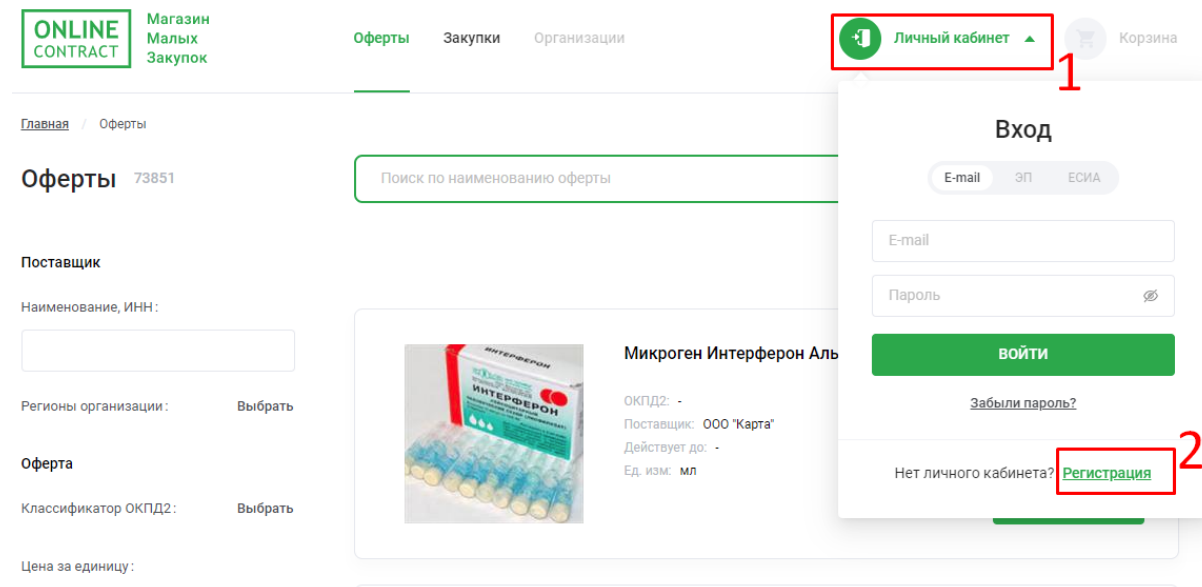
Дождитесь итогов закупки

2.3. Уровень подготовки пользователей

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Системой не предъявляются. Пользователям Системы рекомендуется иметь навыки работы на персональном компьютере, а также навыки работы с пакетом Microsoft Office и интернет-браузерами. Для работы в Системе пользователям необходимо ознакомиться с [Правилами работы в Магазине Малых Закупок](#).

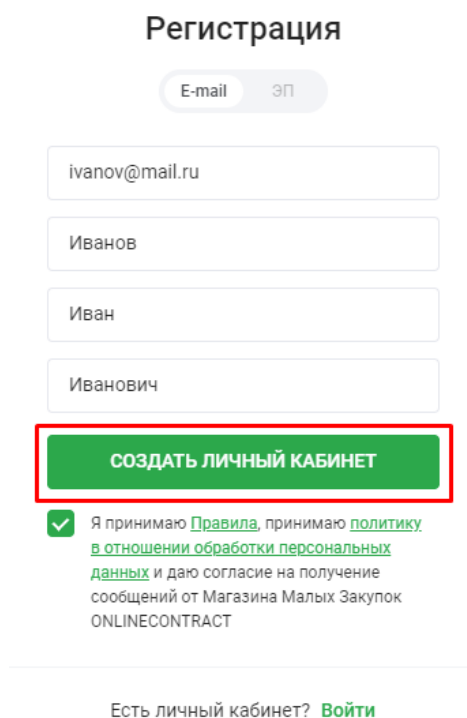
3. Регистрация

Для работы на <https://onlcmarket.ru/> требуется пройти регистрацию. На сайте <https://onlcmarket.ru/> нажмите кнопку “Личный кабинет”. Выберите действие “Регистрация”:



The screenshot shows the website header with the 'Личный кабинет' button highlighted. The main content area displays a list of offers, including 'Микроген Интерферон Альфа'. A registration modal is open, showing the 'Вход' (Login) form with fields for 'E-mail' and 'Пароль' (Password). The 'Регистрация' button is highlighted in the modal.

В открывшейся форме заполните данные пользователя и нажмите на кнопку “Создать личный кабинет”:



The registration form is titled 'Регистрация'. It has tabs for 'E-mail' and 'ЭП'. The form contains fields for 'E-mail' (ivanov@mail.ru), 'Иванов', 'Иван', and 'Иванович'. The 'Создать личный кабинет' button is highlighted. Below the button is a checkbox for accepting terms and conditions, which is checked. At the bottom, there is a link to 'Войти' (Login) if the user already has an account.

На указанный e-mail придет письмо со ссылкой для подтверждения регистрации, перейдите по этой ссылке. При переходе по ссылке отобразится форма установки пароля.

В открывшейся форме задайте пароль и нажмите на кнопку “Сохранить пароль”.

Создание пароля

Для завершения создайте
новый пароль для учетной записи:

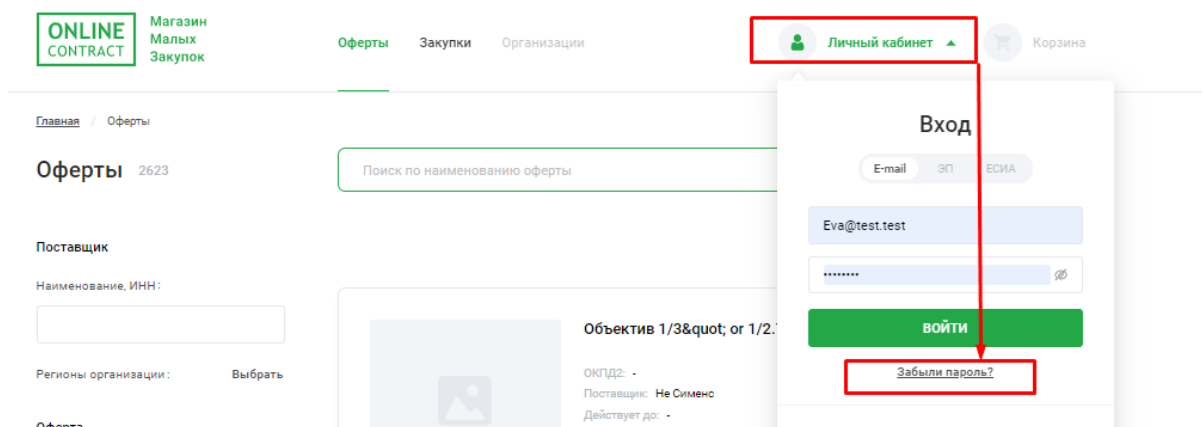
СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ

На этом процесс регистрации завершится.

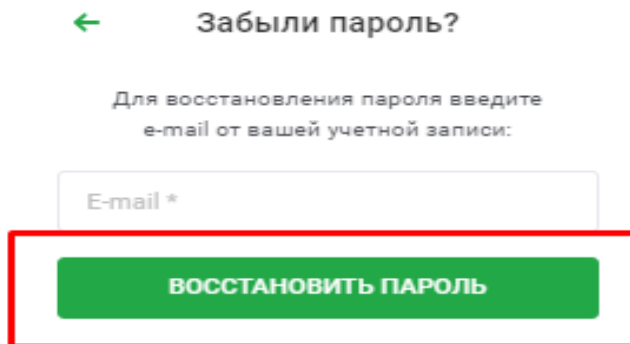
4. Восстановление пароля

Чтобы восстановить пароль для работы на <https://onlcmarket.ru/>

1. Перейдите на сайт <https://onlcmarket.ru/> и верхней панели нажмите кнопку “Личный кабинет”:
2. В открывшейся форме нажмите ссылку «Забыли пароль?»:



3. В открывшемся окне восстановления пароля укажите **e-mail** пользователя. Установите отметку "Я не робот" и нажмите "Восстановить пароль":



На адрес электронной почты пользователя поступит письмо с темой "Для Вашего e-mail запрошено восстановление пароля...", перейдите по ссылке из этого письма. На открывшейся странице укажите новый пароль и нажмите

"Сохранить пароль":

Создание пароля

Для завершения создайте
новый пароль для учетной записи:

СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ

После появления уведомления с текстом "Новый пароль успешно сохранен. Добро пожаловать в систему!" Вы можете продолжить работу на площадке.

5. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет на сайте <https://onlcmarket.ru/> нажмите кнопку “Личный кабинет”

В открывшейся форме введите E-mail и Пароль и нажмите на кнопку Войти:

Личный кабинет ▲

Корзина

Вход

E-mail ЭП ЕСИА

Eva@test.test

ВОЙТИ

[Забыли пароль?](#)

Нет личного кабинета? [Регистрация](#)

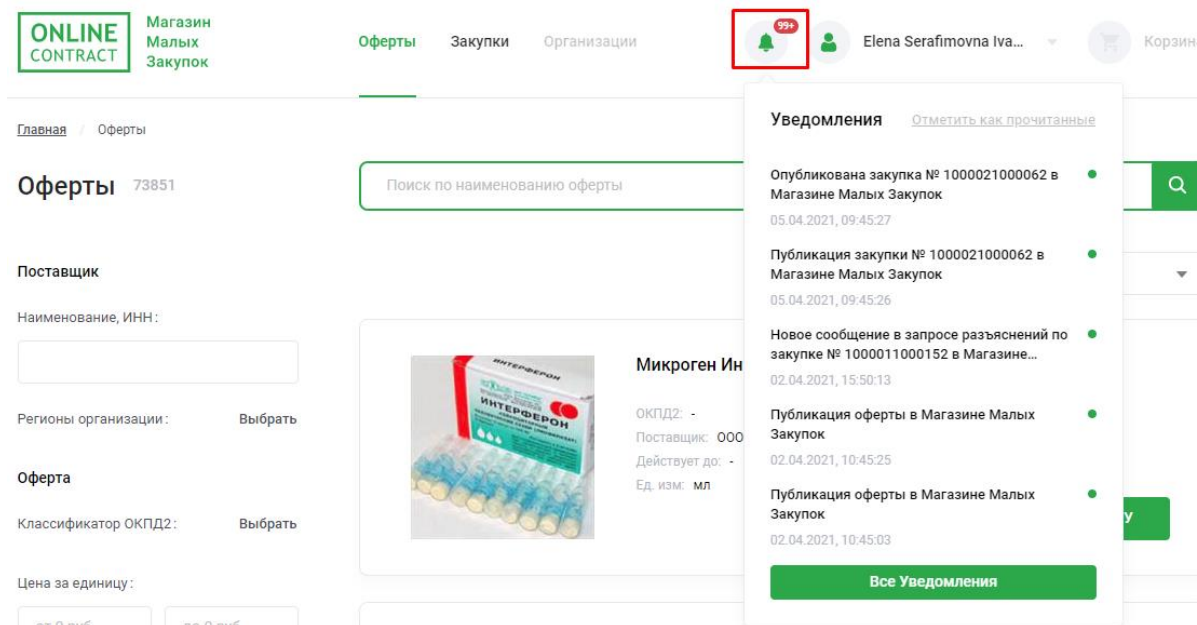
После успешной авторизации отобразится главная страница ММЗ.

6. Уведомления

6.1. Просмотр списка уведомлений

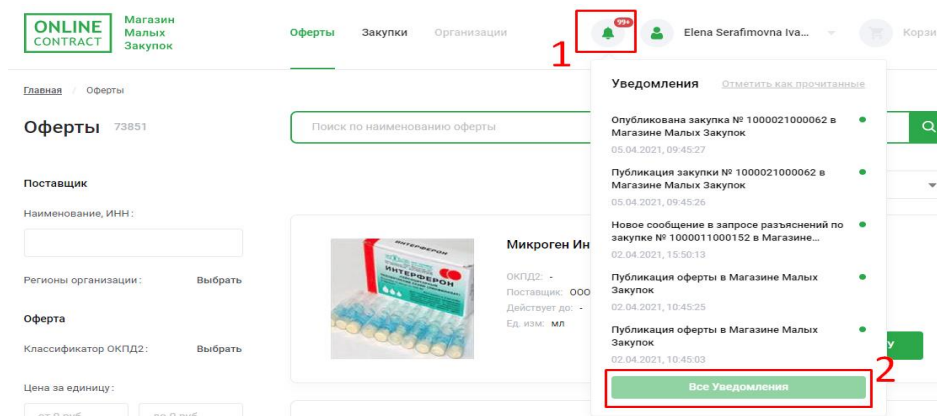
Для просмотра последних пяти уведомлений Системы, необходимо:

1. Войти в Личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажать на “Колокольчик” в верхней части сайта.



Для просмотра полного списка уведомлений Системы, необходимо:

1. Войти в Личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажать на “Колокольчик” в верхней части сайта.
3. Нажать на кнопку “Все уведомления”:



6.2. Поиск уведомлений в списке

Для поиска уведомлений, необходимо:

1. Перейти к списку уведомлений, см. п. [6.1. Просмотр списка уведомлений](#)

- В списке уведомлений использовать фильтр для поиска по теме уведомления, и дате отправки уведомления:

Главная / Уведомления

Уведомления

Фильтр

Тема уведомления:

Поиск по теме

Дата отправки уведомления:

ДД.ММ.ГГ → ДД.ММ.ГГ

Всего уведомлений: 120

Все уведомления ▾

☐	Выбрать все	Отметить как прочитанные	< 1-10 из 120 >
☐	Завершена закупка № 1000021000014 в Магазине Малых Закупок: нет подтвержд...	● 20.01.2021, 18:10	
☐	Публикация закупки с запросом ofert № 1000021000019 в Магазине Малых Закуп...	● 20.01.2021, 14:02	

6.3. Просмотр уведомления

Для просмотра уведомления, необходимо:

- Войти в Личный кабинет [Вход в личный кабинет](#)
- Нажать на “Колокольчик” в верхней части сайта и выполнить одно из действий:
 - Нажать на уведомление в выпадающем списке:

Оферыты Закупки Организации

Иван Сергеевич ▾ Корзина

Поиск по наименованию oferty

Уведомления [Отметить как прочитанные](#)

Поступил запрос подтверждения пользователя (new_user_email) в Магазине Малых Закупок
11.01.2021, 11:48

Завершена закупка № 1000011000057 в Магазине Малых Закупок: истек срок рассмотрения и выбо... ●
27.12.2020, 16:00

Оферта вашей организации отправлена на участие в закупке № 1000011000057 в Магазине Малых з... ●
26.12.2020, 14:11

Оферта вашей организации отправлена на участие в закупке № 1000011000057 в Магазине Малых Закупок... ●
26.12.2020, 12:05

В закупке № 1000021000016 начался этап “Рассмотрения и выбора поставщика”
26.12.2020, 11:30

Все уведомления

Стол офисный эрго материал столешни

ОКПД2: 31.01.11.110
Поставщик: ООО Мебель
Действует до: 07.09.2021
Ед. изм: шт.

- Нажать на кнопку “Все уведомления” в выпадающем списке. Нажать на уведомление.

Уведомления

Фильтр

Тема уведомления:

Поиск по теме

Дата отправки уведомления:

ДД.ММ.ГГ → ДД.ММ.ГГ

Непрочитанные: 2

Непрочитанные

☐ Выбрать все [Отметить как прочитанные](#)

< 1-2 из 2 >

☐ Завершена закупка № 1000021000014 в Магазине Малых Закупок: нет подтвержд... 20.01.2021, 18:10

☐ Публикация закупки с запросом ofert № 1000021000019 в Магазине Малых Закуп... 20.01.2021, 14:02

7. Выход из личного кабинета

Для выхода из системы нажмите на значок с именем и отчеством пользователя в правой верхней части системы и, далее, нажмите на кнопку “Выйти”:

Офферы 73851

Поиск по наименованию oferty

Поставщик

Наименование, ИНН:

Регионы организации: Выбрать

Оферта

Классификатор ОКПД2: Выбрать

Цена за единицу:

от 0 руб.

до 0 руб.



Микроген Интерферон

ОКПД2: -

Поставщик: ООО "Карта"

Действует до: -

Ед. изм: мл

Мои офферы

Мои закупки

Мой профиль

Обращения

Сертификаты ЭП

Профиль организации

Пользователи

Шаблоны характеристик

Журнал действий

Выйти

В КОРЗИНУ



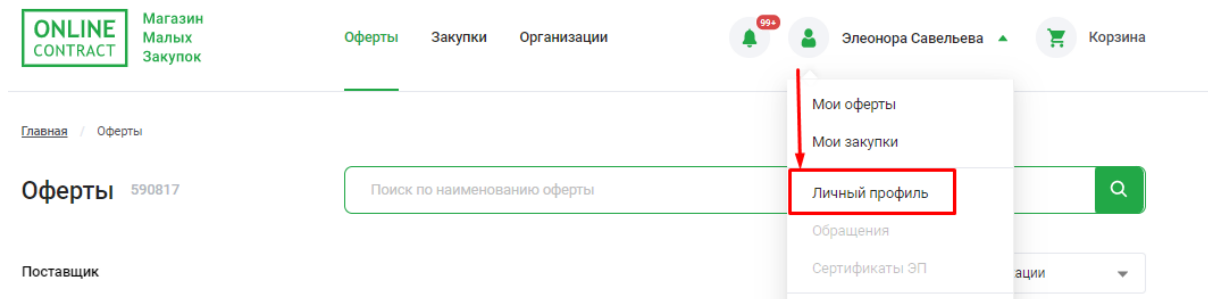
Стулья для письменного стола2

8. Управление личным профилем

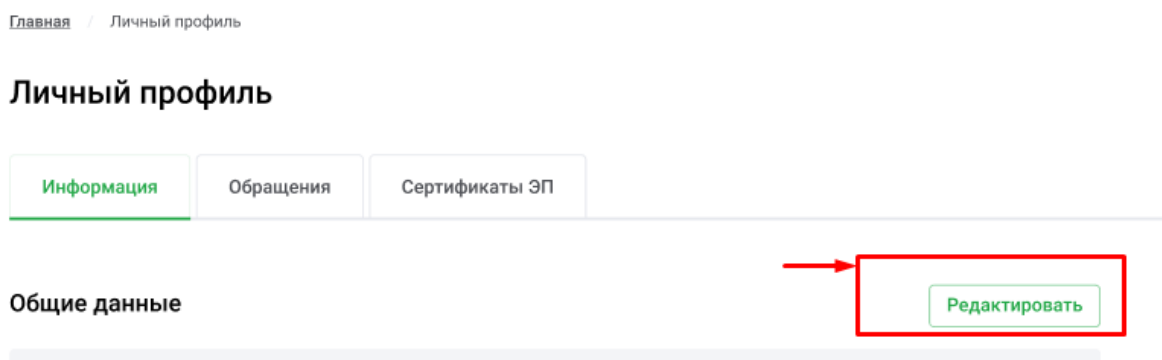
8.1. Редактирование профиля

Для редактирования личного профиля:

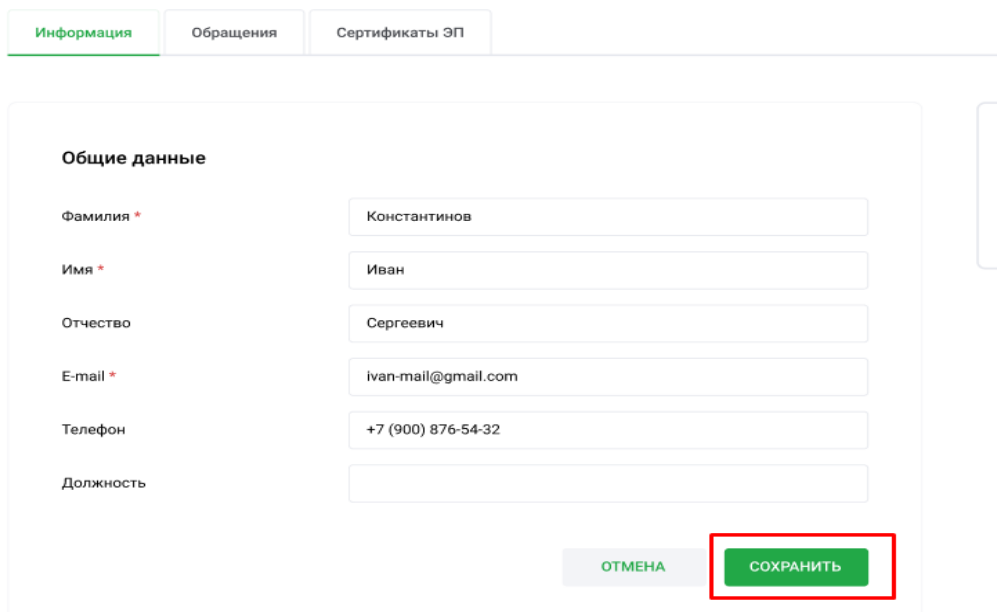
1. Войдите в личный кабинет, см. п. [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню в выпадающем списке навигации “Личный профиль”:



3. В открывшейся форме просмотра личного профиля нажмите на кнопку “Редактировать”:



4. В форме редактирования внесите изменения и нажмите на кнопку “Сохранить”:



При успешном сохранении изменении должно отобразиться информационное поле с текстом “Изменения сохранены.”:

Общие данные

Редактировать

Фамилия *	Константинов
Имя *	Иван
Отчество	Сергеевич
E-mail *	ivan-mail@gmail.com
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Нет данных

**Константинов
Иван Сергеевич**

ivan-mail@gmail.com

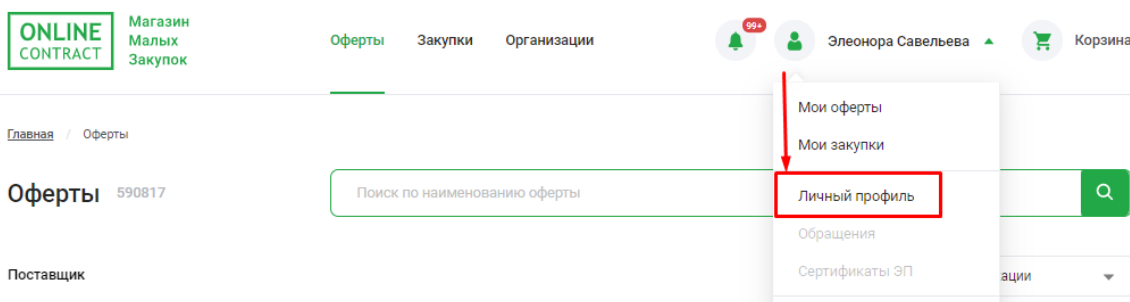
+7 (900) 876-54-32

✓ Изменения сохранены

8.2. Смена пароля

Для смены пароля:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню в выпадающем списке навигации “Личный профиль”:



3. В открывшейся форме просмотра личного профиля нажмите на кнопку “Сменить пароль”:

Настройка профиля

Пароль	Сменить пароль
Уведомления на e-mail	Выключить ☒

4. В открывшейся форме смены пароля введите старый пароль, новый пароль, подтвержденный новый пароль и нажмите на кнопку “Сохранить”:



Смена пароля

Введите текущий пароль:

Придумайте новый пароль:

СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ

При успешном сохранении нового пароля должно отобразиться модальное окно с текстом “Новый пароль успешно сохранен.”:



Смена пароля

Новый пароль успешно сохранен.

ОК

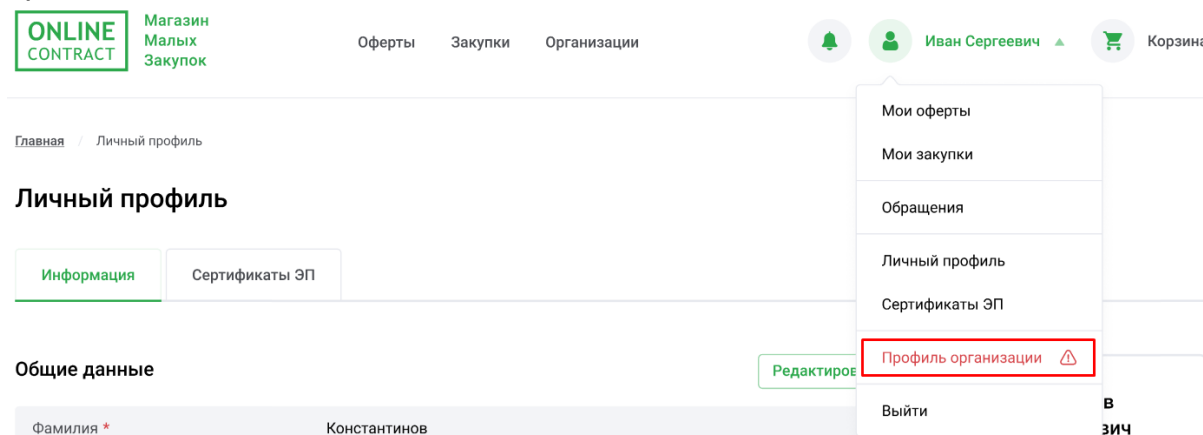
9. Управление организацией

9.1. Первичное заполнение профиля организации

Для первичного заполнения профиля организации:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в форму заполнения профиля организации одним из способов:

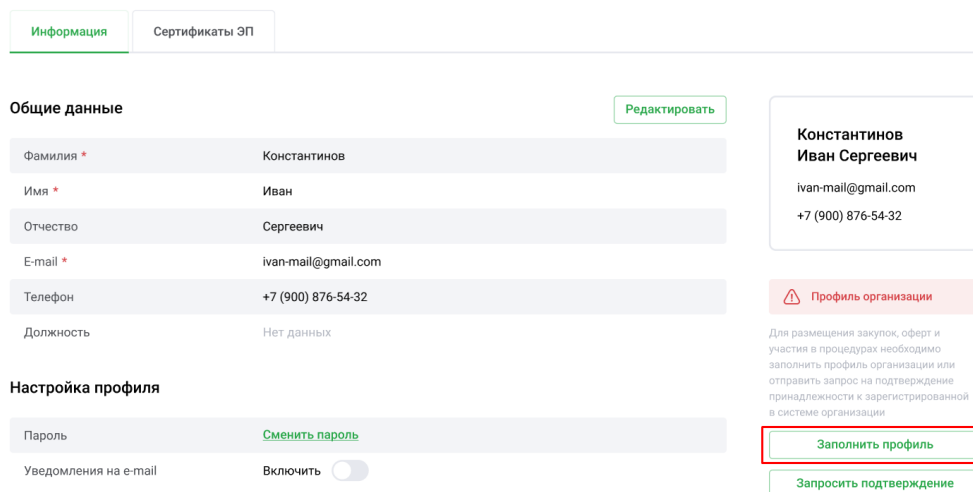
- a. Нажмите на пункт меню в выпадающем списке навигации “Профиль организации”:



ИЛИ

- b. Перейдите в форму просмотра личного профиля и нажмите на кнопку “Заполнить профиль”:

Личный профиль



3. В открывшейся форме поэтапно заполните профиль Вашей организации и нажмите на кнопку “Готово”:

Создание организации

Документы

Выберите файл или перетащите сюда для загрузки

Максимальный размер файла 50 mb

5 из 5

НАЗАД

ГОТОВО

- Данные организации
- Деятельность организации
- Контактные данные
- Расчетные реквизиты
- Документы

4. При успешном сохранении изменений должно отобразиться сообщение об отправке данных по Организации на проверку Операторам:

Создание организации

Данные отправлены на проверку

Ожидайте верификации вашей организации оператором системы. Результаты проверки будут отправлены на указанный вами e-mail, после чего вы получите доступ к редактированию профиля.

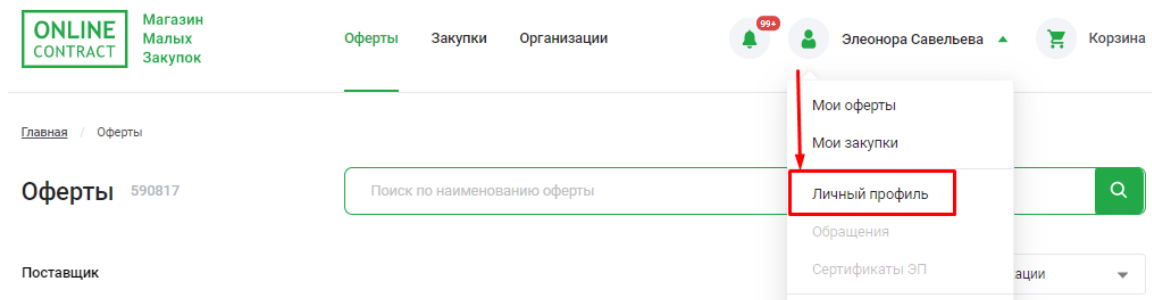
[Профиль организации](#)

- Данные организации
- Деятельность организации
- Контактные данные
- Расчетные реквизиты
- Документы

9.2. Отправка пользователем запроса на присоединение к организации

Для отправки запроса принадлежности к организации необходимо:

1. Войти в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейти в раздел “Личный профиль”:



3. Нажать на кнопку “Запросить подтверждение”:

[Главная](#) / [Личный профиль](#)**Личный профиль**[Информация](#)[Обращения](#)[Сертификаты ЭП](#)**Общие данные**[Редактировать](#)

Фамилия *	Константинов
Имя *	Иван
Отчество	Сергеевич
E-mail *	ivan-mail@gmail.com
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Нет данных

Настройка профиля

Пароль	Сменить пароль
Уведомления на e-mail	Включить ☐

[Мои закупки](#)[Личный профиль](#)[Обращения](#)[Сертификаты ЭП](#)[Профиль организации](#) ⚠[Выйти](#)**В****Иван Сергеевич**

ivan-mail@gmail.com

+7 (900) 876-54-32

⚠ Профиль организации

Для размещения закупок, ofert и участия в процедурах необходимо заполнить профиль организации или отправить запрос на подтверждение принадлежности к зарегистрированной в системе организации

[Заполнить профиль](#)[Запросить подтверждение](#)

3. В модальном окне запроса подтверждения принадлежности пользователя к организации необходимо указать ИНН или Наименование организации и текст запроса. Нажать на кнопку “Отправить запрос”



Запрос подтверждения

Выберите организацию и заполните текст запроса на подтверждение принадлежности к организации:

**Данные пользователя:**

- Константинов Иван Сергеевич
- ivan-mail@gmail.com

[ОТМЕНА](#)[ОТПРАВИТЬ ЗАПРОС](#)

При успешном отправлении запроса отобразится модальное окно следующего вида:



Запрос подтверждения

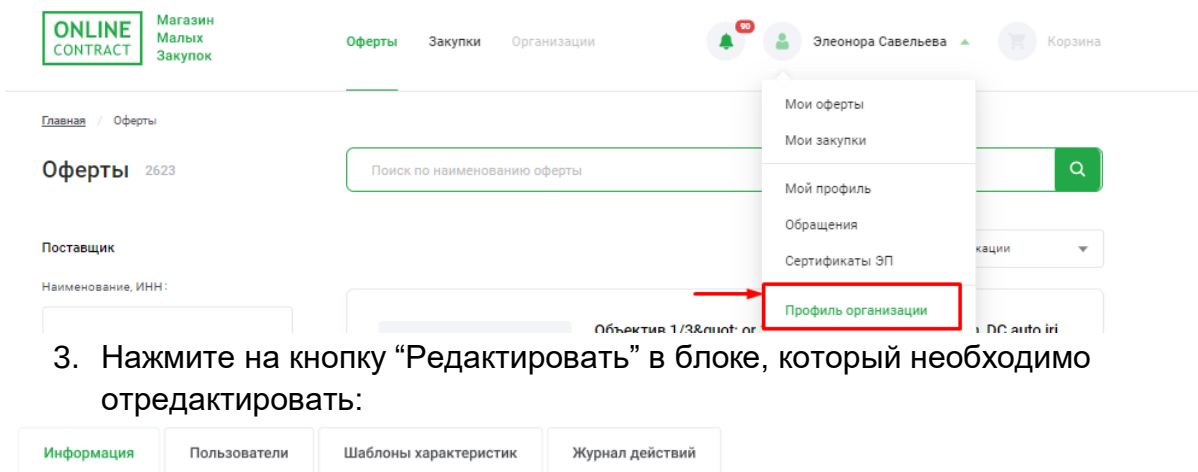
Запрос подтверждения принадлежности пользователя
Константинов Иван Сергеевич к организации ООО "Медель+"
(ИНН:1623564875) успешно отправлен.

OK

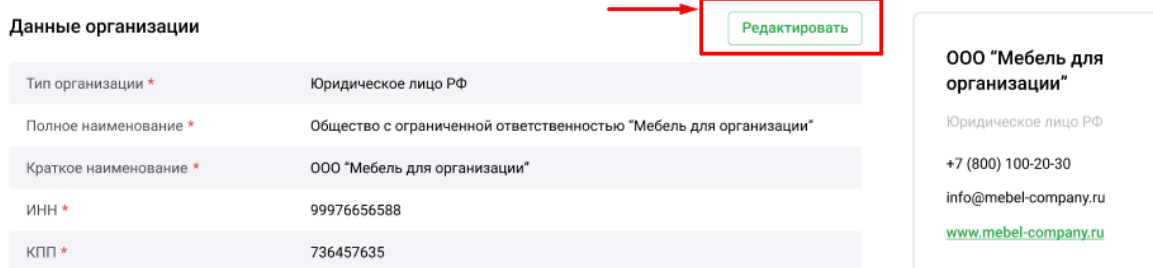
9.3. Редактирование профиля организации

Для редактирования профиля организации:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню в выпадающем списке навигации "Профиль организации"



3. Нажмите на кнопку "Редактировать" в блоке, который необходимо отредактировать:



4. В открывшейся форме редактирования внесите изменения и нажмите на кнопку "Сохранить":

Расчетные реквизиты

Наименование банка *	ПАО Сбербанк
ИНН банка *	7707083893
КПП *	526002001
БИК *	042202603
Расчетный счет *	99976656588000000603
Корреспондентский счет *	30101810900000000603
Адрес банка *	г. Ногинск, улица Декабристов, 79 б

ОТМЕНА **СОХРАНИТЬ**

5. При успешном сохранении изменений в правой части страницы отобразится текст “Изменения сохранены”:

Сайт	www.mebel-company.ru
Контактное лицо	Нет данных

Руководитель

Фамилия	Константинов
Имя	Семен
Отчество	Петрович
Должность	Директор
Телефон	+7 (800) 098-76-32
E-mail	s.konstantinov@mebel-company.ru

Расчетные реквизиты Редактировать

Наименование банка *	ПАО Сбербанк
ИНН банка *	7707083893

ООО “Мебель для организации”

Юридическое лицо РФ

+7 (800) 100-20-30

info@mebel-company.ru

www.mebel-company.ru

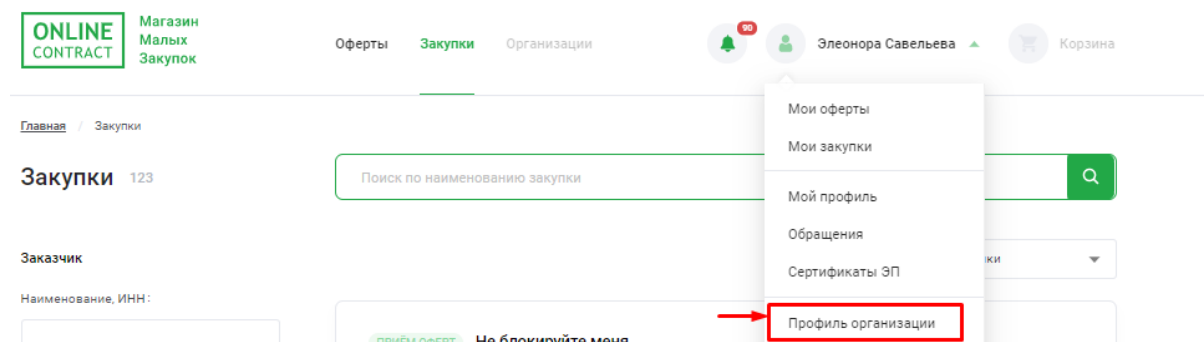
✓ Изменения сохранены

9.4. Просмотр профиля организации пользователем организации

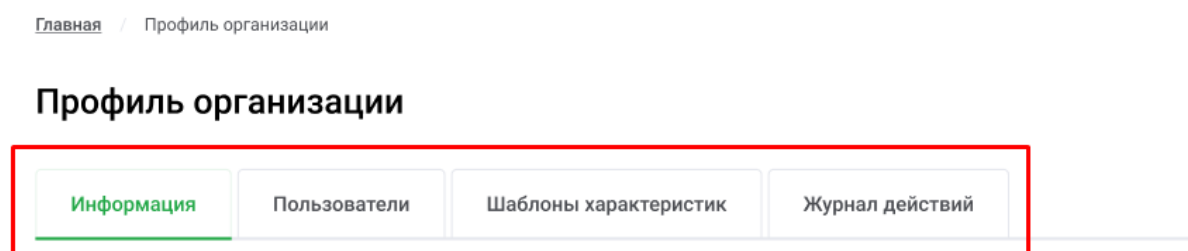
Для просмотра профиля организации:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);

2. Нажмите на пункт меню в выпадающем списке навигации “Профиль организации”



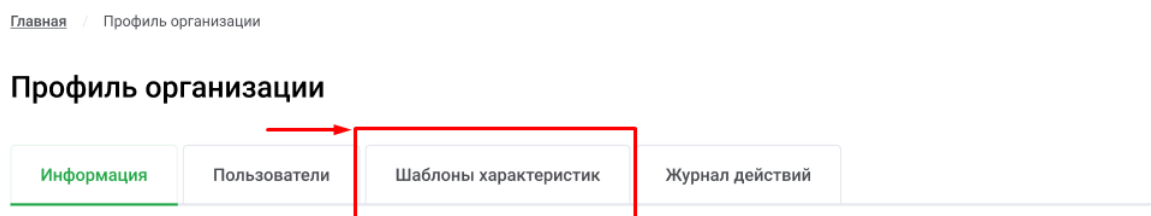
3. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки



9.5. Добавление шаблона характеристик пользователем организации

Для добавления шаблона характеристик:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите к форме просмотра профиля организации [Просмотр профиля организации пользователем организации](#).
3. Перейдите во вкладку “Шаблоны характеристик”:



4. Нажмите на кнопку “Добавить шаблон”

[Главная](#) / [Профиль организации](#)

Профиль организации

Информация
Пользователи
Шаблоны характеристик
Журнал действий

Офисные столы

Выбрать действие ▾

ДОБАВИТЬ ШАБЛОН

Страна производитель

5. В форме добавления шаблона заполните поля и нажмите кнопку “Сохранить”:

Добавление шаблона

Материал ножек
Материал сиденья
Высота до сиденья
Максимальная нагрузка
Цвет
Тип покраски
Наименование характеристики

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

9.6. Редактирование шаблона характеристик пользователем организации

Для редактирования шаблона характеристик:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите к форме просмотра профиля организации [Просмотр профиля организации пользователем организации.](#)
3. Перейдите во вкладку “Шаблоны характеристик”.

4. Нажмите на кнопку “Выбрать действие” для нужного шаблона, выберите действие “Редактировать шаблон”

Стулья деревянные

Размер (ширина, глубина, высота)

Материал ножек

Материал сиденья

Выбрать действие ▲

Редактировать шаблон

Удалить шаблон

5. Внесите изменения в форме редактирования шаблона, нажмите “Сохранить”

×

Редактирование шаблона

Укажите название шаблона:

Стулья деревянные

Заполните характеристики в составе шаблона:

Размер (ширина, глубина, высота)

Материал ножек

Материал сиденья

Высота до сиденья

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

9.7. Удаление шаблона характеристик пользователем организации

Для редактирования шаблона характеристик:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите к форме просмотра профиля организации [Просмотр профиля организации пользователем организации.](#)
3. Перейдите во вкладку “Шаблоны характеристик”.

4. Нажмите на кнопку “Выбрать действие” для нужного шаблона, выберите действие “Удалить шаблон”

Стулья деревянные

Размер (ширина, глубина, высота)	Выбрать действие ▲
Материал ножек	Редактировать шаблон
Материал сиденья	Удалить шаблон
Высота до сиденья	

5. В открывшемся окне, нажмите “Удалить”

Удаление шаблона

Вы действительно хотите удалить шаблон характеристик “Стулья деревянные”?

ОТМЕНА

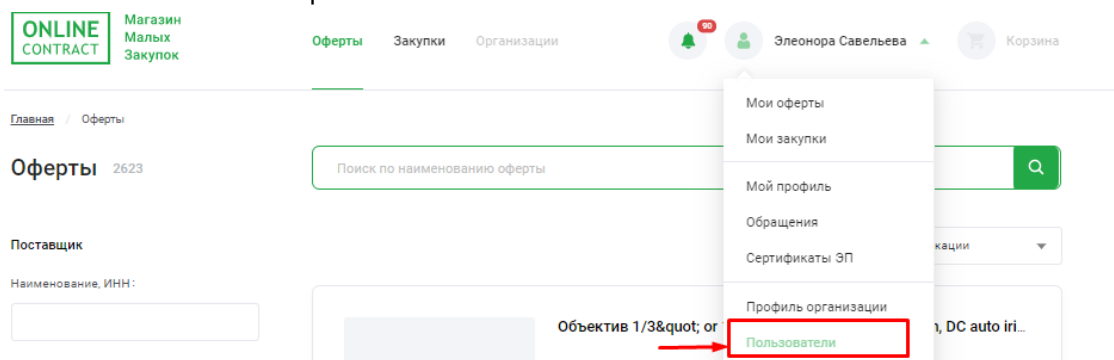
УДАЛИТЬ

10. Управление пользователями организации

10.1. Просмотр списка пользователей организации

Для просмотра списка пользователей Вашей организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Выполните одно из действий:
 - а. Нажмите на пункт «Пользователи» в выпадающем меню навигации:



- б. Нажмите на пункт меню «Профиль организации», и перейдите к вкладке «Пользователи»:

[Главная](#) / Профиль организации

Профиль организации

Информация

Пользователи

Шаблоны характеристик

Журнал действий

Данные организации

✎

Полное наименование	ООО "Элэк-мотылёк"
Краткое наименование	ООО "ЭМ"
ИНН	2342342348
КПП	234234234

ООО "Элэк-мотылёк"
Юридическое лицо РФ
79044890323
Eva@mail.ru

В открывшейся форме отобразится список пользователей Вашей организации.

10.2. Просмотр карточки пользователя

Для просмотра карточки пользователя Вашей организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)
3. Нажмите на нужную строку в колонке с ФИО и Email пользователя:

[Главная](#) / Профиль организации

Профиль организации

Информация

Пользователи

Шаблоны характеристик

Журнал действий

Поиск пользователя по фио или e-mail

Настроить роль по умолчанию

ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ФИО пользователя	E-mail	Роль	< 1-5 из 5 >
Иванова Анастасия Петровна	a.ivanova@mail.ru	-	ЗАПРОС
Константинов Константин Константинович	konstantinov@my-company.com	Администратор организации	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

В открывшейся форме отобразится карточка пользователя Вашей организации, или карточка пользователя, от которого поступил запрос на присоединение к Вашей организации:



Александров Сергей Константинович

Роль	Администратор организации, Специалист по закупкам
Статус	АКТИВЕН
E-mail	alex123@my-company.com
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Ведущий менеджер по продажам
Организация	ООО "Мебель для организации"

10.3. Добавление пользователя

Для добавления пользователя в список пользователей Вашей организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)
3. Нажмите на кнопку "Добавить пользователя":

[Главная](#) / Профиль организации

Профиль организации

Информация
Пользователи
Шаблоны характеристик
Журнал действий

Поиск пользователя по фиио или e-mail

ФИО пользователя	E-mail	Роль	
Иванова Анастасия Петровна	a.ivanova@mail.ru	-	ЗАПРОС ▼

4. Заполните открывшуюся форму добавления пользователя и нажмите на кнопку "Сохранить":



Добавление пользователя

Фамилия *

Имя *

Отчество

E-mail *

Телефон

Должность

Роль * ☐ Администратор организации ⓘ
☐ Специалист по продажам ⓘ
☐ Специалист по закупкам ⓘ

* - Обязательные для заполнения поля.

При успешном сохранении профиля пользователя отобразится модальное окно:



Добавление пользователя

Новый пользователь успешно добавлен.
 E-mail будет добавлен после подтверждения.

Инструкции для подтверждения были высланы
 на указанный e-mail пользователя:
 alex123@my-company.com

10.4. Редактирование профиля пользователя

Для редактирования профиля пользователя:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);

2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)
3. Выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на элемент  в нужной строке и выберите действие “Редактировать” для выбранного пользователя:

Настроить роль по умолчанию
ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ФИО пользователя	E-mail	Роль	
Иванова Анастасия Петровна	a.ivanova@mail.ru	-	ЗАПРОС ▼
Константинов Константин Константинович	konstantinov@my-company.com	Администратор организации	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ▼
Александров Сергей Константинович	alex123@my-company.com	Администратор организации, Специалист по закупкам	АКТИВЕН ▲
Алексеев Александр Сергеевич	alekseev@my-company.com	Специалист по продажам	ЗАБЛОКИРОВАН Редактировать Сбросить пароль Заблокировать
Глебова Марина Ивановна	glebova.marina@my-company.com	Специалист по продажам	АКТИВЕН

- б. Перейдите в форму просмотра профиля пользователя (см. п. [Просмотр карточки пользователя](#)) и нажмите на кнопку “Редактировать”:

Александров Сергей Константинович

АКТИВЕН

E-mail: alex123@my-company.com

Телефон: +7 (900) 876-54-32

Должность: Ведущий менеджер по продажам

Роль: Администратор организации, Специалист по закупкам

ОК

РЕДАКТИРОВАТЬ

4. В открывшейся форме редактирования профиля пользователя внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку “Сохранить”



Редактирование пользователя

Фамилия *	Александров
Имя *	Сергей
Отчество	Константинович
E-mail *	alex123@my-company.com
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Ведущий менеджер по продажам
Роль *	☒ Администратор организации ⓘ ☐ Специалист по продажам ⓘ ☒ Специалист по закупкам ⓘ
ОТМЕНА <input checked="" type="button" value="СОХРАНИТЬ"/>	

10.5. Назначение пользователю ролей

Для редактирования профиля пользователя:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в форму редактирования (см. п. [Редактирование профиля пользователя](#)) или добавления пользователя (см. п. [Добавление пользователя](#));
3. Для поля “Роль” выберите одну или несколько ролей:



Добавление пользователя

Заполните обязательные поля

Фамилия *	Александров
Имя *	
Отчество	Константинович
E-mail *	alex123@my-company.com
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Ведущий менеджер по продажам
Роль *	☒ Администратор организации ⓘ ☐ Специалист по продажам ⓘ ☒ Специалист по закупкам ⓘ
ОТМЕНА СОХРАНИТЬ	

4. В форме редактирования/добавления пользователя нажмите кнопку “Сохранить” для сохранения назначенных пользователю ролей.

10.6. Сброс пароля пользователя

Для сброса пароля пользователя:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)
3. Нажмите на элемент  в нужной строке и выберите действие “Сбросить пароль”:

Профиль организации

Информация	Пользователи	Шаблоны характеристик	Журнал действий
Поиск пользователя по фии или e-mail Настроить роль по умолчанию ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ			
ФИО пользователя	E-mail	Роль	
Иванова Анастасия Петровна	a.ivanova@mail.ru	-	ЗАПРОС
Константинов Константин Константинович	konstantinov@my-company.com	Администратор организации	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
Александров Сергей Константинович	alex123@my-company.com	Администратор организации, Специалист по закупкам	АКТИВЕН
Алексеев Александр Сергеевич	alekseev@my-company.com	Специалист по продажам	ЗАБЛОКИРОВАН
Глебова Марина Ивановна	glebova.marina@my-company.com	Специалист по продажам	АКТИВЕН

4. В модальном окне подтверждения сброса подтвердите действие вводом пароля и нажмите на кнопку “Сбросить пароль”:

×

Сброс пароля

Пароль будет сброшен, после чего на e-mail пользователя будет отправлена ссылка для указания нового пароля.

Вы действительно хотите сбросить пароль для пользователя **Александров Сергей Константинович** (aleksandrov@company.com)?

Введите свой пароль:

Пароль *

ОТМЕНА

СБРОСИТЬ ПАРОЛЬ

При успешном сбросе пароля отобразится модальное окно с текстом “Пароль пользователя сброшен. Инструкции по восстановлению пароля отправлены на

е-mail пользователя.”



Сброс пароля

Пароль пользователя сброшен. Инструкции по
восстановлению пароля направлены на e-mail пользователя.

OK

10.7. Подтверждение запроса на присоединение от пользователя

Для подтверждения запроса на присоединение к организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#);

2. Выберите одно из действий:

а) Нажмите на элемент  в нужной строке для пользователя, от которого
имеется запрос на присоединение к организации и выберите действие
“Подтвердить”:

ФИО пользователя	E-mail	Телефон	Роль	
Савельева Элеонора	ZPO@test.test			ЗАПРОС
Савельева Элеонора	Elya0@test.test		Администратор организации Специалист по закупкам	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

1 - 11 из 15

Подтвердить

Заблокировать

Отклонить

б) Откройте карточку пользователя с запросом, см. п. [Просмотр карточки пользователя](#), нажмите «Подтвердить»:

**Иванова Анастасия Петровна**

Текст запроса	Здравствуйте, я хотел бы присоединиться к вашей организации в качестве менеджера по продажам
Статус	ЗАПРОС
E-mail	a.ivanova@mail.ru
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Ведущий менеджер по продажам
Организация	ООО "Мебель для организации"

ОТКЛОНИТЬ

ПОДТВЕРДИТЬ

3. В модальном окне подтверждения запроса введите свой пароль и нажмите на кнопку «Добавить»:

**Подтверждение запроса**

Вы действительно хотите добавить пользователя
Иванов Илья Николаевич (ivanov@company.com) в список
пользователей вашей организации?



Внимание! Пользователю будут присвоены роли по умолчанию. Отредактировать роли можно при редактировании профиля пользователя на вкладке "Пользователи" в профиле организации.

Введите свой пароль:

Пароль *



ОТМЕНА

ДОБАВИТЬ

При успешном подтверждении запроса, отобразится модальное окно с текстом "Запрос принадлежности пользователя к организации «Наименование организации» (ИНН)" подтверждён. ":

Подтверждение запроса

Запрос принадлежности пользователя к организации
ООО "Мебель+" (ИНН:1623564875) подтвержден.

ОК

10.8. Отклонение запроса на присоединение от пользователя

Для отклонения запроса на присоединение к организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите одно из действий:

- а) Нажмите на элемент  в нужной строке для пользователя, от которого имеется запрос на присоединение к организации и выберите действие "Отклонить":

ФИО пользователя	E-mail	Телефон	Роль	
Савельева Элеонора	ZPO@test.test			ЗАПРОС
Савельева Элеонора	Elya0@test.test		Администратор организации Специалист по закупкам	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

Подтвердить
Заблокировать
Отклонить

- б) Откройте карточку пользователя с запросом, см. п. [Просмотр карточки пользователя](#), нажмите «Отклонить»:

Иванова Анастасия Петровна

Текст запроса	Здравствуйте, я хотел бы присоединиться к вашей организации в качестве менеджера по продажам
Статус	ЗАПРОС
E-mail	a.ivanova@mail.ru
Телефон	+7 (900) 876-54-32
Должность	Ведущий менеджер по продажам
Организация	ООО "Мебель для организации"

ОТКЛОНИТЬ

ПОДТВЕРДИТЬ

3. В модальном окне отклонения запроса введите свой пароль и нажмите «Отклонить»:



Отклонение запроса

Вы действительно хотите отклонить запрос
пользователя **Александров Сергей Константинович**
(aleksandrov@company.com) на подтверждение
принадлежности к вашей организации?

Причина отклонения

Введите свой пароль:

Пароль *

ОТМЕНА

ОТКЛОНИТЬ

10.9. Блокировка запроса на присоединение от пользователя

Для блокировки запроса на присоединение к организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)
3. Нажмите на элемент  в нужной строке для пользователя, от которого имеется запрос на присоединение к организации и выберите действие “Заблокировать”:

Информация **Пользователи** Шаблоны характеристик Журнал действий



Настроить роль по умолчанию **ДОБАВИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

ФИО пользователя	E-mail	Телефон	Роль	
Савельева Элеонора	ZPO@test.test			ЗАПРОС 
Савельева Элеонора	Elya0@test.test		Администратор организации Специалист по закупкам	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ Подтвердить Заблокировать Отклонить
Нора Нора	EVVV@test.test		Специалист по закупкам	ОЖИДАЕТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ 

4. В открывшемся модальном окне подтвердите действие вводом пароля и нажмите на кнопку “Заблокировать”:



Блокировка запроса

Вы действительно хотите заблокировать запрос от
пользователя **Иванов Илья Николаевич**?



Внимание! Пользователь больше не сможет направлять
запросы на присоединение к вашей организации

Введите свой пароль:

Пароль *



ОТМЕНА

ЗАБЛОКИРОВАТЬ

При успешной блокировке пользователя отобразится модальное окно с текстом
“Пользователь заблокирован.”:



Блокировка запроса

Запрос на присоединение к организации заблокирован

ОК

10.10. Удаление пользователя

Для удаления пользователя из списка Вашей организации:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в список пользователей Вашей организации, см. п. [Просмотр списка пользователей](#)

3. Нажмите на элемент  в нужной строке для пользователя в статусе «Активен» и выберите действие «Удалить»:

Александров Сергей Константинович	alex123@my-company.com	Администратор организации, Специалист по закупкам	АКТИВЕН	 Удалить Сбросить пароль
Алексеев Александр Сергеевич	alekseev@my-company.com	Специалист по продажам	АКТИВЕН	

4. В модальном окне подтверждения подтвердите действие вводом пароля и нажмите на кнопку «Удалить»:

×

Удаление пользователя

Вы действительно хотите удалить пользователя **Иванов Илья Николаевич** из своей организации?


Внимание! Удаленный пользователь не будет иметь доступа к внутреннему функционалу организации.

Введите свой пароль:

Пароль *


ОТМЕНА

УДАЛИТЬ

При успешном удалении пользователя отобразится модальное окно с текстом «Пользователь удален из вашей организации.»:

×

Удаление пользователя

Пользователь удален из вашей организации.

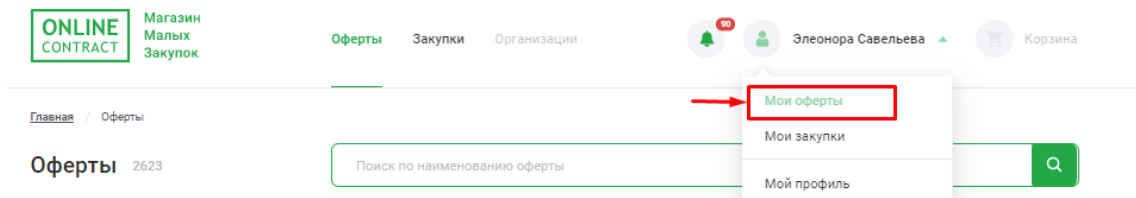
ОК

11. Управление офертами

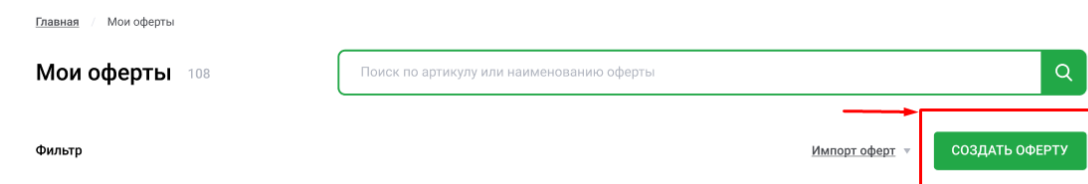
11.1. Создание оферты

Для добавления новой оферты:

1. Войдите в личный кабинет, см. [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои оферты”:



3. В разделе “Мои оферты” нажмите на кнопку “Создать оферту”



4. Заполните форму создания оферты, и нажмите на кнопку “Сохранить черновик” или “Опубликовать”:



* - Обязательные для заполнения поля.

5. При успешной публикации оферты отобразится модальное окно с текстом “Оферта успешно опубликована”:



Публикация оферты

Оферта успешно опубликована.

ОК

11.2. Добавление характеристик из шаблона в форме создания/редактирования оферты

Для добавления характеристик из шаблона:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Откройте форму создания оферты [Создание оферты](#) или форму редактирования оферты [Редактирование оферты](#);
3. Нажмите на кнопку с выпадающим списком “Шаблон характеристик” и выберите действие “Добавить из шаблона”:

Характеристики

Производитель	Wihlborg
Тип	рабочий стул
Наименование	Значение

Шаблон характеристик ▲

Сохранить как шаблон

Добавить из шаблона

4. В окне “Добавление из шаблона” введите наименование необходимого шаблона и нажмите “Выбрать”:



Добавление из шаблона

Выбрать шаблон характеристик ▼

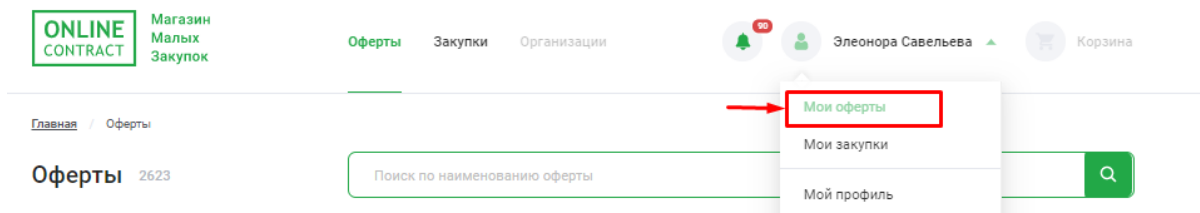
ОТМЕНА

ВЫБРАТЬ

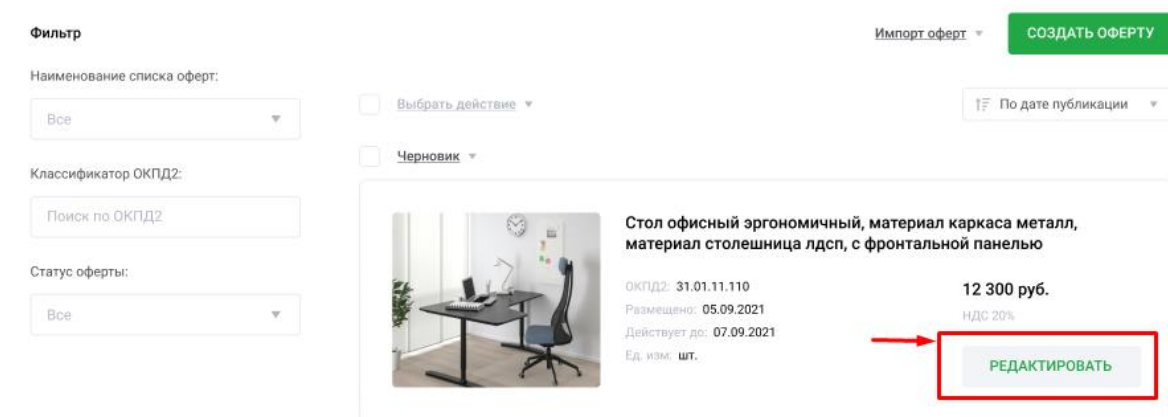
11.3. Редактирование оферты

Для редактирования оферты:

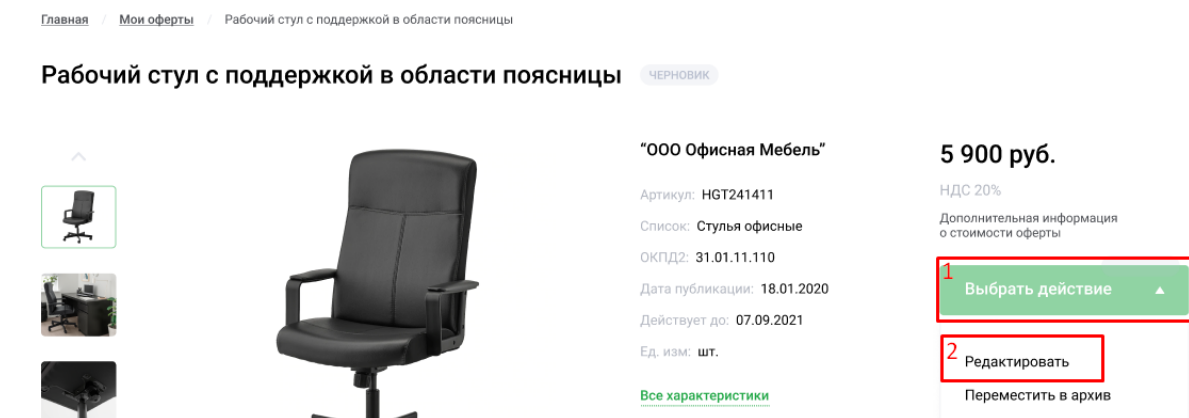
1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои оферты”:



3. В открывшемся разделе “Мои оферты” для нужной оферты в статусе “Черновик” нажмите на кнопку “Редактировать”:



Или перейдите в карточку просмотра оферты и нажмите на кнопку “Редактировать” в выпадающем списке действий.



4. В форме редактирования оферты внесите изменения и нажмите на кнопку “Опубликовать изменения” или “Сохранить черновик”:

Редактирование oferty

Основные параметры

Наименование *

Артикул

Цена за единицу (с учетом налогов) * НДС *

ОПУБЛИКОВАТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

☐ Создать еще одну ofertу

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

При успешном сохранении изменений после нажатия на кнопку “Сохранить черновик” или “Опубликовать изменения” отобразится модальное окно с текстом “Оферта успешно обновлена.”:

Публикация oferty

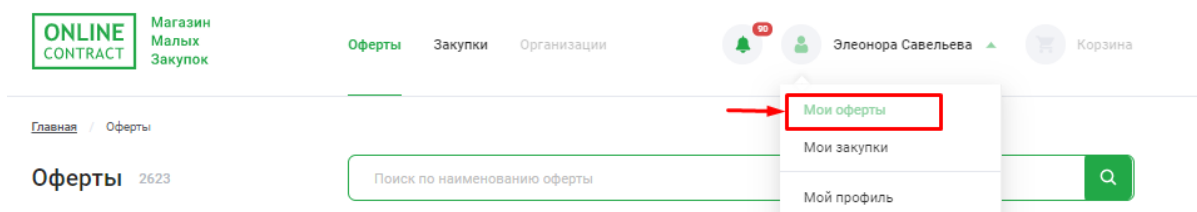
Оферта успешно опубликована.

ОК

11.4. Публикация oferty

Для публикации oferty:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои oferty”:



3. Выполните одно из следующих действий:
 - а. Перейдите в форму создания oferty нажатием на кнопку “Создать ofertу” в разделе “Мои oferty”, заполните поля формы и нажмите на кнопку “Опубликовать”:

Создание оферты

Основные параметры

Наименование *

Артикул

Цена за единицу (включая НДС) * НДС *

Единица измерения *

Комментарий к цене за единицу

ОПУБЛИКОВАТЬ

☐ Создать еще одну оферту

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

- б. В разделе “Мои оферты” для нужной оферты в статусе “Черновик” выберите действие “Опубликовать”:

☒ Черновик

В архив

Опубликовать



Настольная игра. Эволюция

ОКПД2: 32.40.42.192
Поставщик: ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC
Действует до: -
Ед. изм: ШТ

1 090,00 руб.
НДС не облагается

РЕДАКТИРОВАТЬ

4. В модальном окне подтверждения действия нажмите на кнопку “Опубликовать”:

Публикация оферты

Будет выполнена публикация:

Оферта №9900000344 ЧЕРНОВИК

Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтальной панелью

Оферта №9900000348 ЧЕРНОВИК

Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

- Внимание! Оферты в статусе “Опубликована”:**
- будут доступны для просмотра пользователям других организаций
 - будут отображаться в открытой части системы

Опубликовать?

ОТМЕНА

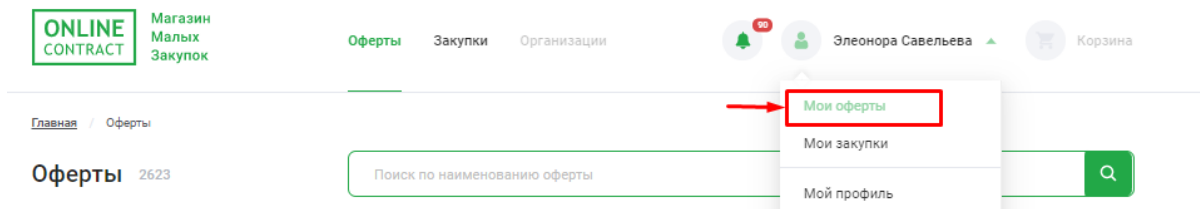
ОПУБЛИКОВАТЬ

5. При успешной публикации oferty должно отобразиться модальное окно с текстом “Офферта успешно опубликована”.

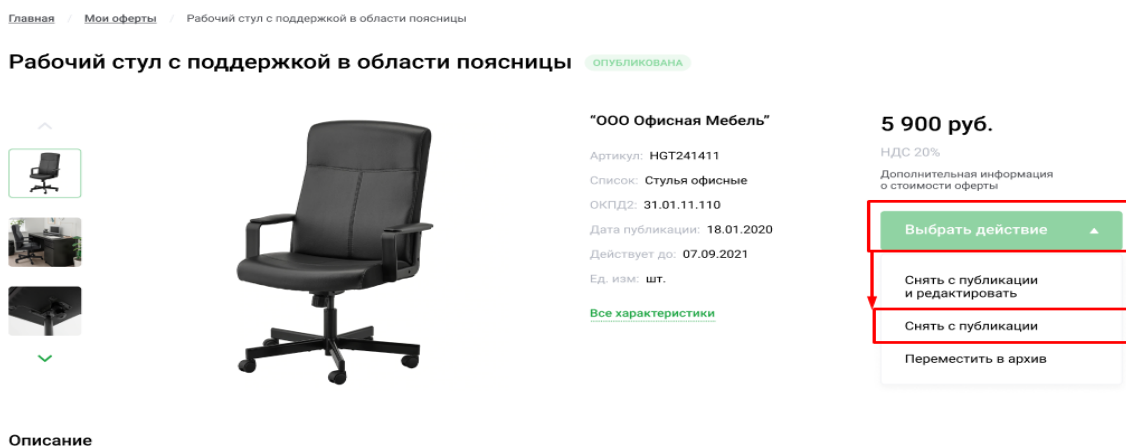
11.5. Снятие oferty с публикации

Для снятия oferty с публикации:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои oferty”:



3. В открывшемся разделе “Мои oferty” выполните одно из следующих действий:
 - а. Перейдите в форму просмотра опубликованной oferty нажатием на наименование нужной oferty в разделе “Мои oferty” и выберите действие “Снять с публикации”.



- б. Перейдите в форму просмотра опубликованной oferty нажатием на наименование нужной oferty в разделе “Мои oferty” и нажмите на кнопку “Снять с публикации и редактировать”.

Рабочий стул с поддержкой в области поясницы ОПУБЛИКОВАНА



“ООО Офисная Мебель”

Артикул: HGT241411

Список: Стулья офисные

ОКПД2: 31.01.11.110

Дата публикации: 18.01.2020

Действует до: 07.09.2021

Ед. изм: шт.

[Все характеристики](#)

5 900 руб.

НДС 20%

Дополнительная информация
о стоимости oferty

Выбрать действие ▲

Снять с публикации
и редактировать

Снять с публикации

Переместить в архив

с. В разделе “Мои oferty” для oferty в статусе “Опубликована” или “Скрыта” выберите действие “Снять с публикации”:

✓ Опубликована ▼

Снять с публикации

Переместить в архив

Лоток для корреспонденции, серебристый

ОКПД2: 12.11.44.678

Размещено: 05.09.2021

Действует до: 11.10.2021

Ед. изм: шт.

699,50 руб.

НДС не облагается

✓ Скрыта ▼

В архив

Снять с публикации

test

4 423 424,00 руб.

НДС не облагается

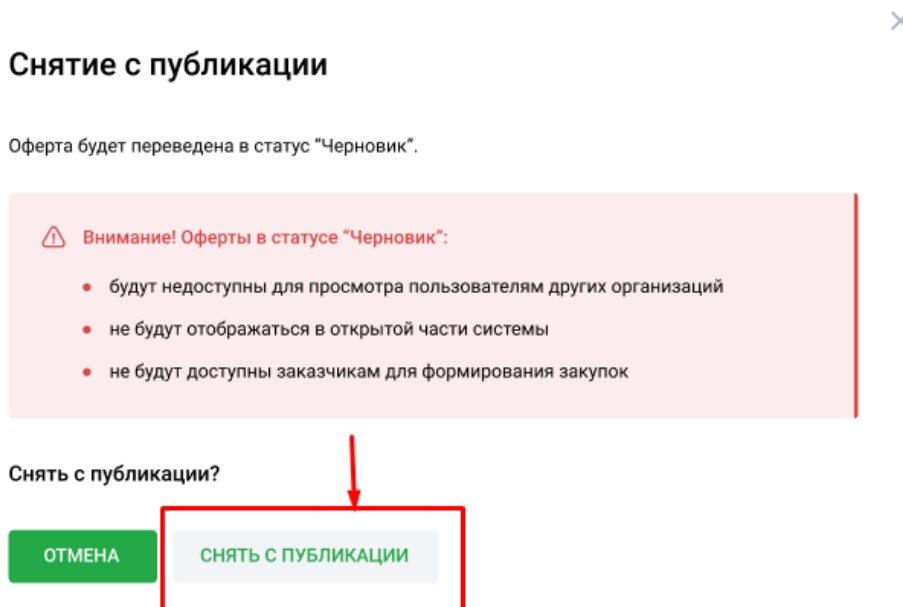
ОКПД2: -

Поставщик: ПАО “Точность и Ъ”

Действует до: -

Ед. изм: ШТ

4. В модальном окне подтверждения действия нажмите на кнопку “Снять с публикации”:

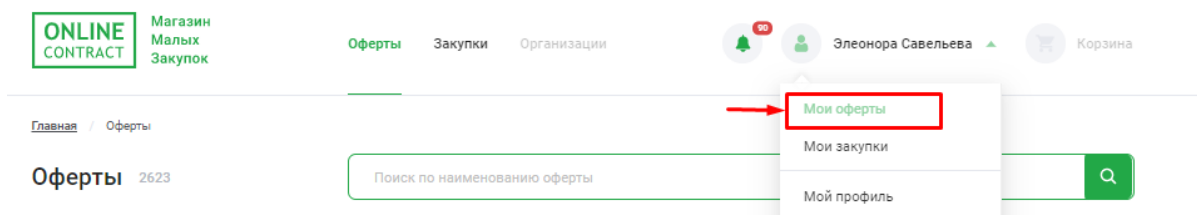


На этом процесс снятия с публикации оферт(-ы) завершается.

11.6. Перемещение оферты в архив

Для перемещения оферты в архив:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои оферты”:



3. В открывшемся разделе “Мои оферты” выполните одно из следующих действий:
 - а. Перейдите в форму просмотра оферты в статусе отличном от “Архив” и “Заблокирована” нажатием на наименование нужной оферты в разделе “Мои оферты” и, далее, в форме просмотра оферты выберите действие “Переместить в архив”:

Рабочий стул с поддержкой в области поясницы ОПУБЛИКОВАНА



“ООО Офисная Мебель”

Артикул: HGT241411

Список: Стулья офисные

ОКПД2: 31.01.11.110

Дата публикации: 18.01.2020

Действует до: 07.09.2021

Ед. изм: шт.

Регион: Москва

[Все характеристики](#)

5 900 руб.

НДС 20%

Дополнительная информация
о стоимости oferty

Выбрать действие

Снять с публикации
и редактировать

Снять с публикации

Переместить в архив

- б. В разделе “Мои oferty” для oferty в статусе отличным от “Архив” и “Заблокирована” выберите действие “Переместить в архив”:

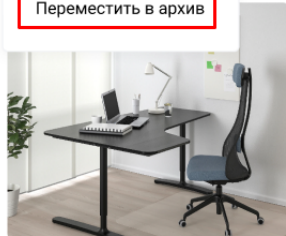
☒ **Выбрать действие**

По дате публикации

☒ Опубликовать

Снять с публикации

Переместить в архив



Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтальной панелью

ОКПД2: 31.01.11.110

Размещено: 05.09.2021

Действует до: 07.09.2021

Ед. изм: шт.

Регион: Москва, Республика Татарстан

12 300 руб.

НДС 20%

РЕДАКТИРОВАТЬ

4. В модальном окне подтверждения действия нажмите на кнопку “Переместить”:

Перемещение в архив

В архив будут перемещены oferty:

Офerta №9900000344 ОПУБЛИКОВАНА

Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтальной панелью

Офerta №9900000348 ЧЕРНОВИК

Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

Внимание! Офerty в статусе “В архиве” вернуть невозможно, также эти oferty:

- будут недоступны для просмотра пользователям других организаций
- не будут отображаться в открытой части системы

Переместить в архив?

ОТМЕНА

ПЕРЕМЕСТИТЬ

На этом процесс перемещения oferty(-ы) в архив завершается.

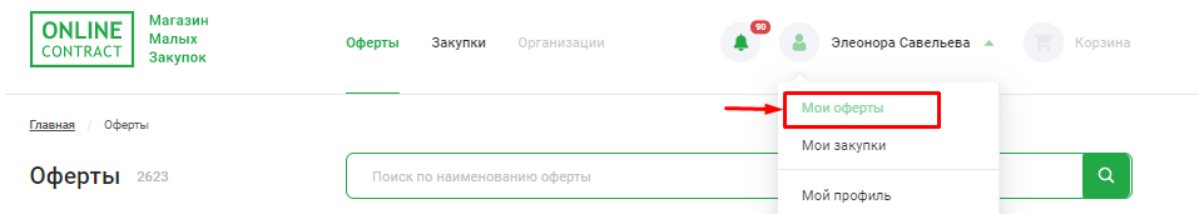
11.7. Массовые действия с офертами

В разделе «Мои оферты» доступно массовое изменение статусов оферт:

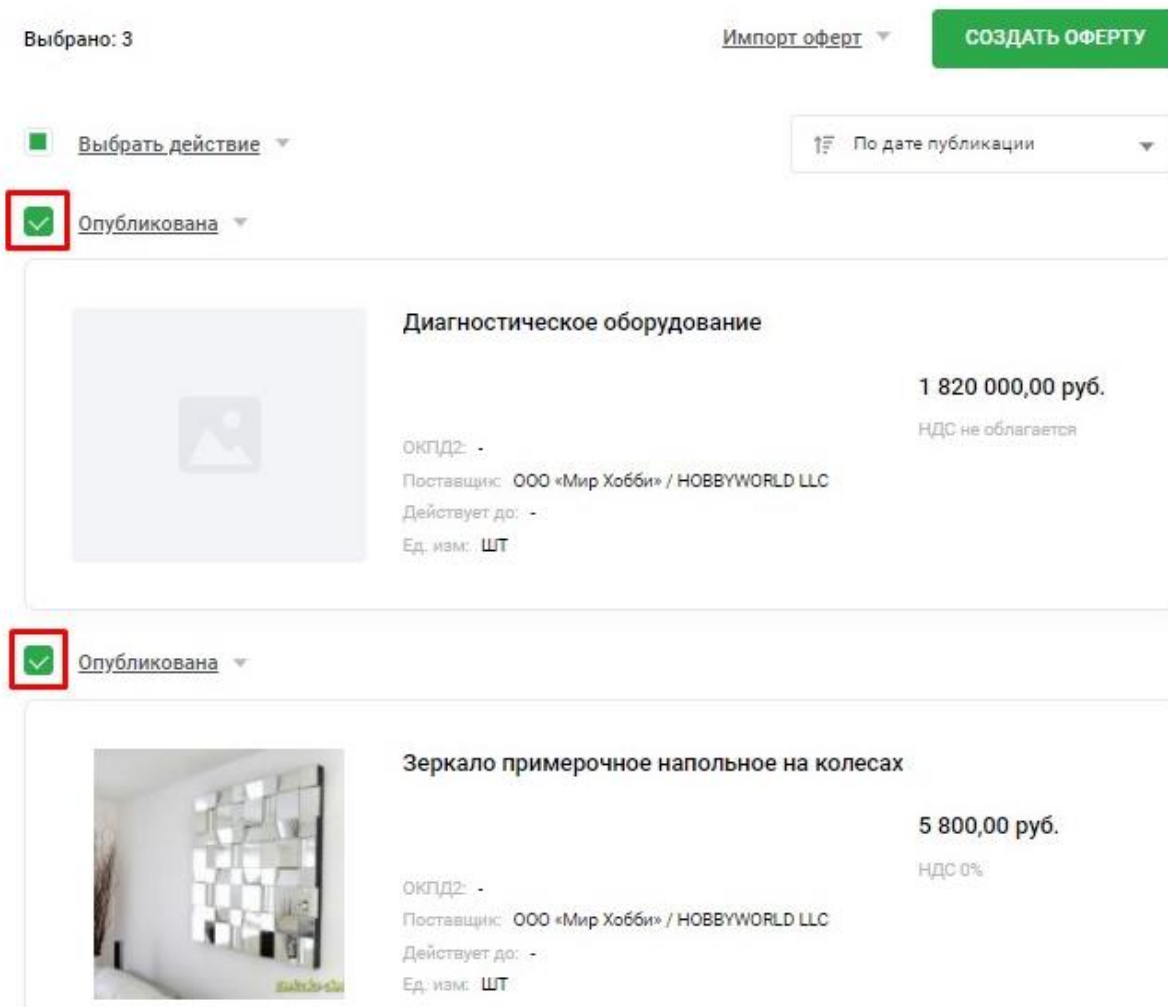
1. Публикация оферт в статусе «Черновик»;
2. Снятие с публикации опубликованных оферт;
3. Перемещение в архив оферт в статусе отличном от «Архив» и «Заблокирована».

Для выполнения массового действия:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации «Мои оферты»:



3. В открывшемся разделе «Мои оферты» установите чекбоксы рядом с офертами, статус которых необходимо изменить:



4. Нажмите на ссылку «Выбрать действие»:

Выбрано: 3

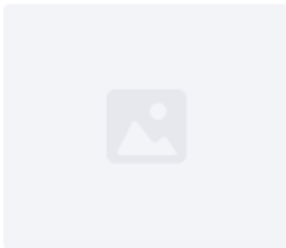
Импорт ofert ▼

СОЗДАТЬ ОФЕРТУ

☒ [Выбрать действие](#) ▼

По дате публикации ▼

☒ [Опубликована](#) ▼



Диагностическое оборудование

ОКПД2: -
Поставщик: ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC
Действует до: -
Ед. изм: ШТ

1 820 000,00 руб.
НДС не облагается

☒ [Опубликована](#) ▼

5. В выпадающем списке выберите необходимое действие:

Выбрано: 3

Импорт ofert ▼

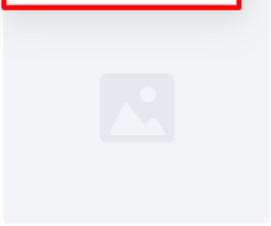
СОЗДАТЬ ОФЕРТУ

☒ [Выбрать действие](#) ▼

По дате публикации ▼

☒

Опубликовать
Снять с публикации
Переместить в архив



Диагностическое оборудование

ОКПД2: -
Поставщик: ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC
Действует до: -
Ед. изм: ШТ

1 820 000,00 руб.
НДС не облагается

☒ [Опубликована](#) ▼

6. В открывшемся модальном окне подтвердите действие:

Снятие с публикации

Внимание! Оферты в статусе "Черновик":

- будут недоступны для просмотра пользователям других организаций
- не будут отображаться в открытой части системы
- не будут доступны заказчикам для формирования закупок

Будут сняты с публикации следующие оферты:

Оферта №413950 ОПУБЛИКОВАНА
Зеркало примерочное напольное на колесах

Оферта №413952 ОПУБЛИКОВАНА
Зеркало примерочное напольное на колесах

Снять с публикации?

ОТМЕНА
СНЯТЬ С ПУБЛИКАЦИИ

7. Отобразится модальное окно с текстом об успешном выполнении действия. На этом процесс выполнения массового действия завершается.

Снятие с публикации

Оферта снята с публикации. Если оферта была подана в закупку, данное действие не отменяет ее участие

ОК

11.8. Импорт оферт

Для импорта списка оферт:

- Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
- Перейдите в раздел "Мои оферты" во вкладку «Списки импорта»;
- Нажмите на кнопку «Импорт оферт»:

**ONLC
MARKET**

Магазин
Малых
Закупок

Оферты Закупки Организации

Александр Андре... Корзина

[Главная](#) / Мои оферты

Мои оферты

🔍

Оферты Списки импорта

ИМПОРТ ОФЕРТ

Наименование	Статус	Оферты	Дата создания	Дата обновления	
Прйс-лист от 26.08.22.	УСПЕШНО	1	26.08.2022, 16:27	26.08.2022, 16:27	Обновить

4. Укажите наименование для списка оферт, скачайте шаблон для импорта. Внимательно прочитайте инструкцию и заполните таблицу данными по вашим товарам и услугам.

Загрузка ofert

[Посмотреть обучение](#)

1 Укажите наименование списка ofert. *

Тест

2 Скачайте шаблон для импорта.

[Скачать шаблон](#)

Заполните в шаблоне позиции Ваших товаров и услуг с указанием наименований, цен, артикула и других параметров.

3 Загрузите файл с заполненными позициями.

После успешной загрузки файла перейдите ко второму этапу настройки импорта ofert.

импорт тест.xlsx 37.65 KB

[Выбрать другой файл](#)

1 из 2



Шаблон:

Ошибки	Артикул	Наименование*	Цена за единицу (включая НДС)*, руб.	НДС	Комментарий к цене за единицу	Описание*	ОКПД2	Оферта действительна до	Дополнительная информация	Характеристики товара
Заполняется автоматически. Здесь будет перечислен список ошибок для каждой оферты после того, как вы загрузите шаблон в систему. Оферты с ошибками не будут загружены в магазин.	Артикул товара должен быть уникальным в рамках вашей организации. Если поле не заполнено, то Артикул будет сгенерирован автоматически.	По схеме: тип товара + бренд или производитель + модель + отличительные характеристики	Положительное число. Допускается указывать дробное число после запятой.	Если установлено соответствие полю НДС в колонках, то в оферту при создании устанавливается значение из файла. Допустимые следующие значения: не облагается - 0%; - 10%; - 20%. Если не установлено соответствие полю НДС в файле, то в офертах будет установлено значение по умолчанию (настраивается на 2-ом этапе настройки импорта ofert)	На более 255 символов (включая знаки препинания и пробелы). Если будет превышение 255 символов, система обрежет данные.	На более 2000 символов (включая знаки препинания и пробелы). Если будет превышение 2000 символов, система обрежет данные.	Перечислите коды категории ОКПД2 через запятую без пробелов. Если значение не указано, система проставит для каждой оферты значение по умолчанию, которое вы укажете при настройке импорта на 2-ом этапе.	Срок действия предложения. При окончании даты оферта не снимается с публикации. Оферта помечается иконкой "Финансирование" с текстом "Срок действия оферты истек. Цена может быть недействительной". Если не установлено соответствие полю "Оферта действительна до" в файле, то в офертах установится значение по умолчанию (настраивается на 2-ом этапе настройки импорта ofert)	На более 255 символов (включая знаки препинания и пробелы). Если будет превышение 255 символов, система обрежет данные.	Все важные характеристики товара — цвет, размер, объем, материал, возраст, пол, и т. д. Вводить в формате Цвет(синий,Высота)1000мм;
	Mm26437923	Дрель Makita 6413 безударная	7600,45	20%	Без учета доставки	Хорошая качественная дрель	25.73.30.182,25.73.30.183	31.09.2023	Доставка по России	Цвет(синий,Высота)1000мм;

5. Загрузите файл с данными по вашим офертам. Перейдите к следующему этапу загрузки списка ofert, нажав на стрелку:

3 Загрузите файл с заполненными позициями.

После успешной загрузки файла перейдите ко второму этапу настройки импорта ofert.

[Выберите файл](#) или перетащите сюда для загрузки

Максимальный размер файла 10 mb

1 из 2



6. Укажите параметры для списка ofert. Будьте внимательны к подсказкам под полями.

Настройка импорта

Выбор категории

Автомобили и автозапчасти >

Канцелярия, Книги >

Металлоизделия >

Материалы >

Грузовые >

Легковые иностранные >

Легковые отечественный >

Спец. техника >

Автомобили

Автозапчасти

[Добавить категорию](#)

Введите категорию или выберите вручную *

Введите наименование категории

Единица измерения *

Штука (ШТ), код ОКЕИ 796

Единица измерения применяется ко всем офортам в списке. Если требуется указать другую единицу измерения для товара или услуги, рекомендуем создать отдельную оферту или список оферт.

НДС *

Не облагается

Значение НДС будет установлено по умолчанию во всех офортах, созданных через импорт, если данных по НДС нет в загружаемом файле.

ОКПД2 *

Введите код ОКПД2 или наименование товара/работы/услуги

Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности. Поставщики и Заказчики могут настроить оповещения о публикации интересующих их товаров и закупок по данному классификатору.

Оферта действительна до:

ДД.ММ.ГГГГ

По истечению срока действия, оферта отмечается специальным предупреждающим знаком и подсказкой: "Срок действия оферты истек. Цена может быть недействительна". Оферта смещается в конец списка в реестре оферт.

2 из 2



- Если все необходимые параметры заполнены, кнопка «Запуск импорта» станет активной. Процесс загрузки списка можно наблюдать в «Списке импортов»:

Мои оферты

Поиск по наименованию импорта



Оферты

Списки импорта

ИМПОРТ ОФЕРТ

Наименование	Статус	Оферты	Дата создания	Дата обновления	< 1-10 из 25 >
игрушки4999	0%	—	—	—	

- Если список загружен с ошибками, нажмите на кнопку «Исправить» и следуйте инструкции в форме обновления списка ([см. п. 11.9](#)):

11.9. Обновление оферт импортом

Для обновления списка оферт импортом:

- Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);

2. Перейдите в раздел “Мои оферты”, во вкладку «Списки импорта»;
 - а. Если ваша цель обновить данные по уже загруженным офертам из списка, нажмите на кнопку «Обновить» для списка в статусе завершен «Успешно» и следуйте инструкции в форме обновления:

Оферты

Списки импорта

ИМПОРТ ОФЕРТ

Наименование	Статус	Оферты	Дата создания	Дата обновления	< 1 из 1 >
Прайс-лист от 26.08.22.	УСПЕШНО	1	26.08.2022, 16:27	26.08.2022, 16:27	Обновить

- б. Если ваша цель добавить новые оферты к существующему списку оферт без изменений в уже загруженных офертах, нажмите на кнопку «Обновить», скачайте файл со списком оферт и добавьте новые оферты к списку. **Примечание:** При желании, вы можете удалить данные по уже загруженным офертам в систему в сформированной таблице excel, чтобы уменьшить время на обработку данных вашего списка.
 - в. Если список загружен с ошибками, нажмите на кнопку «Исправить» и следуйте инструкции в форме обновления.

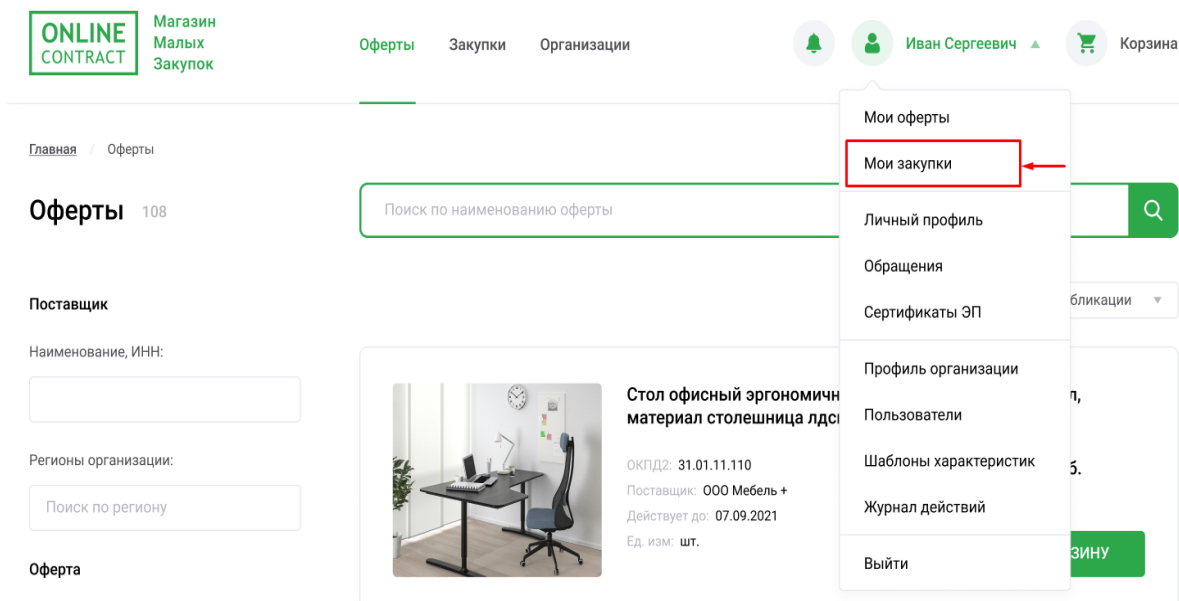
игрушки490	С ОШИБКАМИ	–	–	Исправить
----------------------------	------------	---	---	-----------

12. Проведение открытой закупки с запросом ofert

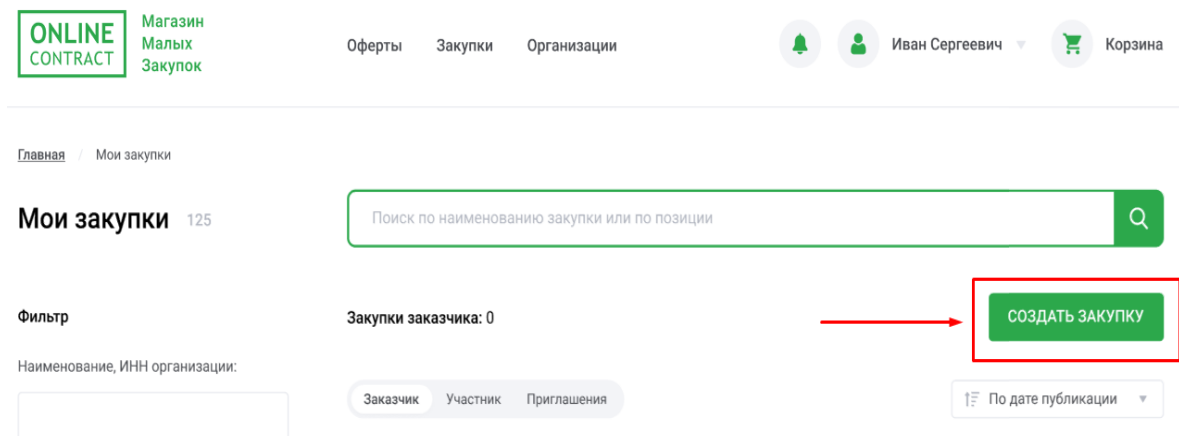
12.1. Создание закупки и публикация

Для создания закупки:

3. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
4. Перейдите в раздел “Мои закупки”:



5. Нажмите на кнопку “Создать закупку”:



6. На первом этапе формирования заполните “Информацию о закупке”, прикрепите необходимые документы и нажмите на кнопку “Далее” :

Создание закупки

Информация о закупке

Наименование закупки * ⓘ

Тип закупки ☒ Открытая ☐ Закрытая

Дополнительная информация

Длительность этапа приёма
оферт, в часах Дата ⓘ 10.02.21, 12:00

Длительность этапа
выбора, в часах Дата ⓘ 12.02.21, 15:00

Документы

Выберите файл или перетащите сюда для загрузки

Максимальный размер файла 50 mb ⓘ

Сертификат_соответствия.docx ✕
978 KB

Лицензия_на_ведение_деятельности.pdf ✕
3,5 MB

1 из 3

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

7. На втором этапе формирования закупки укажите информацию о Вашей организации и нажмите на кнопку “Далее” :

Создание закупки

Информация о заказчике

Контактное лицо

Телефон *

E-mail *

ⓘ Данные вашей организации будут добавлены в закупку:

- ООО "Мебель для организации"
- 142400 Московская обл., г. Ногинск, Индустриальная, 38А (юридический адрес)
- 142400 Московская обл., г. Ногинск, Индустриальная, 38А (фактический адрес)
- www.mebel-company.ru

2 из 3

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

8. На третьем этапе сформируйте позиции Вашей закупки. Формирование позиций закупки см. в п. [Добавление позиции закупки](#), [Редактирование позиции закупки](#) и [Удаление позиции закупки](#).
9. Для публикации закупки, нажмите кнопку “Опубликовать закупку”
10. Для сохранения закупки в “Черновик” нажмите на кнопку “Сохранить черновик”.

12.1.1. Добавление позиции закупки

Для добавления позиции закупки на этапе “Черновик”:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите на страницу формирования закупки (см. п. [Создание закупки и публикация](#) или) или в форму редактирования черновика закупки (см. п. [Редактирование черновика закупки](#))
3. Перейдите к третьему этапу формирования закупки:

Создание закупки

4. Выполните одно из следующих действий:
 - а. Заполните информацию по позициям закупки:

Создание закупки

Позиции закупки

— Позиция 1

Наименование товара *

Эргономичный офисный стол

Цена за единицу (с учетом налогов)

10 000 руб.

Количество *

2

Единица измерения *

Штука (шт.)

Характеристики *

Шаблон характеристик ▾

Цвет	черный, серый или любой одноцветный
Наименование	Значение

Срок поставки

Наличие на складе

Условия оплаты

ОКПД2

Поиск по коду или наименованию ОКПД2

Дополнительная информация

Всего позиций: 1

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ

3 из 3

Информация о закупке

Информация о заказчике

3 Позиции закупки

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

b. Для автоматического заполнения позиции закупки из любой опубликованной оферты нажмите на кнопку “Скопировать из оферты”

вида

i. В открывшейся форме поиска оферты выберите нужную оферту и нажмите на кнопку “Сохранить”:

68

Поиск oferty

Поиск oferty по поставщику, наименованию или ссылке



Фильтр по коду или наименованию ОКПД2

Всего ofert: 120

< 1-5 из 120 >

☒		Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтально...	12 300 руб. / шт.
☐		Рабочий стул с поддержкой в области поясницы	5 900 руб. / шт.
☐		Лоток для корреспонденции, серебристый	699,50 руб. / шт.
☐		Лампа рабочая, темно-зеленый	1 299,50 руб. / шт.
☐		Маркер для доски	199 руб. / упаковка

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

11. Для автоматического заполнения наименований характеристик позиции закупки нажмите кнопку “Шаблон характеристик”:

— Позиция 1  

Наименование товара *

Цена за единицу (с учетом налогов) Количество *

Единица измерения *

Характеристики * 

Наименование	Значение

а. В открывшейся форме “Добавление из шаблона” выберите нужный шаблон и нажмите кнопку “Выбрать”:

Добавление из шаблона

Выбрать шаблон характеристик

ОТМЕНА

ВЫБРАТЬ

12. Для добавления еще одной позиции закупки нажмите кнопку "Добавить позицию".

Всего позиций: 1

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ

12.1.2. Редактирование позиции закупки

Для редактирования позиции закупки на этапе "Черновик":

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите на страницу формирования закупки (см. п. [Создание закупки и публикация](#) или) или форму редактирования черновика закупки (см. п. [10.2.2 Редактирование черновика закупки](#))
3. Перейдите к третьему этапу формирования закупки:

Создание закупки

Позиции закупки

← Позиция 1 ✕

Наименование товара *

Цена за единицу (с учетом налогов) Количество *

Единица измерения *

Характеристики * Шаблон характеристик ▾

Наименование	Значение
Срок поставки	
Наличие на складе	
Условия оплаты	
ОКПД2	Поиск по коду или наименованию ОКПД2
Дополнительная информация	

Всего позиций: 1 ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ

3 из 3 ← →

✓ Информация о закупке

✓ Информация о заказчике

3 Позиции закупки

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

4. Выполните одно из следующих действий:
 - а. Внесите изменения в информацию по позициям закупки:

Создание закупки

—

Позиция 1

+

—

Наименование товара *

Эргономичный офисный стол

Цена за единицу (с учетом налогов)

10 000 руб.

Количество *

2

Единица измерения *

Штука (шт.)

Характеристики *

Шаблон характеристик ▾

Цвет

черный, серый или любой одноцветный

Наименование

Значение

Срок поставки

Наличие на складе

Условия оплаты

ОКПД2

Поиск по коду или наименованию ОКПД2

Дополнительная информация

Всего позиций: 1

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ

3 из 3

←

→

✓

Информация о закупке

✓

Информация о заказчике

3

Позиции закупки

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

- b. Для копирования информации в позицию закупки из любой опубликованной оферты нажмите на кнопку “Скопировать из оферты”

вида .

- i. В открывшейся форме поиска оферты выберите нужную оферту и нажмите на кнопку “Сохранить”:

Поиск oferty

Всего ofert: 120 < 1-5 из 120 >

☒	 Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтально...	12 300 руб. / шт.
☐	 Рабочий стул с поддержкой в области поясницы	5 900 руб. / шт.
☐	 Лоток для корреспонденции, серебристый	699,50 руб. / шт.
☐	 Лампа рабочая, темно-зеленый	1 299,50 руб. / шт.
☐	 Маркер для доски	199 руб. / упаковка

12.1.3. Удаление позиции закупки

Для удаления позиции закупки на этапе “Черновик”:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите на страницу формирования закупки (см. п. [Создание закупки и публикация](#) или) или форму редактирования черновика закупки (см. п. [10.2.2 Редактирование черновика закупки](#));
3. Перейдите к третьему этапу формирования закупки и для нужной

позиции выберите действие “Удалить” :

4. В модальном окне подтверждения действия нажмите на кнопку “Удалить”:

Удаление позиции

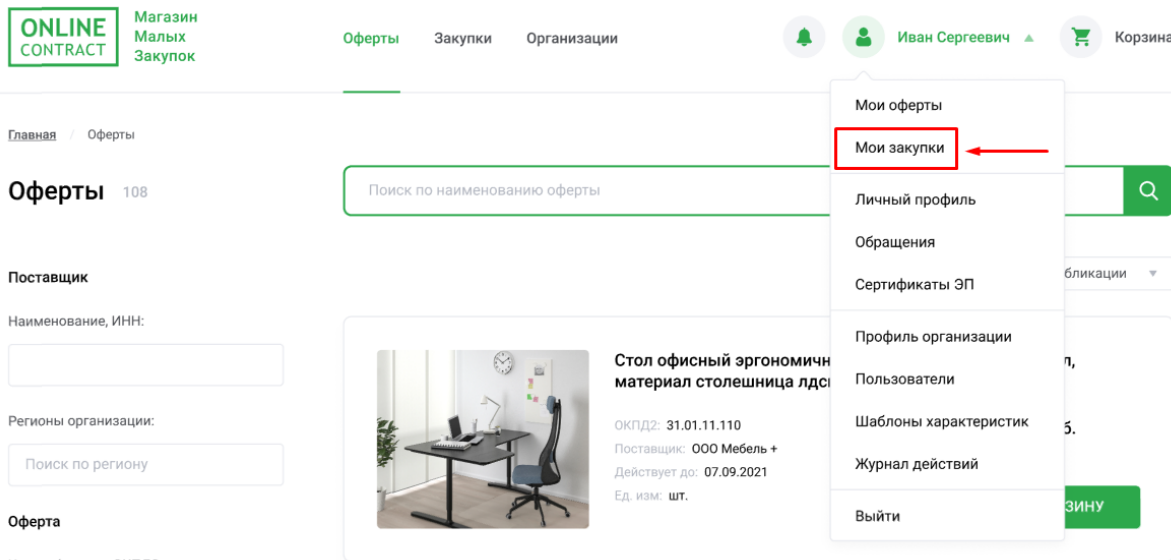
Вы действительно хотите удалить позицию
“Эргономичный офисный стол”?

12.2. Этап “Черновик”

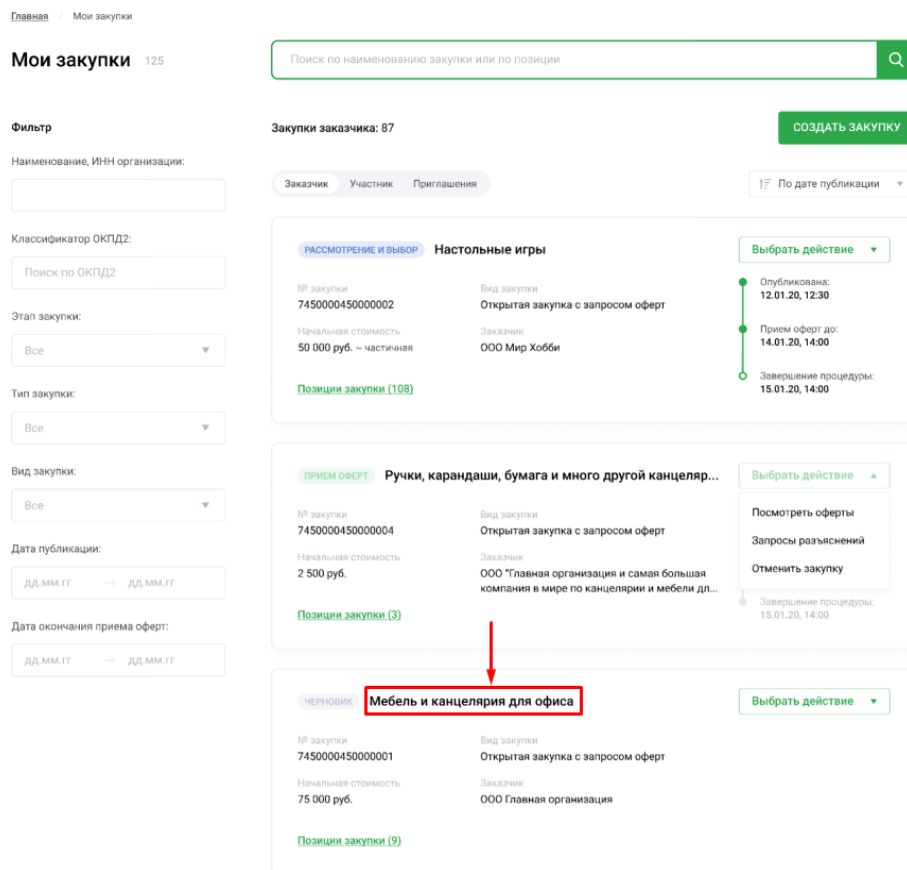
12.2.1. Просмотр черновика закупки

Для просмотра черновика закупки:

1. Войдите в личный кабинет, см. п. [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”



3. В разделе “Мои закупки” для нужной закупки нажмите на ее наименование:

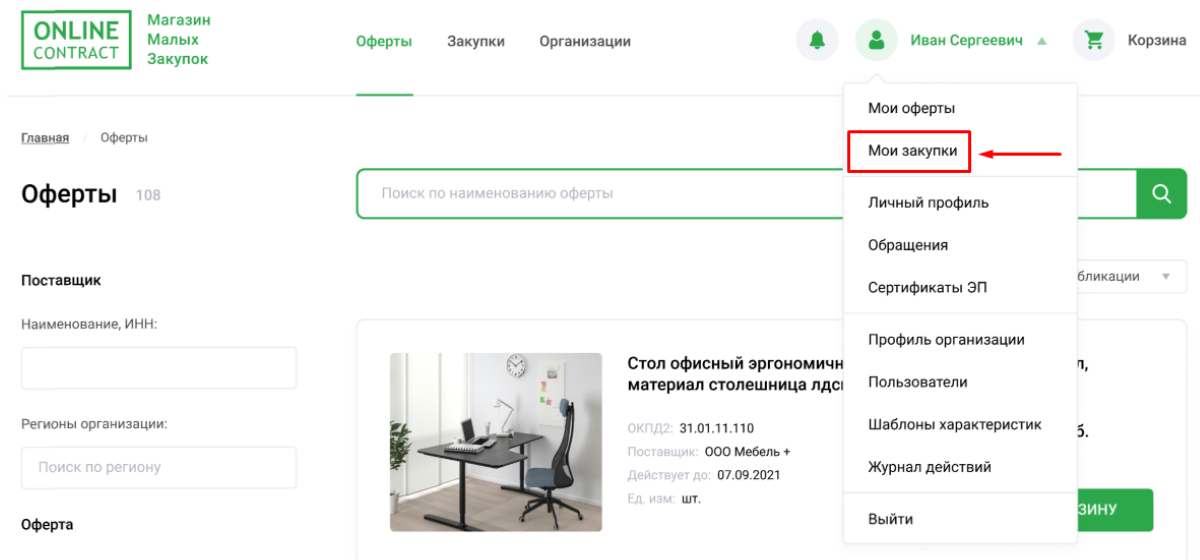


4. В открывшейся форме отобразится форма просмотра черновика закупки.

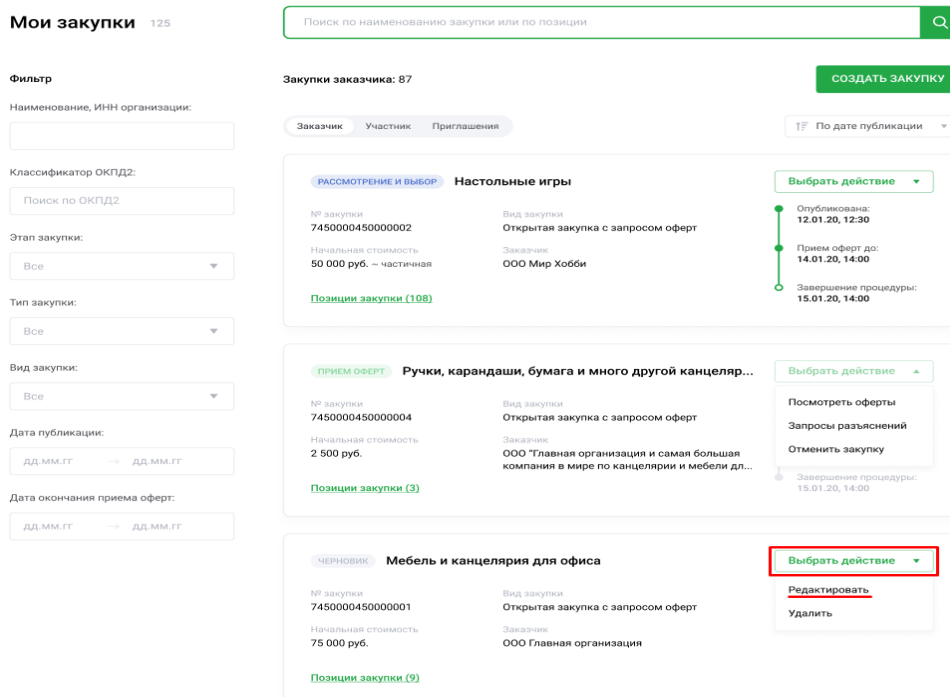
12.2.2. Редактирование черновика закупки

Для редактирования черновика закупки:

1. Войдите в личный кабинет, см. п. [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”



3. В разделе “Мои закупки” выполните одно из следующих действий:
 - а. Выберите действие “Редактировать” для нужного черновика закупки:



- б. Перейдите в форму просмотра черновика закупки нажатием на Наименование закупки и выберите действие “Редактировать”:

Мебель и канцелярия для офиса ЧЕРНОВИК

Информация	Позиции закупки
Информация о закупке	
№ закупки	7450000450000001
Тип закупки	Открытая
Способ	Конкурентная закупка

Выбрать действие ▼

Редактировать

Удалить

4. Внесите изменения в закупку (в информацию о закупке, заказчике или в позиции закупки) (см. п. [Добавление позиции закупки](#), [Редактирование позиции закупки](#), [Удаление позиции закупки](#))

5. Для публикации закупки нажмите на кнопку “Опубликовать закупку”

Создание закупки

Позиции закупки

+ Позиция 1

- Позиция 2 📄 🗑️

Наименование товара * Офисный стол

✓ Информация о закупке

✓ Информация о заказчике

3 Позиции закупки

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

6. Для сохранения закупки в черновик нажмите на кнопку “Сохранить черновик”:

Создание закупки

Позиции закупки

+ Позиция 1

- Позиция 2 📄 🗑️

Наименование товара * Офисный стол

Цена за единицу (с учетом налогов) 10 000 руб. Количество * 1

Единица измерения * Штука (шт.)

✓ Информация о закупке

✓ Информация о заказчике

3 Позиции закупки

ОПУБЛИКОВАТЬ ЗАКУПКУ

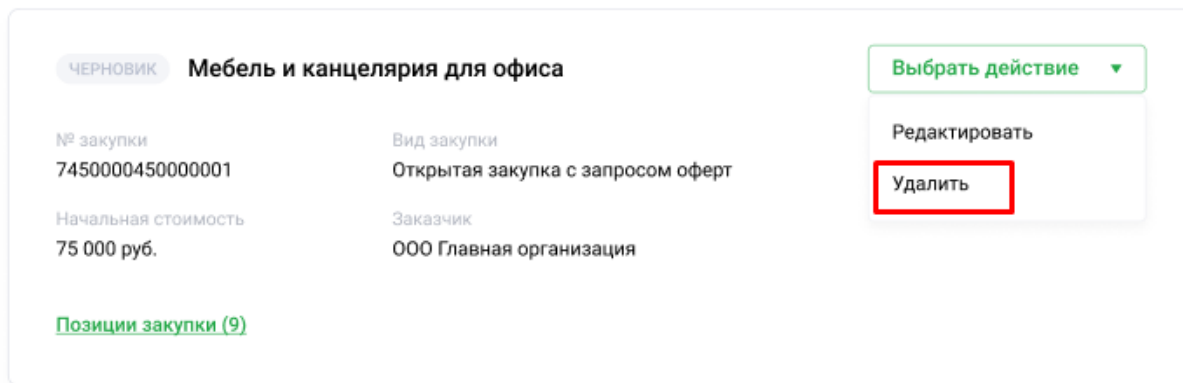
СОХРАНИТЬ ЧЕРНОВИК

ОТМЕНА

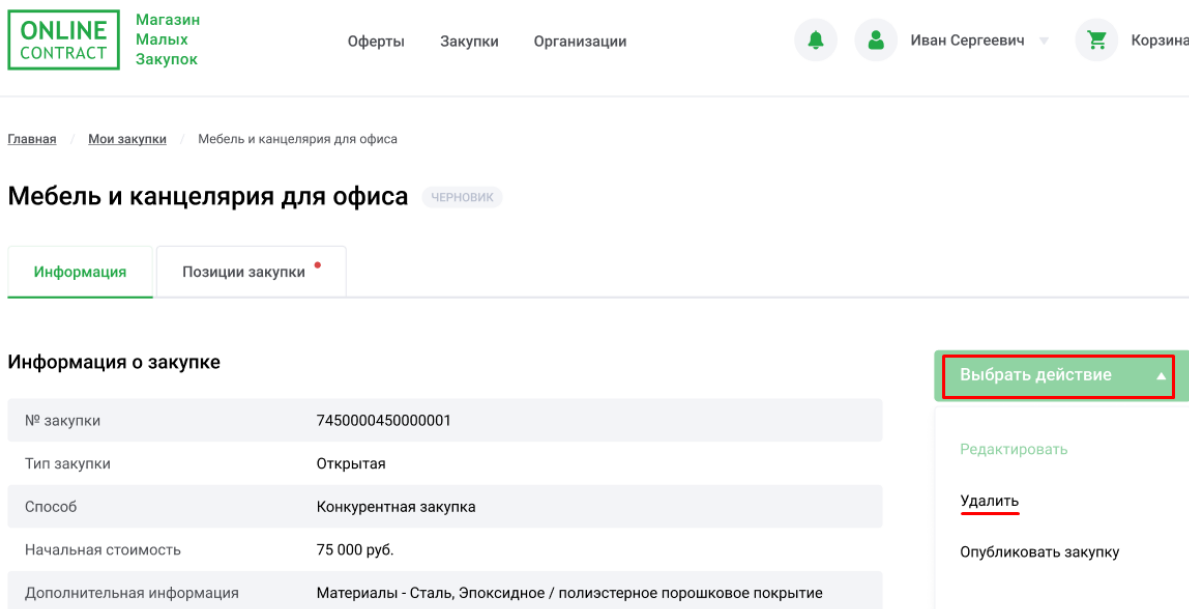
12.2.3 Удаление черновика закупки

Для удаления черновика закупки:

1. Войдите в личный кабинет, см. п. [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”.
3. В открывшемся разделе “Мои закупки” для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на кнопку “Выбрать действие”, далее кнопку “Удалить”:



- б. Перейдите в форму просмотра закупки нажатием на наименование соответствующей закупки. В открывшейся форме нажмите на кнопку “Выбрать действие”, далее кнопку “Удалить”:



При нажатии на кнопку “Удалить” происходит отображение модального окна подтверждения “Удаление закупки”.

4. В модальном окне подтверждения удаления закупки нажмите кнопку “Удалить”:



Удаление закупки

Вы действительно хотите удалить закупку?

ОТМЕНА

УДАЛИТЬ

При нажатии на кнопку “Удалить” происходит удаление черновика закупки.

12.3. Этап “Прием ofert”

12.3.1. Просмотр закупки в статусе “Прием ofert”

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”
3. Перейдите в форму просмотра закупки по нажатию на наименование выбранной закупки:

Мои закупки 125

Поиск по наименованию закупки или по позиции

Фильтр

Наименование, ИНН организации:

Классификатор ОКПД2:

Этап закупки:

Все

Тип закупки:

Все

Вид закупки:

Все

Дата публикации:

ДД.ММ.ГГ

→

ДД.ММ.ГГ

Дата окончания приема ofert:

Закупки заказчика: 87

Заказчик

Участник

Приглашения

По дате публикации

РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Настольные игры

Выбрать действие ▼

№ закупки

7450000450000002

Вид закупки

Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость

50 000 руб. ~ частичная

Заказчик

ООО Мир Хобби

Позиции закупки (108)

Опубликована:

12.01.20, 12:30

Прием ofert до:

14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:

15.01.20, 14:00

ПРИЕМ ОФЕРТ

Ручки, карандаши, бумага и много другой канцеляр...

Выбрать действие ▲

№ закупки

7450000450000004

Вид закупки

Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость

2 500 руб.

Заказчик

ООО "Главная организация и самая большая компания в мире по канцелярии и мебели дл...

Позиции закупки (3)

Посмотреть oferty

Запросы разъяснений

Отменить закупку

Завершение процедуры:

15.01.20, 14:00

Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

Мебель и канцелярия для офиса ПРИЕМ ОФЕРТ

Информация

Позиции закупки *

Запросы разъяснений

Журнал событий

Информация о закупке

№ закупки	7450000450000001
Тип закупки	Открытая
Способ	Конкурентная закупка
Начальная стоимость	75 000 руб.

Опубликована:
12.01.20, 12:30

Прием ofert до:
14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:
15.01.20, 14:00

12.3.2. Отмена закупки на этапе “Прием ofert”

Для отмены закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. В открывшемся разделе “Мои закупки” для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на кнопку “Выбрать действие” и далее “Отменить закупку”:

Мои закупки 125

Поиск по наименованию закупки или по позиции



Фильтр

Наименование, ИНН организации:

Классификатор ОКПД2:

Поиск по ОКПД2

Этап закупки:

Все

Тип закупки:

Все

Вид закупки:

Все

Дата публикации:

ДД.ММ.ГГ



ДД.ММ.ГГ

Дата окончания приема ofert:

Закупки заказчика: 87

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Заказчик Участник Приглашения

По дате публикации

РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Настольные игры

Выбрать действие

№ закупки

7450000450000002

Вид закупки

Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость

50 000 руб. ~ частичная

Заказчик

ООО Мир Хобби

Позиции закупки (108)

Опубликована:

12.01.20, 12:30

Прием ofert до:

14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:

15.01.20, 14:00

ПРИЕМ ОФЕРТ

Ручки, карандаши, бумага и много другой канцеляр...

Выбрать действие

№ закупки

7450000450000004

Вид закупки

Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость

2 500 руб.

Заказчик

ООО "Главная организация и самая большая компания в мире по канцелярии и мебели дл...

Позиции закупки (3)

Посмотреть oferty

Запросы разъяснений

Отменить закупку

Завершение процедуры:

15.01.20, 14:00

- б. Перейдите в форму просмотра закупки нажатием на наименование выбранной закупки или кнопку “Позиции закупки”. В открывшейся форме нажмите на кнопку “Отменить закупку”:

Главная / Мои закупки / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса ПРИЕМ ОФЕРТ

Информация

Позиции закупки *

Запросы разъяснений

Журнал событий

Информация о закупке

№ закупки	7450000450000001
Тип закупки	Открытая
Способ	Конкурентная закупка
Начальная стоимость	75 000 руб.
Дополнительная информация	Материалы - Сталь, Эпоксидное / полиэфирное порошковое покрытие

Опубликована:
12.01.20, 12:30

Прием оферт до:
14.01.20, 14:00

Завершение процедур:
15.01.20, 14:00

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

4. Подтвердите отмену закупки в модальном окне подтверждения нажатием на кнопку “Отменить закупку”:

×

Отмена закупки

Закупка будет переведена на этап “Завершена” с результатом “Не состоялась”

Укажите причину отмены закупки:

Причина отмены закупки

ВЕРНУТЬСЯ

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

После отмены закупки отобразится модальное окно следующего вида:

×

Отмена закупки

Закупка “Мебель и канцелярия для офиса” отменена и переведена на этап “Завершена”

ОК

12.4. Этап “Рассмотрение и выбор”

12.4.1. Просмотр закупки на этапе “Рассмотрение и выбор”

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. В открывшемся разделе “Мои закупки” для нужной закупки выполните одно из следующих действий: нажмите на наименование закупки или “Позиции закупки”, или выберите действие «Посмотреть oferty»:

Заказчик Участник Приглашения

По дате публикации

РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР Настольные игры

№ закупки: 7450000450000002

Вид закупки: Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость: 50 000 руб. ~ частичная

Заказчик: ООО Мир Хобби

Позиции закупки (108)

Выбрать действие

Посмотреть oferty

Прием ofert до: 14.01.20, 14:00

Завершение процедуры: 15.01.20, 14:00

Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

ONLINE CONTRACT Магазин Малых Закупок

Офферы **Закупки** Организации

Иван Сергеевич Корзина

Главная / Закупки / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Информация Позиции закупки Запросы разъяснений

12.4.2. Формирование итогового протокола

Для формирования протокола закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в форму просмотра закупки, см. п. [Просмотр закупки на этапе “Рассмотрение и выбор”](#).
3. Перейдите во вкладку “Позиции закупки”;
4. Выберите для позиции(-ий) закупки ofertу, установив радиобаттон “Выбрать ofertу”:

3. Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

Цена (с учетом налогов)	Количество	Стоимость
10 000 руб. / шт.	2 шт.	20 000 руб.

Характеристики

Цвет	черный, серый или любой одноцветный (главное не яркий)
Материал	тканевые или искусственная кожа
Размеры	высота не более 120 см.

Условия поставки и оплаты

Срок поставки	в течение двух недель с момента подписания договора
Наличие на складе	в наличии
Условия оплаты	отсрочка платежа 60 календарных дней, срок действия предложения 45 дней

Дополнительные сведения

ОКПД2	31 Мебель, 31.0 Мебель, 31.01 Мебель для офисов и предприятий торговли, 31 Мебель, 31.0 Мебель, 31.01 Мебель для офисов и предприятий торговли
Доп. информация	Поставщик обязуется поставлять товар партиями по заявкам покупателя, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи письменной заявки на поставку товара.

Быстрая навигация

- Позиция 1 ✓
- Позиция 2 ✓
- Позиция 3 ✓
- Позиция 4 —
- Позиция 5 —

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

НАЗНАЧИТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

Офферы (5)

Рабочий стул поддержки в области поясницы ООО "Офисная мебель"

Цена (с учетом налогов)	Количество	Стоимость	НДС
5 900 руб. / шт.	2 шт.	11 800 руб.	20%

Характеристики

Цвет	бумстад черный
Материал	Сталь, Эпоксидное / полиэстерное порошковое покрытие

Выбрать оффету ☐

5. Нажмите на кнопку “Завершить закупку”:

ONLINE CONTRACT Магазин Малых Закупок

Офферы Закупки Организации

🔔 👤 🛒

3. Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

Цена (с учетом налогов)	Количество	Стоимость
10 000 руб. / шт.	2 шт.	20 000 руб.

Характеристики

Цвет	черный, серый или любой одноцветный (главное не яркий)
Материал	тканевые или искусственная кожа
Размеры	высота не более 120 см.

Условия поставки и оплаты

Срок поставки	в течение двух недель с момента подписания договора
Наличие на складе	в наличии

Быстрая навигация

- Позиция 1 ✓
- Позиция 2 ✓
- Позиция 3 ✓
- Позиция 4 —
- Позиция 5 —

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

НАЗНАЧИТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

6. В открывшемся модальном окне предварительного просмотра протокола:

- установите чекбокс(-ы) “Да, оставить без выбора” для позиций закупки, выбор офферт по которым не осуществлен;
- нажмите кнопку “Завершить закупку”:



Предварительный просмотр протокола

Позиция 1: Эргономичный офисный стол

Вы не выбрали ofertу. Оставить позицию без выбора?



Да, оставить без выбора

Позиция 2: Лампа для рабочего стола

Вы не выбрали ofertу. Оставить позицию без выбора?



Да, оставить без выбора

Позиция 3: Рабочий стул с поддержкой в области поясницы



Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

11 800 руб. / 2 шт.

Позиция 4: Цветные стикеры на клеевой основе

Оферты не поданы

Позиция 5: Калькулятор настольный CITIZEN BusinessLine CMB1201-BK

Оферты не поданы

ВЕРНУТЬСЯ

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

12.5. Этап «Переторжка»

12.5.1. Назначение переторжки заказчиком

Для назначения переторжки в открытой конкурентной закупке:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации «Мои закупки»
3. Перейдите в форму просмотра закупки по нажатию на наименование выбранной закупки
4. Нажмите «Назначить переторжку» во вкладке «Позиции закупки»

Мебель и канцелярия для офиса [РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР](#)

[Информация](#)[Позиции закупки](#)[Запросы разъяснений](#)[Журнал событий](#)

1. Эргономичный офисный стол

Подано ofert (2)

2. Лампа для рабочего стола

Подано ofert (1)

3. Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

Цена (включая НДС)	Количество	Стоимость
10 000 руб. / шт.	2 шт.	20 000 руб.
Характеристики		
Цвет	черный, серый или любой одноцветный (главное не яркий)	

Быстрая навигация

Позиция 1

Позиция 2

Позиция 3

Позиция 4

Позиция 5

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

НАЗНАЧИТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

5. Заполните параметры «Переторжки» в открывшейся форме, нажмите «назначить переторжку»

×

Назначение переторжки

Длительность переторжки, в часах *

24

Срок продления * ⓘ

10 минут ▼

Дата ⓘ

10.02.21, 12:00

Доп. информация для поставщиков

Выберите позиции и участников переторжки:

☐ Позиция 1: Эргономичный офисный стол

☐ Позиция 2: Лампа для рабочего стола

☐ Позиция 3: Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

☐ Позиция 4: Цветные стикеры на клеевой основе

☐ Позиция 5: Калькулятор настольный CITIZEN BusinessLine CMB1201-BK

ОТМЕНА

НАЗНАЧИТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

12.5.2. Просмотр закупки на этапе «Переторжка»

Для просмотра открытой закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации «Мои закупки»
3. В открывшемся разделе «Мои закупки» для выбранной закупки нажмите на наименование закупки:

ПЕРЕТОРЖКА **Интерактивная доска и медиа-оборудование**

№ закупки: 7450000450000005
Вид закупки: Открытая закупка с запросом ofert
Начальная стоимость: 120 000 руб.
Заказчик: ООО "Мебель для организации"

[Позиции закупки \(25\)](#)

Выбрать действие ▼

- Опубликована: 12.01.20, 12:30
- Прием ofert до: 14.01.20, 14:00
- Переторжка до: 14.01.20, 18:30
- Завершение процедуры: 15.01.20, 14:00

4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки.

ONLINE CONTRACT Магазин Малых Закупок

Оферты **Закупки** Организации

Иван Сергеевич Корзина

Главная / Закупки / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса ЗАВЕРШЕНА

Информация Позиции закупки Запросы разъяснений **Итоги**

12.5.3. Отмена закупки на этапе «Переторжка»

Для отмены закупки на этапе «Переторжка»:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации «Мои закупки»
3. В открывшемся разделе «Мои закупки» для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на кнопку «Выбрать действие» и далее «Отменить закупку»:

ПЕРЕТОРЖКА **Интерактивная доска и медиа-оборудование**

№ закупки: 7450000450000005
Вид закупки: Открытая закупка с запросом ofert
Начальная стоимость: 120 000 руб.
Заказчик: ООО "Мебель для организации"

[Позиции закупки \(25\)](#)

Выбрать действие ▲

- Посмотреть оферты
- Запросы разъяснений
- Отменить закупку**

Завершение процедуры: 15.01.20, 14:00

- б. Перейдите в форму просмотра закупки, откройте вкладку “Позиции закупки”. Нажмите на кнопку “Отменить закупку”:

ONLINE CONTRACT Магазин Малых Закупок

Офферы Закупки Организации

Иван Сергеевич Корзина

Главная Мои закупки Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса ПРИЕМ ОФЕРТ

Информация Позиции закупки Запросы разъяснений Журнал событий

Информация о закупке

№ закупки	7450000450000001
Тип закупки	Открытая
Способ	Конкурентная закупка
Начальная стоимость	75 000 руб.
Дополнительная информация	Материалы - Сталь, Эпоксидное / полиэфирное порошковое покрытие

Опубликована: 12.01.20, 12:30

Прием ofert до: 14.01.20, 14:00

Завершение процедуры: 15.01.20, 14:00

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

4. Подтвердите отмену закупки в модальном окне подтверждения, нажатием на кнопку “Отменить закупку”:

×

Отмена закупки

Закупка будет переведена на этап “Завершена” с результатом “Не состоялась”

Укажите причину отмены закупки:

Причина отмены закупки

ВЕРНУТЬСЯ

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

После отмены закупки отобразится модальное окно следующего вида:



Отмена закупки

Закупка "Мебель и канцелярия для офиса" отменена и переведена на этап "Завершена"

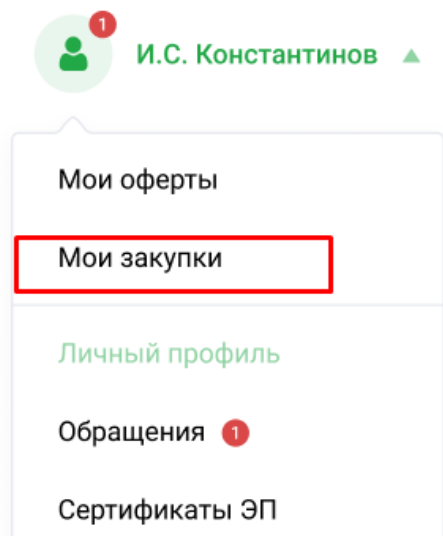
ОК

12.6. Этап «Завершена»

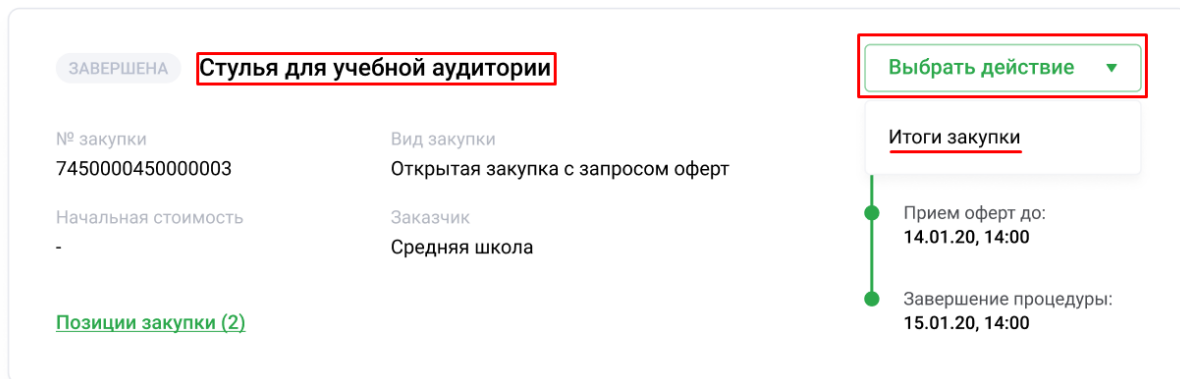
12.6.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации "Мои закупки":



3. В открывшемся разделе "Мои закупки" для выбранной закупки нажмите на наименование закупки или выберите действие "Итоги закупки":



4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки.

Мебель и канцелярия для офиса

ЗАВЕРШЕНА

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

Итоги

12.6.2. Сохранение протокола PDF на этапе «Завершена»

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в форму просмотра закупки на этапе “Завершена”, см. п. [Просмотр закупки на этапе “Завершена”](#);
3. Перейдите во вкладку закупки “Итоги”:

Мебель и канцелярия для офиса

ЗАВЕРШЕНА

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

Итоги

Параметры закупки



СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

Общая информация

Оператор закупки	7450000450000001
Фактический адрес оператора	420021, г. Казань, ул. Парижской Коммуны, д. 10/20, пом. 1000
Место регистрации участников закупки	Сайт www.onlc.market
Место проведения закупки в электронной форме	Сайт www.onlc.market
Дата публикации	12.01.20, 12:30

4. Во вкладке “Итоги” нажмите на кнопку “Скачать протокол в PDF”:



[Главная](#) / [Закупки](#) / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса

ЗАВЕРШЕНА

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

Итоги

Параметры закупки



Общая информация

Позиции закупки

7450000450000001

СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

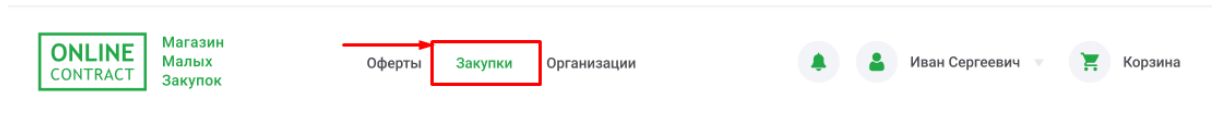


13. Участие в открытой конкурентной закупке

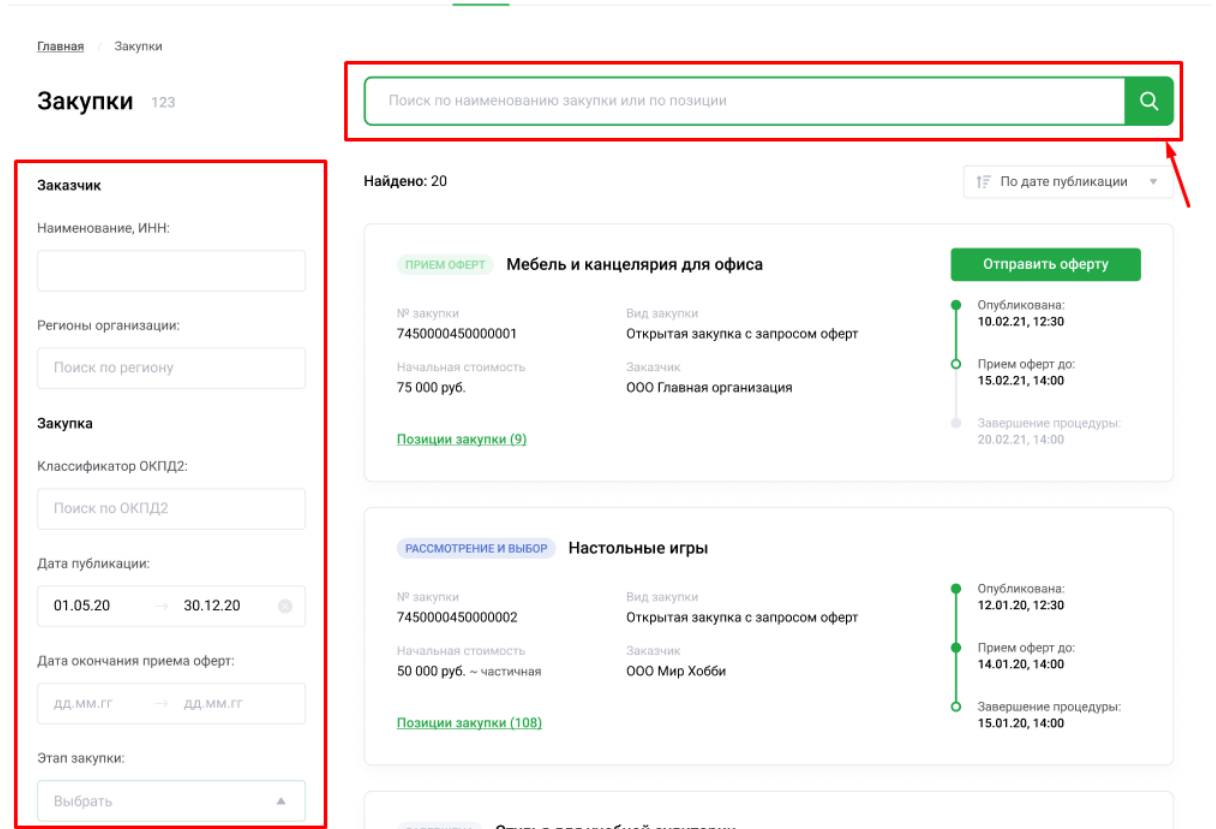
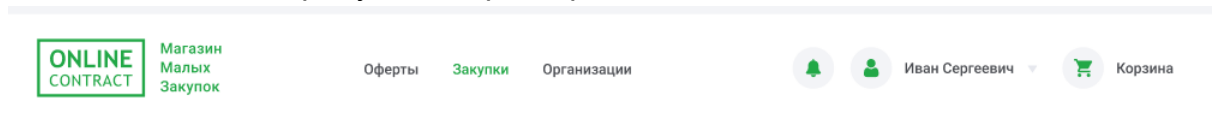
13.1. Поиск и просмотр закупок неавторизованным пользователем

Для поиска закупок:

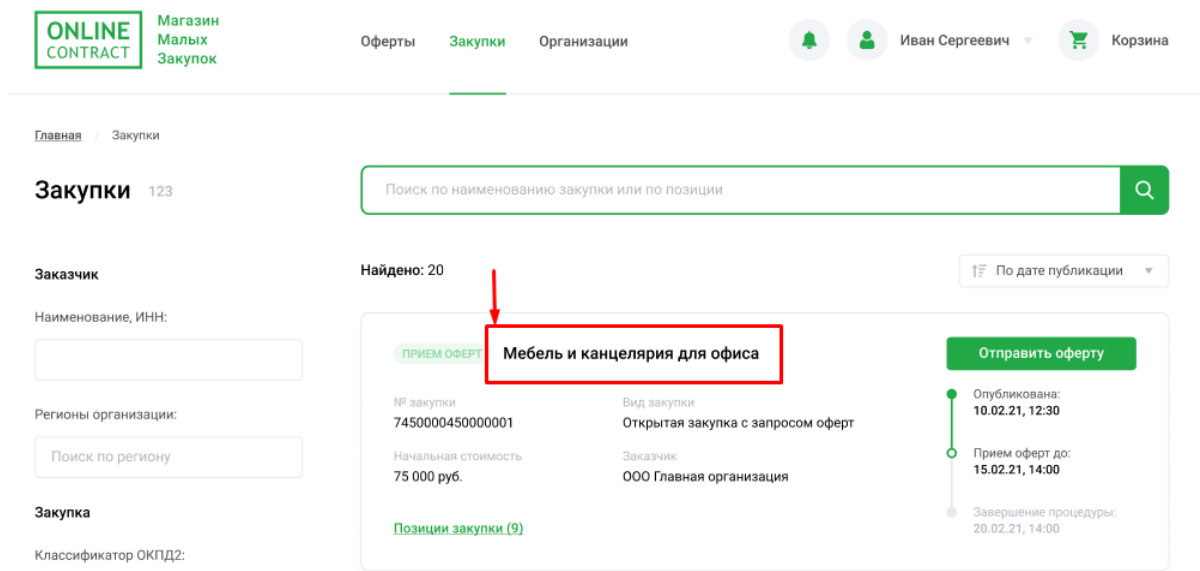
1. Перейдите на главную страницу системы <https://onlcmarket.ru/>
2. Нажмите на кнопку “Закупки”:



3. В отобразившемся списке осуществите поиск закупок, используя поиск по наименованию продукции и фильтры поиска:



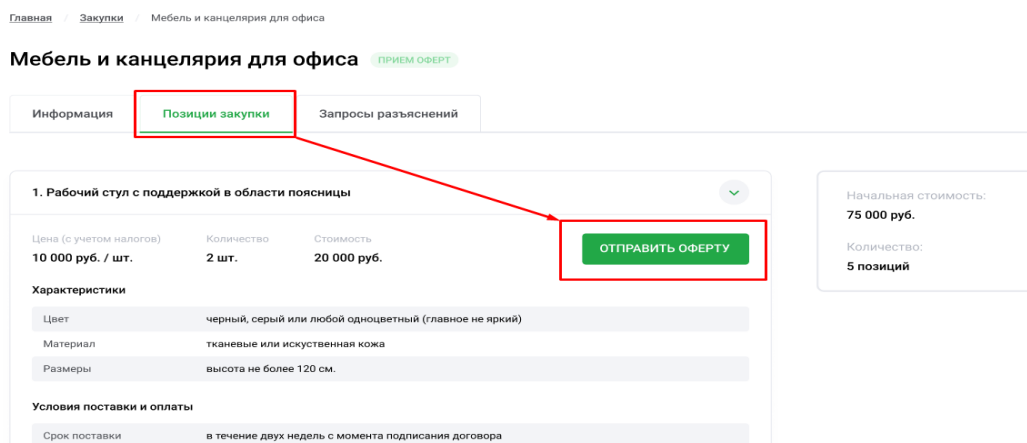
- Для просмотра более подробной информации о закупке нажмите для выбранной закупки на “Наименование закупки”:



13.2. Подача оферты на участие в закупке

Для подачи оферт(-ы) на участие:

- Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
- Перейдите в форму закупки на этапе “Прием оферт”, см. п. [Поиск и просмотр закупки для участия авторизованным пользователем](#);
- Перейдите во вкладку “Позиции закупки” и для выбранной позиции закупки нажмите на кнопку “Отправить оферту”;



- В открывшейся форме поиска выберите нужную оферту и нажмите на кнопку “Сохранить”:

Поиск oferty

Поиск oferty по артикулу, наименованию или ссылке

Фильтр по коду или наименованию ОКПД2

Всего моих ofert: 120

1-5 из 120

☒		Стол офисный эргономичный, материал каркаса металл, материал столешница лдсп, с фронтально...	12 300 руб. / шт.
☐		Рабочий стул с поддержкой в области поясницы	5 900 руб. / шт.
☐		Лоток для корреспонденции, серебристый	699,50 руб. / шт.
☐		Лампа рабочая, темно-зеленый	1 299,50 руб. / шт.
☐		Маркер для доски	199 руб. / упаковка

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

5. Проверьте правильность заполнения формы отправки oferty, при необходимости скорректируйте и нажмите на кнопку “Сохранить”:

Офферы (1)

Отправка oferty

[Выбрать другую offerту](#)

Расчет стоимости	Цена (с учетом налогов)	Количество	Стоимость
	5 900 руб. / шт.	2 шт.	11 800 руб.

Офферта *



Рабочий стул с поддержкой в области поясницы

Цена за единицу (с учетом налогов) *

5 900 руб.

НДС *

20%

Единица измерения

штука (шт.)

Срок поставки

в течение двух недель с момента подписания договора

Наличие на складе

в наличии

Условия оплаты

отсрочка платежа 60 календарных дней, срок действия предложения 45 дней

Дополнительная информация

Этот товар протестирован и одобрен для бытового использования

☐ Добавить еще одну offerту

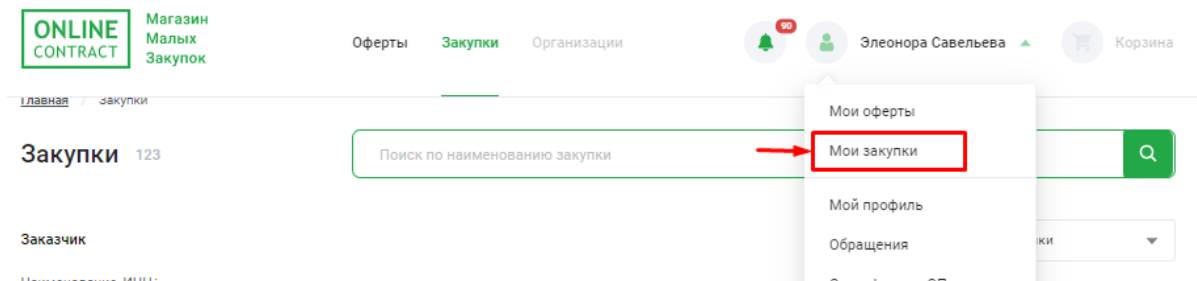
ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

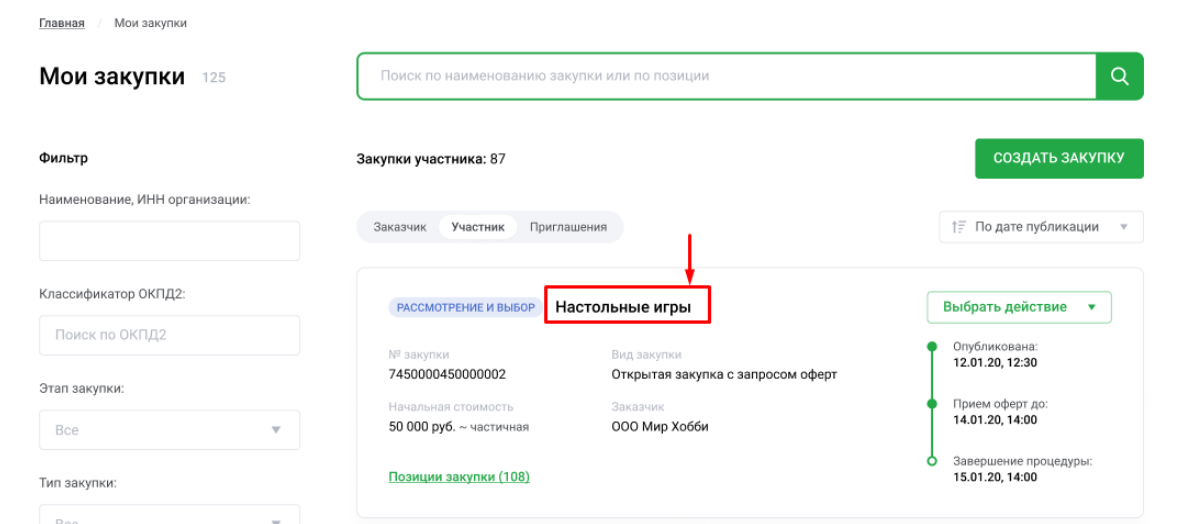
13.3. Просмотр закупки участником на этапе «Приём ofert»

Для просмотра закупки:

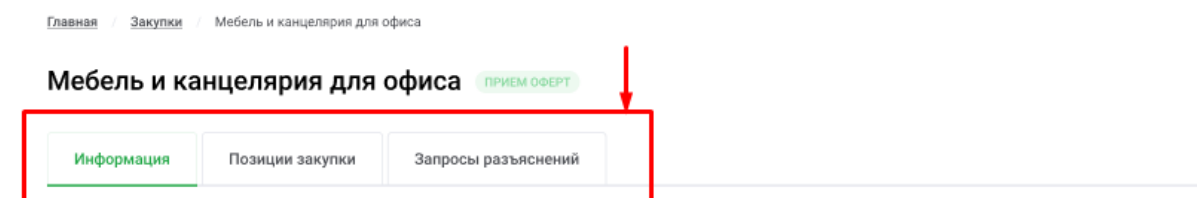
1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои закупки”



3. В открывшемся разделе “Мои закупки”, нажмите на “Наименование закупки” для выбранной закупки



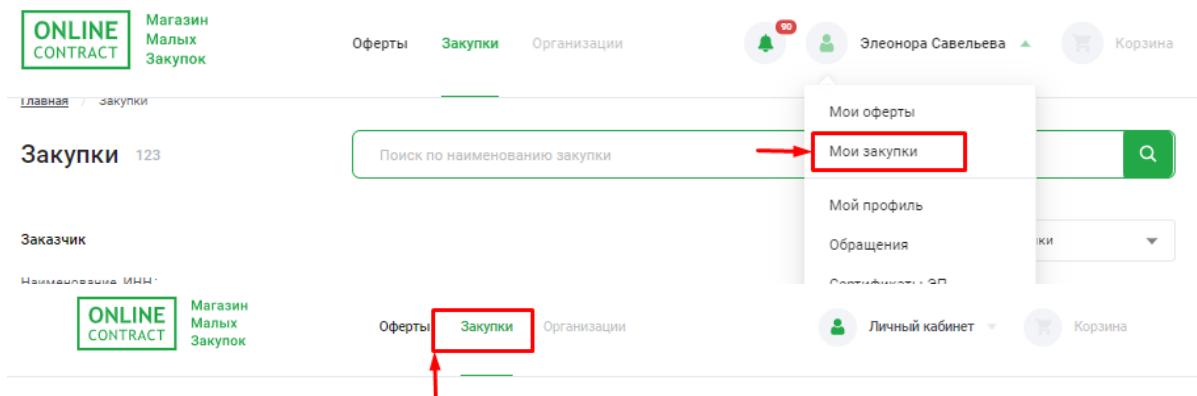
4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки



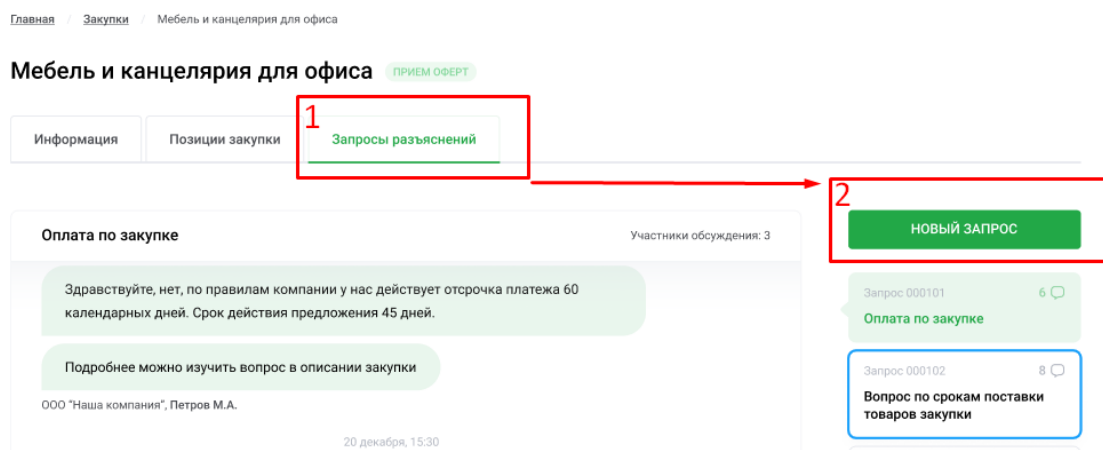
13.4. Отправка запроса разъяснений пользователем

Для отправки запроса разъяснений к закупке:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои закупки” или в раздел “Закупки”



3. Перейдите к вкладке “Запросы разъяснений”. Нажмите на кнопку “Новый запрос”.



В открывшемся окне заполните все необходимые поля. Нажмите “Создать запрос”

✕

Новый запрос

Опишите коротко тему запроса и сообщение по этой теме:

Тема запроса

Сообщение

3

СОЗДАТЬ ЗАПРОС

13.5. Отзыв oferty

Чтобы отозвать offerту из закупки на этапе “Прием offerт”:

1. Перейдите в форму просмотра закупки, см. п. [Просмотр закупки участником на этапе “Прием offerт”](#);
2. Перейдите во вкладку “Позиции закупки”. В открывшейся вкладке “Позиции закупки”, нажмите “Отозвать offerту” для поданной Вами offerты:

Офферы (5) Мои offerты (1)

— Рабочий стул поддержкой в области поясницы ООО "Офисная мебель"

Цена (с учетом налогов)	Количество	Стоимость	НДС
5 900 руб. / шт.	2 шт.	11 800 руб.	20%

Отозвать offerту

Характеристики Все характеристики

Цвет	бумстад черный
Материал	Сталь, Эпоксидное / полиэстерное порошковое покрытие
Размеры	ширина 55 см, высота 23 см, длина 75 см

3. В открывшемся модальном окне подтверждения действия нажмите на кнопку “Отозвать”:

×

Отзыв offerты

Вы действительно хотите отозвать offerту “Рабочий стул с поддержкой в области поясницы”?

ОТМЕНА
ОТОЗВАТЬ

13.6. Этап «Рассмотрение и выбор»

На этапе «Рассмотрение и выбор» Вы не можете отозвать поданную Вами оферту на участие в закупке.

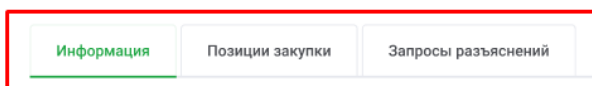
13.6.1. Просмотр закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»

Для просмотра закупки:

1. Перейдите в форму просмотра закупки, см. п. [Просмотр закупки участником на этапе «Прием оферт»](#);
2. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки

Главная / Закупки / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса **РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР**



13.7. Этап «Переторжка»

На этапе «Переторжка» Вы не можете отозвать поданную Вами оферту на участие в закупке.

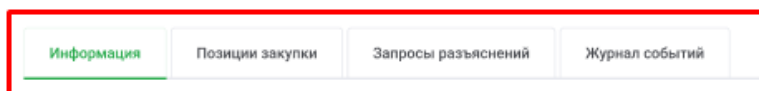
13.7.1. Просмотр закупки на этапе «Переторжка»

Для просмотра закупки:

1. Перейдите в форму просмотра закупки
2. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки

Главная / Закупки / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса **ПЕРЕТОРЖКА**

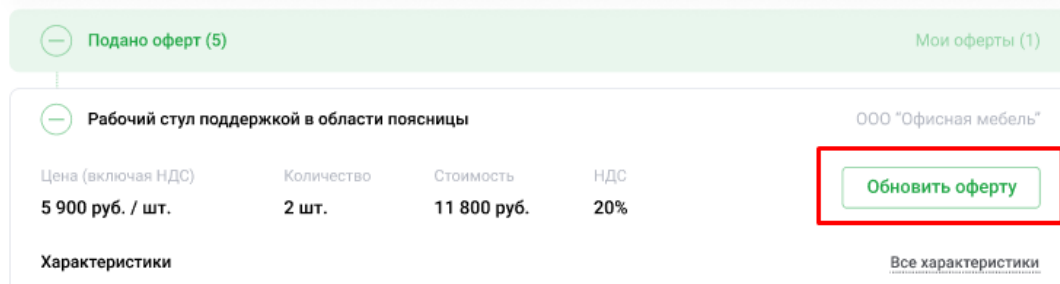


13.7.2. Обновление оферты на этапе «Переторжка»

Для обновления оферты:

Для просмотра закупки:

1. Перейдите в форму просмотра закупки на этапе «Переторжка»
2. Перейдите к вкладке «Позиции закупки»
3. В карточке оферты нажмите «Обновить оферту»:



4. В открывшейся форме обновления оферты нажмите «Сохранить»:

Условия оплаты	отсрочка платежа 60 календарных дней, срок действия предложения 45 дней
Дополнительная информация	Этот товар протестирован и одобрен для бытового использования

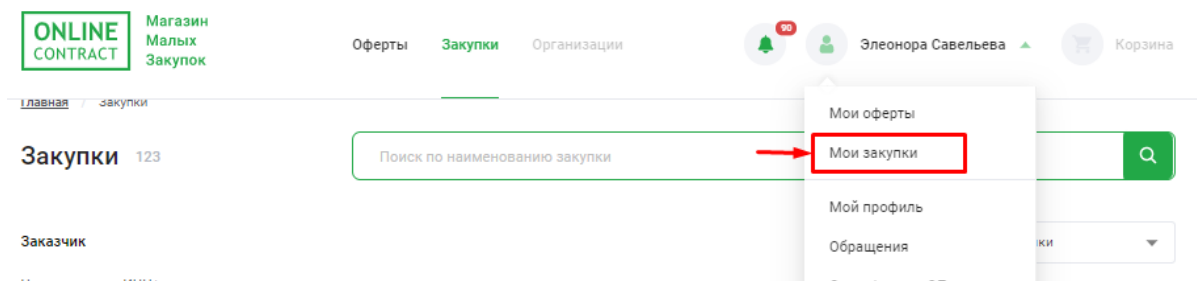
ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

13.8. Этап «Завершена»

13.8.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации «Мои закупки»



3. Нажмите для выбранной закупки на этапе «Завершена» на «Наименование закупки»

ЗАВЕРШЕНА
Стулья для учебной аудитории

Выбрать действие ▼

№ закупки	Вид закупки	
7450000450000003	Открытая закупка с запросом оферт	
Начальная стоимость	Заказчик	
-	Средняя школа	

[Позиции закупки \(2\)](#)

Опубликована:
12.01.20, 12:30

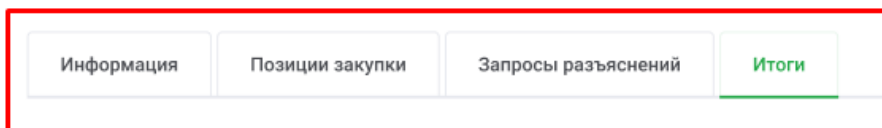
Прием оферт до:
14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:
15.01.20, 14:00

4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

Мебель и канцелярия для офиса

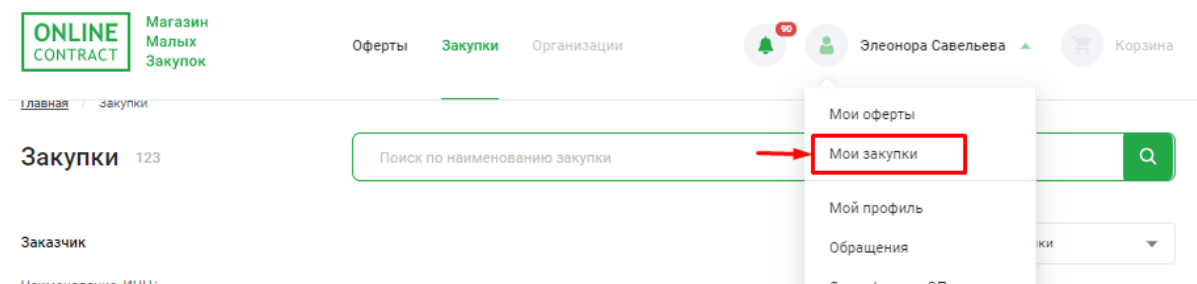
ЗАВЕРШЕНА



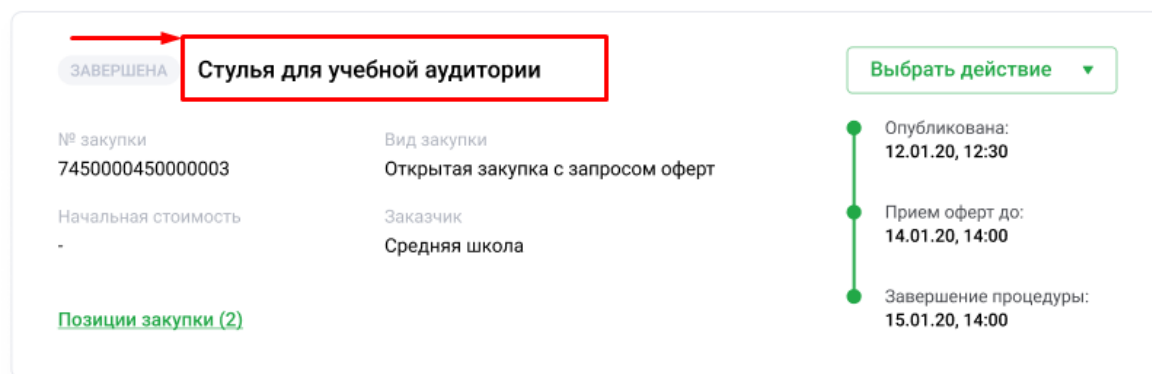
13.9. Сохранение итогового протокола в PDF

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на виджет или пункт меню навигации “Мои закупки”



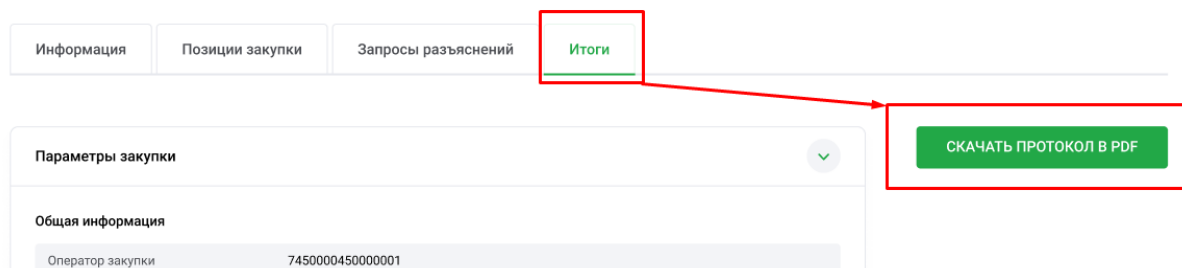
3. Нажмите на “Наименование закупки” в реестре закупок для выбранной закупки:



4. Перейдите во вкладку закупки “Итоги” и нажмите “Сохранить протокол в PDF”:

Мебель и канцелярия для офиса

ЗАВЕРШЕНА

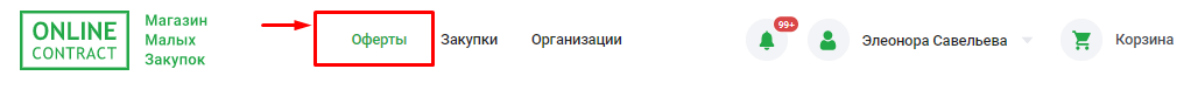


14. Проведение закрытой простой закупки из корзины

14.1. Создание закупки и публикация

Для создания закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#)
2. Перейдите в раздел “Оферты”:



[Главная](#) / [Оферты](#)

Оферты

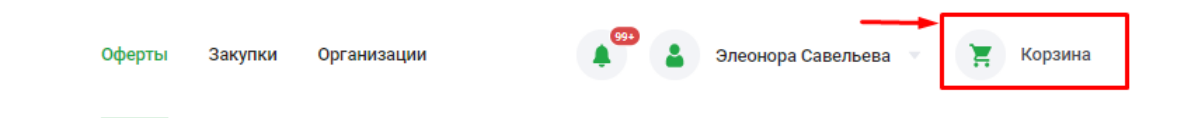
Поиск по наименованию оферты

Поставщик

По дате публикации

Наименование, ИНН:

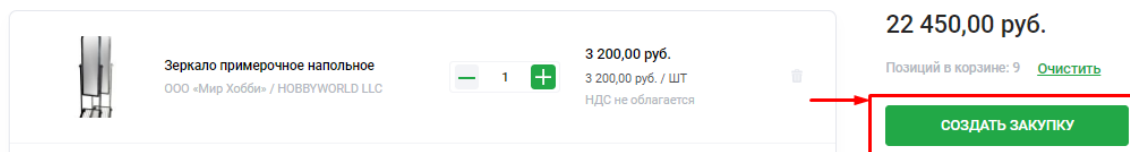
3. Добавьте в корзину 1 или более оферт;
4. Перейдите в корзину пользователя:



5. Нажмите на кнопку “Создать закупку”:

[Главная](#) / [Корзина](#)

Корзина 9



6. Выберите “Закупка из корзины простая”. Нажмите “Продолжить”:

Создание закупки

Выберите одно из доступных действий с корзиной:

- ☒ **Закупка из корзины простая**
- ☐ Объявить переторжку
- ☐ Оформить моё исследование



Примечание: Я готов акцептовать все oferty из корзины. У поставщиков будет запрошено подтверждение условий offert. После подтверждения/отклонения, либо по истечении времени на подтверждение, протокол с данными по offertам сформируется автоматически.

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

7. Заполнить форму создания закупки (3 страницы). Переход от страницы к странице осуществляется по стрелкам:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Создание закупки

Создание закупки

Информация о закупке

Наименование закупки * ⓘ

Тип закупки ☐ Открытая ☒ Закрытая

Дополнительная информация

Длительность этапа подтверждения offert, в часах Дата ⓘ

2 из 3

Оферты

2 Информация о закупке

3 Информация о заказчике

НАЧАТЬ ЗАКУПКУ

ОТМЕНА

← →

8. Нажать на кнопку “Начать закупку” в форме создания закупки:

Создание закупки

Информация о заказчике

Контактное лицо: Вася Пупкин

Телефон *: +7 (904) 489-0323 Добавочный

E-mail *: Eva@mail.ru

① Данные вашей организации будут добавлены в закупку:

- ООО "Элэк-мотылёк"
- г Казань, ул Татарстан, д 20 (юридический адрес)
- г Казань, ул Татарстан, д 2 (фактический адрес)

3 из 3

Оферты
Информация о закупке
Информация о заказчике

НАЧАТЬ ЗАКУПКУ

ОТМЕНА

9. Нажать на кнопку “Начать закупку” в окне «Публикация закупки»:

Публикация закупки

Закупка "Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ" будет переведена в статус "Подтверждение оферт".

① Проверьте правильность введенных данных по текущей закупке:

- Количество оферт в закупке: 9
- Итоговая сумма: 22 450,00 руб.
- Длительность этапа подтверждения наличия: 24 ч. (12.01.2022, 16:16)

ОТМЕНА **НАЧАТЬ ЗАКУПКУ**

14.2. Этап «Подтверждение оферт»**14.2.1. Просмотр закупки на этапе “Подтверждение оферт”**

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. Перейдите в форму просмотра закупки по нажатию на наименование выбранной закупки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#)

Мои закупки 4

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Закупки заказчика: 4 [Очистить фильтр](#)

[СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ](#)

Классификатор ОКПД2:

[Выбрать](#)

Этап закупки:

Все x

Вид закупки:

Закупка из корзины простая

Дата публикации:

ДД.ММ.ГГГГ → ДД.ММ.ГГГГ

Дата публикации приема заявок

[Заказчик](#) [Участник](#) [Приглашения](#)

По этапу закупки

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ"

Выбрать действие

№ закупки

1000061000159

Вид закупки

Закупка из корзины простая

Начальная стоимость

22 450,00 руб.

Заказчик

ООО "Элэк-мотылёк"

[Офферы в запросе](#)

Опубликована:

11.01.2022, 16:24

Подтверждение ofert до:

12.01.2022, 16:24

Завершение процедуры:

13.01.2022, 16:24

- Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / [Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ"](#)

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ" [ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ](#)

[Информация](#)

[Офферы](#)

Информация о закупке

№ закупки

1000061000159

Тип закупки

Закрытая

Опубликована:

11.01.2022, 16:24

Подтверждение ofert до:

12.01.2022, 16:24

14.2.2. Отмена закупки на этапе «Подтверждение ofert»

Для отмены закупки:

- Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
- Выберите пункт меню навигации "Мои закупки";
- В открывшемся разделе "Мои закупки" для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите на кнопку "Выбрать действие" и далее "Отменить закупку":

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ"

Выбрать действие

№ закупки

1000061000159

Вид закупки

Закупка из корзины простая

Начальная стоимость

22 450,00 руб.

Заказчик

ООО "Элэк-мотылёк"

[Офферы в запросе](#)

Отменить закупку

Подтверждение ofert до:

12.01.2022, 16:24

Завершение процедуры:

13.01.2022, 16:24

в. Перейдите в форму просмотра закупки нажатием на наименование выбранной закупки или кнопку “Оферты закупки”. В открывшейся форме нажмите на кнопку “Отменить закупку”:

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация

Оферты

Информация о закупке

№ закупки	1000061000159
Тип закупки	Закрытая
Вид закупки	Закупка из корзины простая
Начальная стоимость	22 450,00 руб.

Информация о заказчике

Наименование	ООО "Элэк-мотылёк"
--------------	--------------------

Опубликована:
11.01.2022, 16:24

Подтверждение оферт до:
12.01.2022, 16:24

Завершение процедуры:
13.01.2022, 16:24

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

4. Подтвердите отмену закупки в модальном окне подтверждения нажатием на кнопку “Отменить закупку”:

Отмена закупки

Закупка будет переведена на этап "Завершена" с результатом "Не состоялась"

Укажите причину отмены закупки:

Причина отмены закупки

ВЕРНУТЬСЯ

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

После отмены закупки отобразится модальное окно следующего вида:

Отмена закупки

Закупка "Мебель и канцелярия для офиса" отменена и переведена на этап "Завершена"

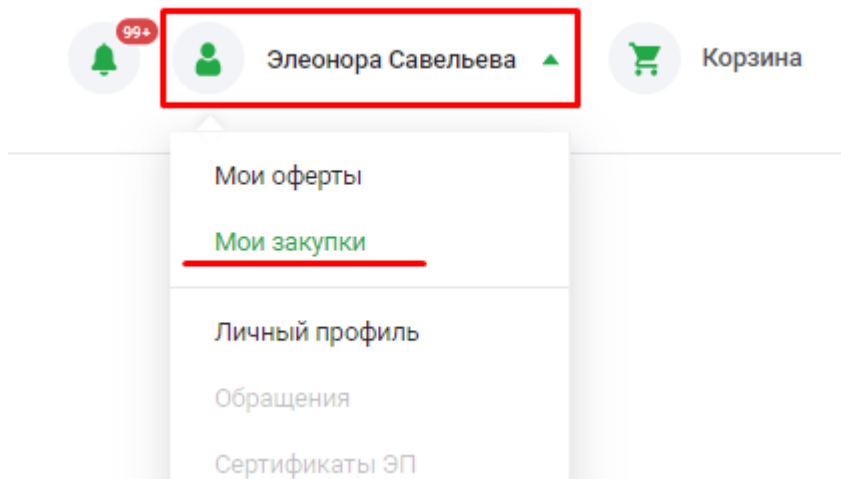
ОК

14.3. Этап «Завершена»

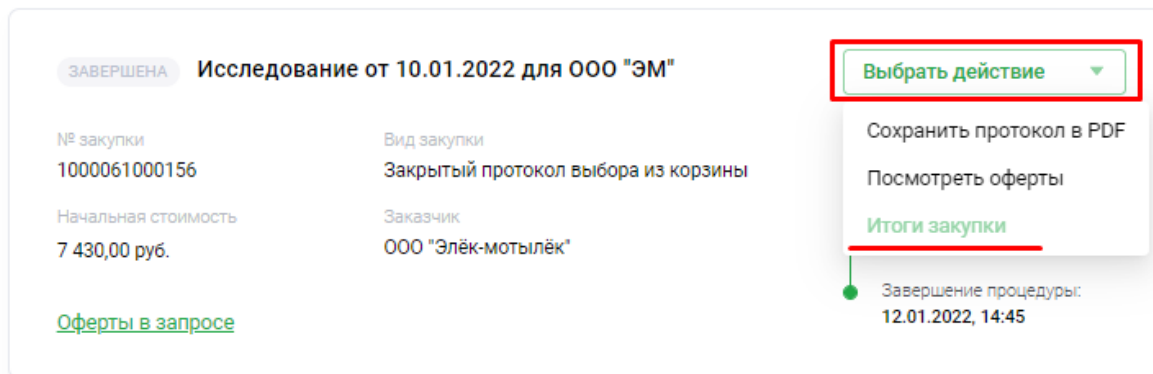
14.3.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации «Мои закупки»:



3. В открывшемся разделе «Мои закупки» для выбранной закупки нажмите на наименование закупки или выберите действие «Итоги закупки»:

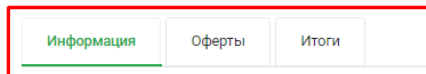


4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки.

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / [Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"](#)

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ЗАВЕРШЕНА



Информация о закупке

№ закупки	1000061000155
Тип закупки	Закрытая
Вид закупки	Закупка из корзины простая

- Опубликована:
10.01.2022, 10:54
- Подтверждение оферт до:
11.01.2022, 10:54
- Завершение процедуры:
12.01.2022, 10:54

14.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел “Мои закупки” и выполните одно из следующих действий:
 - a. Перейдите к форме просмотра закупки, откройте вкладку «Итоги»
 - b. выберите действие “Итоги закупки” в выпадающем списке действий:

ЗАВЕРШЕНА Исследование от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

№ закупки: 1000061000156
Вид закупки: **Закрытый протокол выбора из корзины**
Начальная стоимость: 7 430,00 руб.
Заказчик: ООО "Элэк-мотылёк"

[Офферы в запросе](#)

Выбор действия:
Сохранить протокол в PDF
Посмотреть oferty
Итоги закупки

Завершение процедуры:
12.01.2022, 14:45

3. Нажмите на кнопку “Скачать протокол в PDF”:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ЗАВЕРШЕНА

Информация Офферы **Итоги**

Параметры закупки >

Информация о заказчике >

СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

15. Участие в закрытой простой закупке из корзины

15.1. Ответ на запрос по участию в закупке

Для отправки ответа на запрос по участию в закупке:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел “Мои закупки”, к вкладке “Приглашения”:

[Главная](#) / Мои закупки

Мои закупки 86

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Закупки заказчика: 86

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Классификатор ОКПД2:

Выбрать

Этап закупки:

Все x

Заказчик Участник **Приглашения**

По этапу закупки

ЗАВЕРШЕНА

Закупка от 10.01.2022 для ООО «Мир Хобби» ...

Выбрать действие

3. В открывшемся разделе выполните одно из следующих действий:

- а. Нажмите на кнопку “Ответить на запрос” в карточке закупки:

Приглашения: 8

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Заказчик

Участник

Приглашения

По этапу закупки

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ"

Ответить на запрос

№ закупки
1000061000159

Вид закупки
Закупка из корзины простая

Начальная стоимость
22 450,00 руб.

Заказчик
ООО "Элэк-мотылёк"

[Оферты в запросе](#)

Опубликована:
11.01.2022, 16:24
Подтверждение оферт до:
12.01.2022, 16:24
Завершение процедуры:
13.01.2022, 16:24

- б. Перейдите в форму просмотра закупки, откройте вкладку “Оферты”.
Нажмите кнопку “Ответить на запрос”:

Закупка от 11.01.2022 для ООО "ЭМ" ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация	Оферты		
	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ НДС не облагается
	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ НДС не облагается
	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ НДС не облагается
	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ НДС не облагается

Быстрая навигация

- [Оферта 1](#)
- [Оферта 2](#)
- [Оферта 3](#)
- [Оферта 4](#)
- [Оферта 5](#)
- [Оферта 6](#)
- [Оферта 7](#)
- [Оферта 8](#)
- [Оферта 9](#)

ОТВЕТИТЬ НА ЗАПРОС

4. В окне «Ответ на запрос участия в закупке» обозначьте свой согласие /

отказ участвовать в закупке, проставив  и  напротив каждой
оферты. Нажмите «Отправить ответ»:

Ответ на запрос участия в закупке

Вы готовы подтвердить наличие товара и согласие участвовать в его поставке на указанных в ofercie условиях?

Внимание! Отозванные oferty нельзя повторно отправить в эту закупку. Ответ на запрос необходимо отправить до 12.01.2022, 16:24:19

	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	2 800,00 руб. 2 800,00 руб. / ШТ	☐	☒

[ОТМЕНА](#) [ОТПРАВИТЬ ОТВЕТ](#)

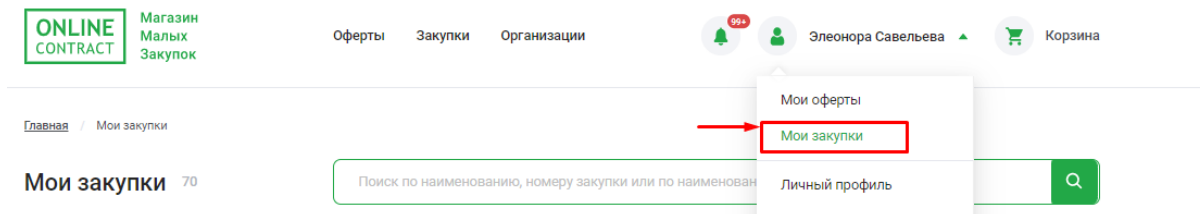
Закупка будет доступна в реестре ваших закупок, если вы подтвердили наличие хотя бы одной оферты из списка запрашиваемых оферт.

15.2. Этап закупки «Подтверждение оферт»

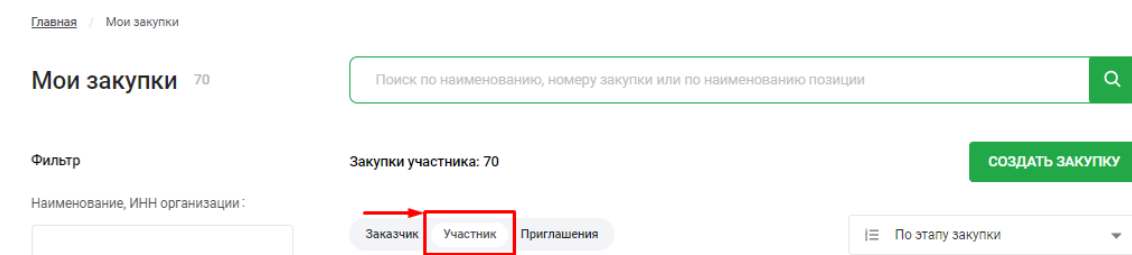
15.2.1. Просмотр закупки

Для просмотра закупки:

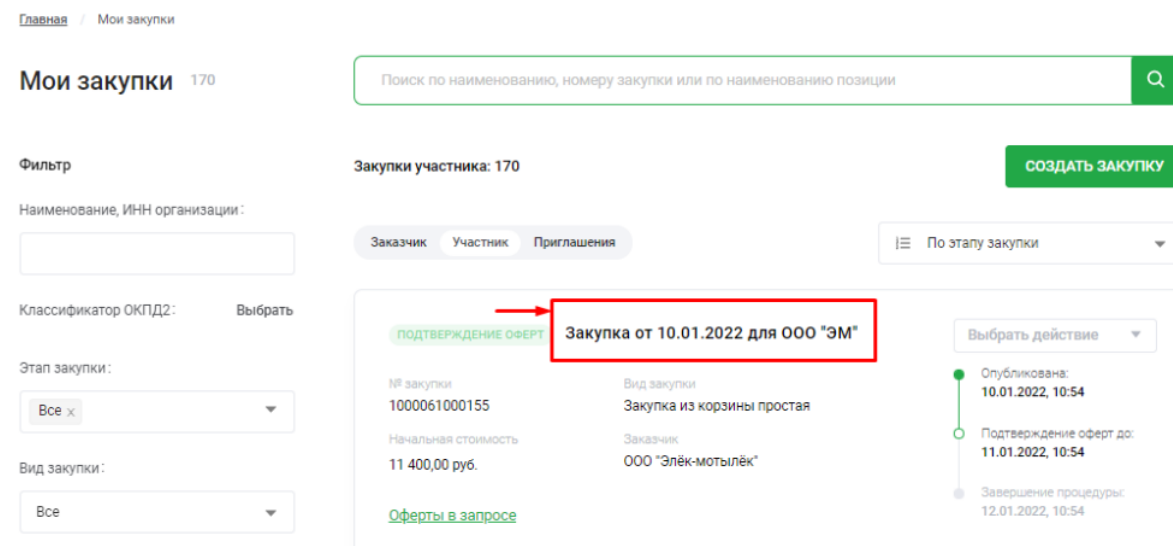
1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои закупки”:



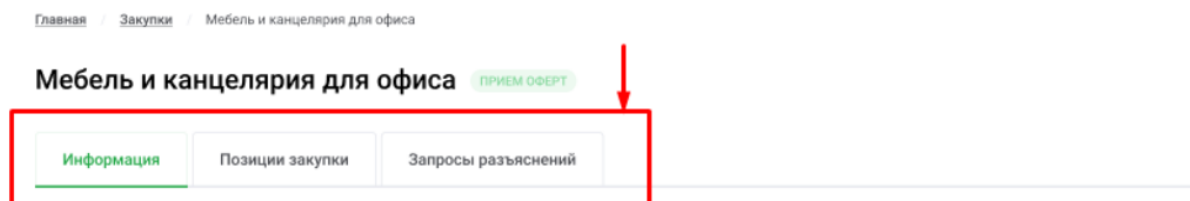
3. Перейдите к вкладке “Участник”



4. В открывшемся разделе “Мои закупки” нажмите на “Наименование закупки” для выбранной закупки:



5. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

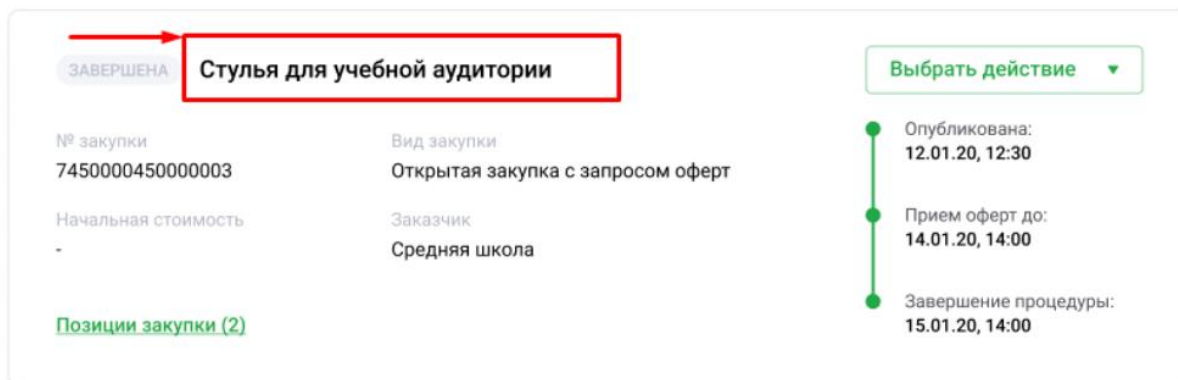


15.3. Этап закупки «Завершена»

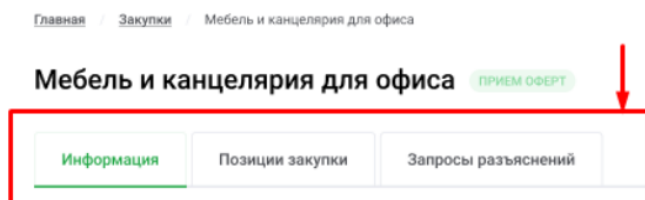
15.3.1. Просмотр закупки

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. В открывшемся разделе “Мои закупки” нажмите на “Наименование закупки” для выбранной закупки:



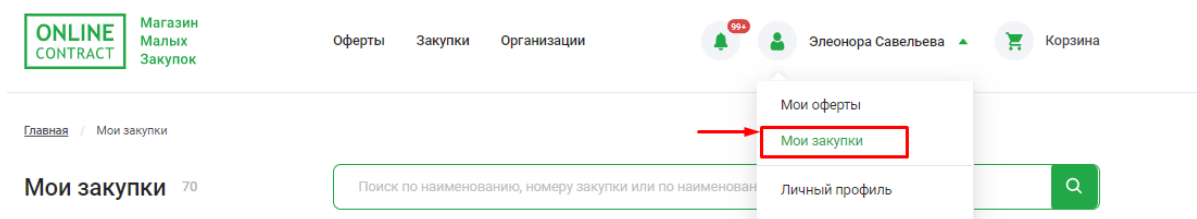
4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:



15.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»

Для загрузки файла PDF с итогами закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации “Мои закупки”:



3. Нажмите на “Наименование закупки” в реестре закупок для выбранной закупки:

ЗАВЕРШЕНА

Стулья для учебной аудитории

Выбрать действие ▼

№ закупки

7450000450000003

Вид закупки

Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость

-

Заказчик

Средняя школа

Позиции закупки (2)

Опубликована:

12.01.20, 12:30

Прием ofert до:

14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:

15.01.20, 14:00

4. Перейдите во вкладку закупки “Итоги” и нажмите “Скачать протокол в PDF”:

[Главная](#) / [Закупки](#) / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса

ЗАВЕРШЕНА

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

Итоги

Параметры закупки

▼

Общая информация

7450000450000003

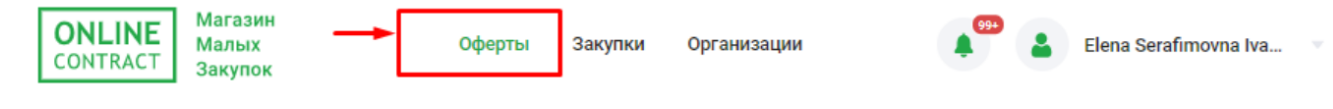
СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

16. Проведение закупки «Исследование из корзины»

16.1. Создание закупки и публикация

Для создания закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел “Офферы”:



[Главная](#) / [Офферы](#)

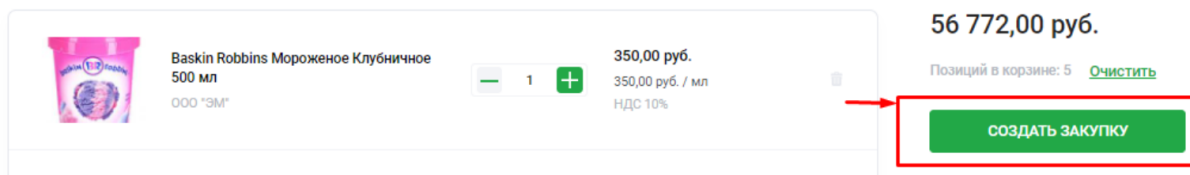
Офферы 590817

Поиск по наименованию oferty

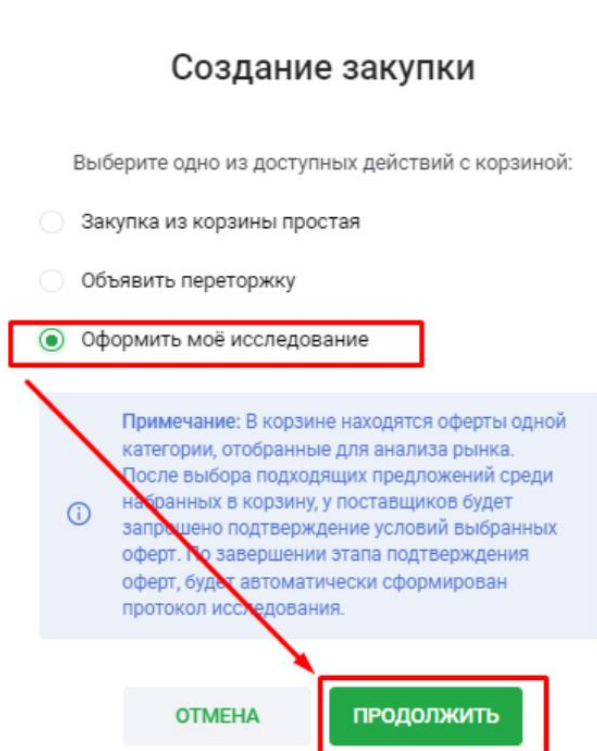
3. Добавьте в корзину как минимум две oferty;
4. Перейдите в корзину пользователя;
5. Нажмите на кнопку “Создать закупку”:

[Главная](#) / [Корзина](#)

Корзина 5



6. Выберите “Оформить моё исследование”. Нажмите “Продолжить”:



7. Проведите анализ выбранных Вами ofert для закупки, выберите из них как минимум две оферты, проставив галочку перед офертками. Нажмите на стрелку “Далее”:

Оферты

Выберите из списка подходящие вам оферты, на которые будет создан запрос подтверждения (после подтверждения выбранных оферт будет сформирован протокол вашего исследования):

☒ Выбрать все оферты Выбрано (2) [Очистить выбранные](#)

☒		Настольная игра Fallout ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 шт	3 990,00 руб. 3 990,00 руб. / шт НДС не облагается	
☒		Диксит ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 шт	2 190,00 руб. 2 190,00 руб. / шт НДС не облагается	
☐		Настольная игра “Эволюция” ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 шт	1 250,00 руб. 1 250,00 руб. / шт НДС не облагается	
☐		Ticket to Ride: Европа ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 шт	3 490,00 руб. 3 490,00 руб. / шт НДС не облагается	

Итоговая сумма: 6 180,00 руб.

1 из 3



Сайдбар:

- 1 Оферты
- 2 Информация о закупке
- 3 Информация о заказчике

ЗАПРОС ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

ОТМЕНА

8. Заполните форму “Информация о закупке”. Нажмите на стрелку “Далее”:

Информация о закупке

Наименование закупки * ⓘ

Тип закупки ☐ Открытая ☒ Закрытая

Дополнительная информация

Длительность этапа подтверждения оферт, в часах Дата ⓘ

2 из 3

Сайдбар:

- 1 Оферты
- 2 Информация о закупке
- 3 Информация о заказчике

ЗАПРОС ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

ОТМЕНА

9. Заполните форму “Информация о заказчике”. Нажмите на кнопку “Запрос подтверждения”:

Информация о заказчике

Контактное лицо

Телефон *

E-mail *

+7 (904) 489-0323

Добавочный

Eva@mail.ru

① Данные вашей организации будут добавлены в закупку:

- ✓ Оферты
- ✓ Информация о закупке
- 3 Информация о заказчике

ЗАПРОС ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

ОТМЕНА

10. В открывшемся окне проверьте правильность введенных данных по текущей закупке, нажмите на кнопку “Запрос подтверждения”:

Публикация закупки

Закупка “Исследование от 10.01.2022 для ООО “ЭМ”” будет переведена в статус “Подтверждение оферт”.

По истечении времени, указанного в длительности этапа подтверждения наличия будет сформирован протокол закупки со списком подтвержденных оферт.

① Проверьте правильность введенных данных по текущей закупке:

- Количество оферт в закупке: 3
- Итоговая сумма: 7 430,00 руб.
- Длительность этапа подтверждения наличия: 24 ч. (11.01.2022, 14:38)

ОТМЕНА

ЗАПРОС ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

16.2. Этап «Подтверждение оферт»

16.2.1. Просмотр закупки на этапе «Подтверждение оферт»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. Перейдите в форму просмотра закупки по нажатию на наименование выбранной закупки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#)

Мои закупки 151

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Закупки заказчика: 151

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Классификатор ОКПД2:

Выбрать

Этап закупки:

Все

Вид закупки:

Все

Дата публикации:

дд.мм.гггг → дд.мм.гггг

Заказчик Участник Приглашения

По этапу закупки

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Исследование от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

Выбрать действие

№ закупки

1000061000156

Вид закупки

Закрытый протокол выбора из корзины

Начальная стоимость

7 430,00 руб.

Заказчик

ООО "Элэк-мотылёк"

[Офферы в запросе](#)

Опубликована:

10.01.2022, 14:45

Подтверждение ofert до:

11.01.2022, 14:45

Завершение процедуры:

12.01.2022, 14:45

Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

[Главная](#) / [Закупки](#) / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса

ПРИЕМ ОФЕРТ

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

16.2.2. Отмена закупки на этапе «Подтверждение ofert»

Для отмены закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации "Мои закупки";
3. В открывшемся разделе "Мои закупки" для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на кнопку "Выбрать действие" и далее "Отменить закупку":

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ Исследование от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

№ закупки	Вид закупки
1000061000156	Закрытый протокол выбора из корзины
Начальная стоимость	Заказчик
7 430,00 руб.	ООО "Элэк-мотылёк"

[Офферы в запросе](#)

Выбрать действие

Отменить закупку

Подтверждение ofert до: 11.01.2022, 14:45

Завершение процедуры: 12.01.2022, 14:45

- б. Перейдите в форму просмотра закупки нажатием на наименование выбранной закупки или кнопку "Офферы закупки". В открывшейся форме нажмите на кнопку "Отменить закупку":

4. Подтвердите отмену закупки в модальном окне подтверждения нажатием на кнопку “Отменить закупку”:

✕

Отмена закупки

Закупка будет переведена на этап “Завершена” с
результатом “Не состоялась”

Укажите причину отмены закупки:

Причина отмены закупки

ВЕРНУТЬСЯ

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

После отмены закупки отобразится модальное окно следующего вида:

✕

Отмена закупки

Закупка “Мебель и канцелярия для офиса” отменена и
переведена на этап “Завершена”

ОК

16.3. Этап «Завершена»

16.3.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”;
3. В открывшемся разделе “Мои закупки” для выбранной закупки нажмите на наименование закупки или выберите действие “Итоги закупки”:

ЗАВЕРШЕНА **Закупка от 15.11.2021 для ООО “ЭМ”**

№ закупки	Вид закупки
1000061000144	Закупка из корзины простая
Начальная стоимость	Заказчик
7 690,00 руб.	ООО “Элёк-мотылёк”

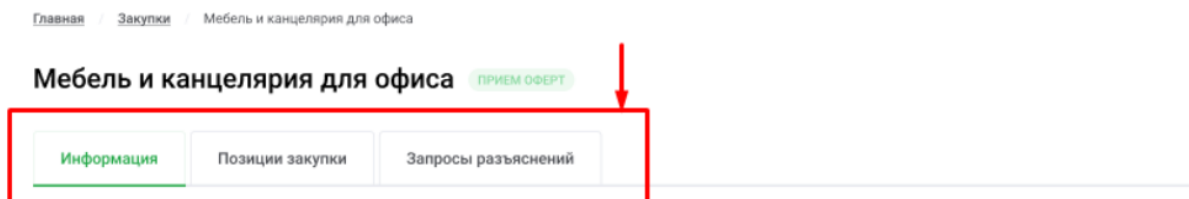
Выбрать действие▼

Сохранить протокол в PDF

Посмотреть oferty

Итоги закупки

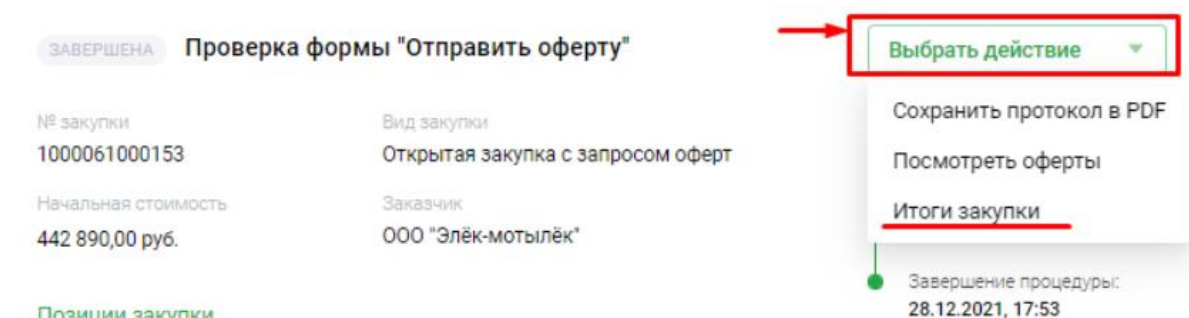
Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:



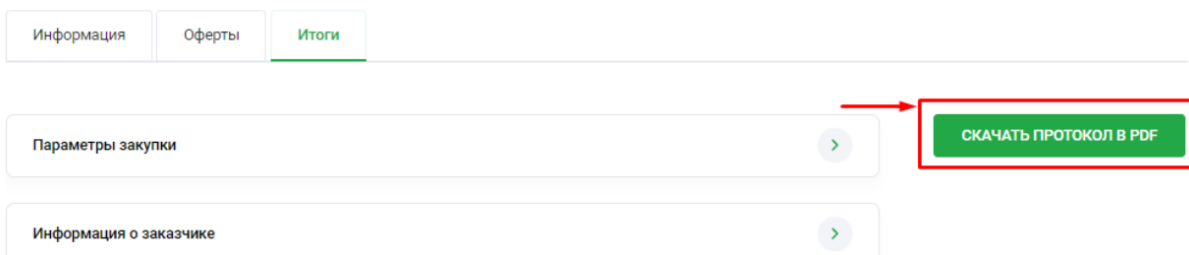
16.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Перейдите в раздел “Мои закупки” и выполните одно из следующих действий:
 - а. в открывшемся разделе для выбранной закупки нажмите на наименование закупки и перейдите к вкладке “Итоги”
 - б. выберите действие “Итоги закупки” в выпадающем списке действий



3. Нажмите на кнопку “Скачать протокол в PDF”:
Закупка от 15.11.2021 для ООО "ЭМ" ЗАВЕРШЕНА



17. Участие в закупке «Исследование из корзины».

17.1. Ответ на запрос по участию в закупке

Для отправки ответа на запрос по участию в закупке:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Перейдите в раздел “Мои закупки”, к вкладке “Приглашения”:

[Главная](#) / [Мои закупки](#)

Мои закупки 8

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Приглашения: 8

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Дата публикации:

ДД.ММ.ГГГГ → ДД.ММ.ГГГГ

Заказчик Участник **Приглашения**

По этапу закупки

3. В открывшемся разделе выполните одно из следующих действий:
- Перейдите в форму закупки, откройте вкладку “Оферты”. Нажмите кнопку “Ответить на запрос”:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Закупка от 10.01.2022 для ООО “ЭМ”

Закупка от 10.01.2022 для ООО “ЭМ”

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация

Оферты

	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ НДС не облагается	Быстрая навигация Оферта 1 Оферта 2 Оферта 3 Оферта 4
	Зеркало примерочное напольное Общество с ограниченной...	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ НДС не облагается	
			2 500,00 руб.	

ОТВЕТИТЬ НА ЗАПРОС

- Нажмите на кнопку “Ответить на запрос” в карточке закупки:

Приглашения: 2

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Заказчик

Участник

Приглашения

По дате публикации

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Мебель и канцелярия для офиса

Ответить на запрос

№ закупки

7450000450000002

Вид закупки

Закрытая закупка по избранным офертам с ...

Начальная стоимость

60 097 руб.

Заказчик

ООО “Мебель для организации”

[Оферты в запросе \(4\)](#)

Опубликована:
09.02.21, 12:00

Подтверждение наличия до:
10.02.21, 12:00

Завершение процедуры:
10.02.21, 12:00

4. В форме “Ответ на запрос участия в закупке” обозначьте своё согласие / не согласие участвовать в закупке, проставив или напротив каждой оферты. Нажмите “Отправить ответ”:



Ответ на запрос участия в закупке

Вы готовы подтвердить наличие товара и согласие участвовать
в его поставке на указанных в оферте условиях?



Внимание! Отозванные оферты нельзя повторно отправить в эту закупку. Ответ на запрос необходимо отправить до 11.01.2022, 10:54:17

	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	2 500,00 руб. 2 500,00 руб. / ШТ	☐	☒
	Зеркало примерочное напольное	1 ШТ	3 200,00 руб. 3 200,00 руб. / ШТ	☐	☒

ОТМЕНА

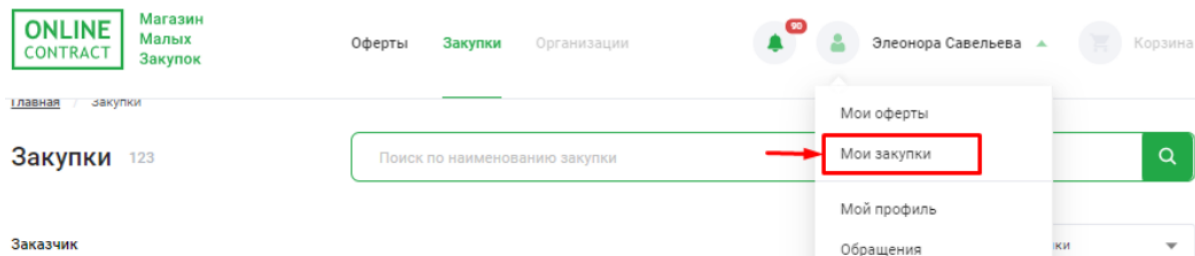
ОТПРАВИТЬ ОТВЕТ

17.2. Этап закупки «Подтверждение оферт»

17.2.1. Просмотр закупки

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Выберите пункт меню навигации «Мои закупки»:



3. Перейдите к вкладке «Участник»:

[Главная](#) / [Мои закупки](#)

Мои закупки 170

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Закупки участника: 170

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Наименование, ИНН организации:

Заказчик Участник Приглашения

По этапу закупки

4. В открывшемся разделе “Мои закупки” нажмите на “Наименование закупки” для выбранной закупки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#)

Мои закупки 170

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Закупки участника: 170

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Наименование, ИНН организации:

Заказчик Участник Приглашения

По этапу закупки

Классификатор ОКПД2:

Выбрать

Этап закупки:

Все x

Вид закупки:

Все

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Закупка от 10.01.2022 для ООО “ЭМ”

Выбрать действие

№ закупки

1000061000155

Вид закупки

Закупка из корзины простая

Начальная стоимость

11 400,00 руб.

Заказчик

ООО “Элэк-мотылёк”

Опубликована:
10.01.2022, 10:54

Подтверждение ofert до:
11.01.2022, 10:54

Завершение процедуры:
12.01.2022, 10:54

[Офферы в запросе](#)

5. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

[Главная](#) / [Закупки](#) / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса ПРИЕМ ОФЕРТ

Информация

Позиции закупки

Запросы разъяснений

17.3. Этап закупки «Завершена»

17.3.1. Просмотр закупки

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”:

**ONLINE
CONTRACT**

Магазин
Малых
Закупок

Офферы

Закупки

Организации



Элеонора Савельева



Корзина

[Главная](#) / [Закупки](#)

Закупки 123

Поиск по наименованию закупки

Мои закупки

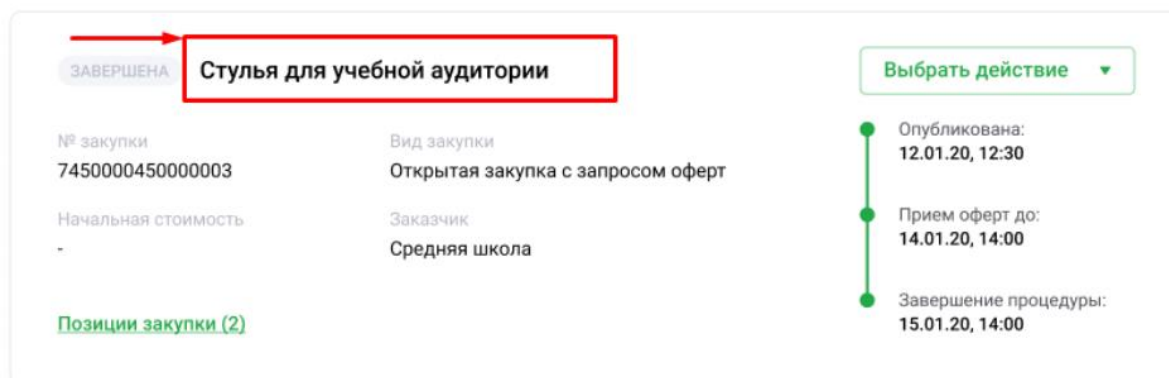
Мой профиль

Обращения



Заказчик

3. Нажмите для выбранной закупки на этапе «Завершена» на «Наименование закупки»:

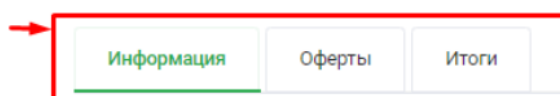


4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Закупка от 15.11.2021 для ООО "ЭМ"

Закупка от 15.11.2021 для ООО "ЭМ"

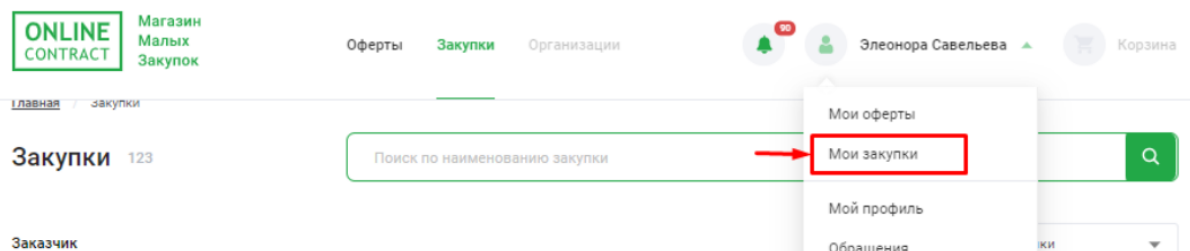
ЗАВЕРШЕНА



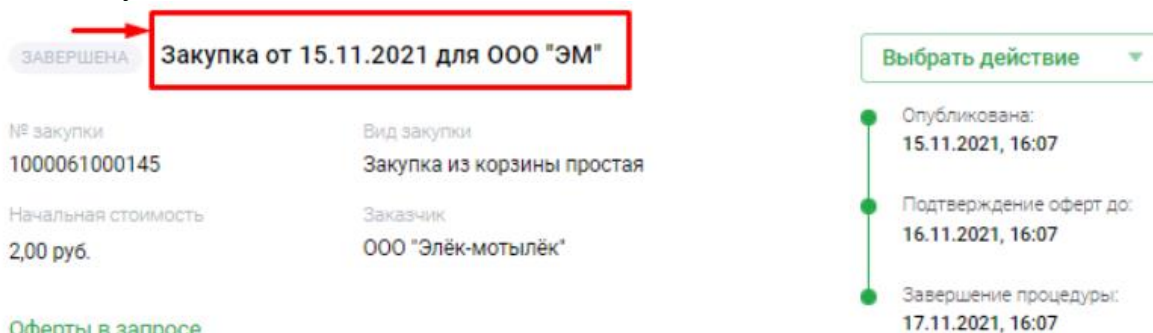
17.3.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Нажмите на пункт меню навигации «Мои закупки»:



3. Нажмите на «Наименование закупки» в реестре закупок для выбранной закупки:



4. Перейдите во вкладку закупки «Итоги» и нажмите «Скачать протокол в PDF»:

Закупка от 15.11.2021 для ООО "ЭМ" ЗАВЕРШЕНА

Информация

Оферты

Итоги

Параметры закупки



СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

Информация о заказчике

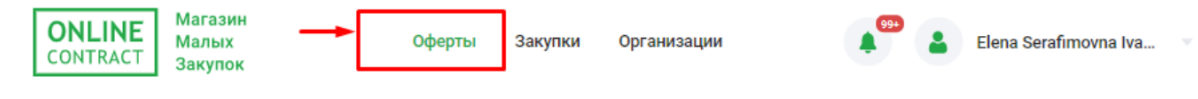


18. Проведение закрытой переторжки из корзины

18.1. Создание закупки и публикация

Для создания закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел “Оферты”:



[Главная](#) / [Оферты](#)

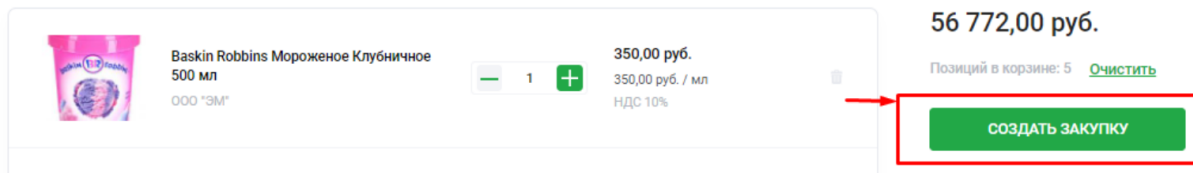
Оферты 590817

Поиск по наименованию оферты

3. Добавьте в корзину как минимум две оферты от разных поставщиков;
4. Перейдите в корзину пользователя;
5. Нажмите на кнопку “Создать закупку”:

[Главная](#) / [Корзина](#)

Корзина 5



6. Выберите “Объявить переторжку”. Нажмите “Продолжить”:



Создание закупки

Выберите одно из доступных действий с корзиной:

☐ Закупка из корзины простая

☒ **Объявить переторжку**

☐ Оформить моё исследование



Примечание: Провести "Переторжку" по выбранным офертам по одному предмету закупки. На этапе "Переторжка" поставщики подтверждают или могут обновить условия оферты. После переторжки можно выбрать (акцептовать) только одну из оферт.

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

7. Нажмите на стрелку в нижней части формы создания закупки:

	Настольная игра "Эволюция" ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 ШТ	1 250,00 руб. 1 250,00 руб. / ШТ НДС не облагается	
	Ticket to Ride: Европа ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC ⓘ	1 ШТ	3 490,00 руб. 3 490,00 руб. / ШТ НДС не облагается	
	Аппарат Ментальные игры ООО "Карта" ⓘ	1 ШТ	15 875,00 руб. 15 875,00 руб. / ШТ НДС 0%	
	Аппарат Ментальные игры ООО "Карта" ⓘ	1 ШТ	15 875,00 руб. 15 875,00 руб. / ШТ НДС 0%	
Итоговая сумма:			42 670,00 руб.	

1 Оферты

2 Информация о закупке

3 Информация о заказчике

НАЧАТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

ОТМЕНА

1 из 3

8. Заполните форму "Информация о закупке". Нажмите на стрелку:

Создание закупки

Информация о закупке

Наименование закупки * ¹

Тип закупки ☐ Открытая ☒ Закрытая

Дополнительная информация

Информация о переторжке

Минимальный шаг снижения цены, руб. * Срок продления * ¹

Длительность этапа переторжки, в часах Дата ¹

Длительность этапа выбора, в часах Дата ¹

2 из 3

Офферты

2 Информация о закупке

3 Информация о заказчике

НАЧАТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

ОТМЕНА

9. Заполните форму “Информация о заказчике”. Нажмите на кнопку “Начать переторжку”:

Информация о заказчике

Контактное лицо

Телефон *

E-mail *

¹ Данные вашей организации будут добавлены в закупку:

- ООО “Элэк-мотылёк”
- г Казань, ул Татарстан, д 20 (юридический адрес)
- г Казань, ул Татарстан, д 2 (фактический адрес)

3 из 3

Офферты

Информация о закупке

3 Информация о заказчике

НАЧАТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

ОТМЕНА

10. Проверьте правильность введенных данных по текущей закупке в окне “Публикация закупки”, нажмите “Начать переторжку”:

Публикация закупки

Закупка "Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"" будет переведена в статус "Переторжка".

Проверьте правильность введенных данных по текущей закупке:

- Количество ofert в закупке: 6
- Длительность этапа переторжки: 24 ч. (11.01.2022, 15:27)
- Длительность этапа выбора: 24 ч. (12.01.2022, 15:27)

ОТМЕНА

НАЧАТЬ ПЕРЕТОРЖКУ

18.2. Этап «Переторжка»

18.2.1. Просмотр закупки на этапе «Переторжка»

Для просмотра закупки:

- Войдите в личный кабинет. [Вход в личный кабинет](#);
- Выберите пункт меню навигации "Мои закупки";
- Перейдите в форму просмотра закупки по нажатию на наименование выбранной закупки:

Главная / Мои закупки

Мои закупки 125

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции

Создать закупку

Фильтр

Закупки заказчика: 87

Поиск по ОКПД2

По дате публикации

Этап закупки: Все

Тип закупки: Все

Вид закупки: Все

Заказчик Участник Приглашения

Переторжка

Интерактивная доска и медиа-оборудование

Выбор действия

№ закупки
7450000450000005

Вид закупки
Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость
120 000 руб.

Заказчик
ООО "Мебель для организации"

Позиции закупки (25)

Опубликована:
12.01.20, 12:30

Прием ofert до:
14.01.20, 14:00

Переторжка до:
14.01.20, 18:30

Завершение процедуры:
15.01.20, 14:00

Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация

Офферты

18.2.2. Отмена закупки на этапе "Переторжка"

Для отмены закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации "Мои закупки";
3. В открывшемся разделе "Мои закупки" для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на кнопку "Выбрать действие" и далее "Отменить закупку":

Заказчик Участник Приглашения

По этапу закупки

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ Исследование от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

№ закупки
1000061000156
 Вид закупки
Закрытый протокол выбора из корзины

Начальная стоимость
7 430,00 руб.
 Заказчик
ООО "Элэк-мотылёк"

Офферты в запросе

Выбрать действие

Отменить закупку

Подтверждение оферт до:
11.01.2022, 14:45

Завершение процедуры:
12.01.2022, 14:45

- б. Перейдите в форму просмотра закупки нажатием на наименование выбранной закупки или кнопку "Офферты закупки". В открывшейся форме нажмите на кнопку "Отменить закупку":

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация

Офферты

Информация о закупке

№ закупки	1000061000155
Тип закупки	Закрытая
Вид закупки	Закупка из корзины простая
Начальная стоимость	11 400,00 руб.

Информация о заказчике

Опубликована:
10.01.2022, 10:54

Подтверждение оферт до:
11.01.2022, 10:54

Завершение процедуры:
12.01.2022, 10:54

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

4. Подтвердите отмену закупки в модальном окне подтверждения нажатием на кнопку "Отменить закупку":

✕

Отмена закупки

Закупка будет переведена на этап "Завершена" с
результатом "Не состоялась"

Укажите причину отмены закупки:

Причина отмены закупки

ВЕРНУТЬСЯ

ОТМЕНИТЬ ЗАКУПКУ

После отмены закупки отобразится модальное окно следующего вида:

✕

Отмена закупки

Закупка "Мебель и канцелярия для офиса" отменена и
переведена на этап "Завершена"

ОК

18.3. Этап "Рассмотрение и выбор"

18.3.1. Просмотр закупки на этапе "Рассмотрение и выбор"

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Выберите пункт меню навигации "Мои закупки";
3. В открывшемся разделе "Мои закупки" для выбранной закупки выполните одно из следующих действий:
 - а. Нажмите на "Наименование закупки":

РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

№ закупки
1000061000157

Вид закупки
Закрытая переторжка из корзины

Заказчик
ООО "Элэк-мотылёк"

Опубликована:
10.01.2022, 15:33

[Офферты в запросе](#)

Переторжка до:
11.01.2022, 15:33

Завершение процедуры:
13.01.2022, 15:33

Выбрать действие ▼

- б. Нажмите на кнопку "Выбрать действие" и далее "Посмотреть офферты":

РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

№ закупки

1000061000157

Вид закупки

Закрытая переторжка из корзины

Заказчик

ООО "Элэк-мотылёк"

Выбрать действие

Завершить закупку

Посмотреть oferty

Выбрать победителя

Завершение процедуры:

13.01.2022, 15:33

Офферы в запросе

Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация

Офферы

18.3.2. Формирование итогового протокола

Для формирования протокола закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в форму просмотра закупки, см. п. [Просмотр закупки на этапе "Рассмотрение и выбор"](#);
3. Перейдите во вкладку "Офферы". Выберите победителя переторжки (возможен выбор только одной oferty):

Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ" РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР

Информация

Офферы

Дискит

ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC

Цена (включая НДС)

2 152,50 руб. / ШТ

~~2 190,00 руб.~~

Количество

1 ШТ

Стоимость

2 152,50 руб.

НДС

не облагается

Выбрать offerту

Характеристики

Размер карт:

78 x 120 мм

Вес:

0.77 кг

Дополнительные сведения

Быстрая навигация

Оффера 1

✓

Оффера 2

✓

Оффера 3

✓

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

4. Нажмите "Завершить закупку":

Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"[РАССМОТРЕНИЕ И ВЫБОР](#)[Информация](#) [Оферты](#)

— Диксит

ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC

Цена (включая НДС)	Количество	Стоимость	НДС	Победитель ✓
2 152,50 руб. / ШТ 2-190,00 руб.	1 ШТ	2 152,50 руб.	не облагается	

Характеристики

Размер карт:	78 x 120 мм
Вес:	0.77 кг

Дополнительные сведения

Быстрая навигация

[Оферта 1](#) ✓
[Оферта 2](#) ✓
[Оферта 3](#) ✓

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

5. В появившемся окне нажмите на кнопку “Завершить закупку”:

Предварительный просмотр протокола

Вы готовы завершить закупку с победителем переторжки “Диксит”?

Диксит

2 152,50 руб. / 1 ШТ

ВЕРНУТЬСЯ

ЗАВЕРШИТЬ ЗАКУПКУ

18.4. Этап “Завершена”**18.4.1. Просмотр закупки на этапе “Завершена”**

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Выберите пункт меню навигации “Мои закупки”:

99+

Элеонора Савельева

Корзина

Мои оферты

Мои закупки

3. В открывшемся разделе “Мои закупки” для выбранной закупки нажмите на наименование закупки или выберите действие “Итоги закупки”:

ЗАВЕРШЕНА Стулья для учебной аудитории

Выбрать действие

Итоги закупки

№ закупки
7450000450000003

Вид закупки
Открытая закупка с запросом ofert

Начальная стоимость
-

Заказчик
Средняя школа

Позиции закупки (2)

Прием ofert до:
14.01.20, 14:00

Завершение процедуры:
15.01.20, 14:00

4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки.

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

Информация Оферты

18.4.2. Сохранение протокола в PDF на этапе «Завершена»

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Перейдите в форму просмотра закупки на этапе “Завершена”, см. п. [Просмотр закупки на этапе “Завершена”](#):
3. Перейдите во вкладку закупки “Итоги”:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

Переторжка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ЗАВЕРШЕНА

Информация Оферты Итоги

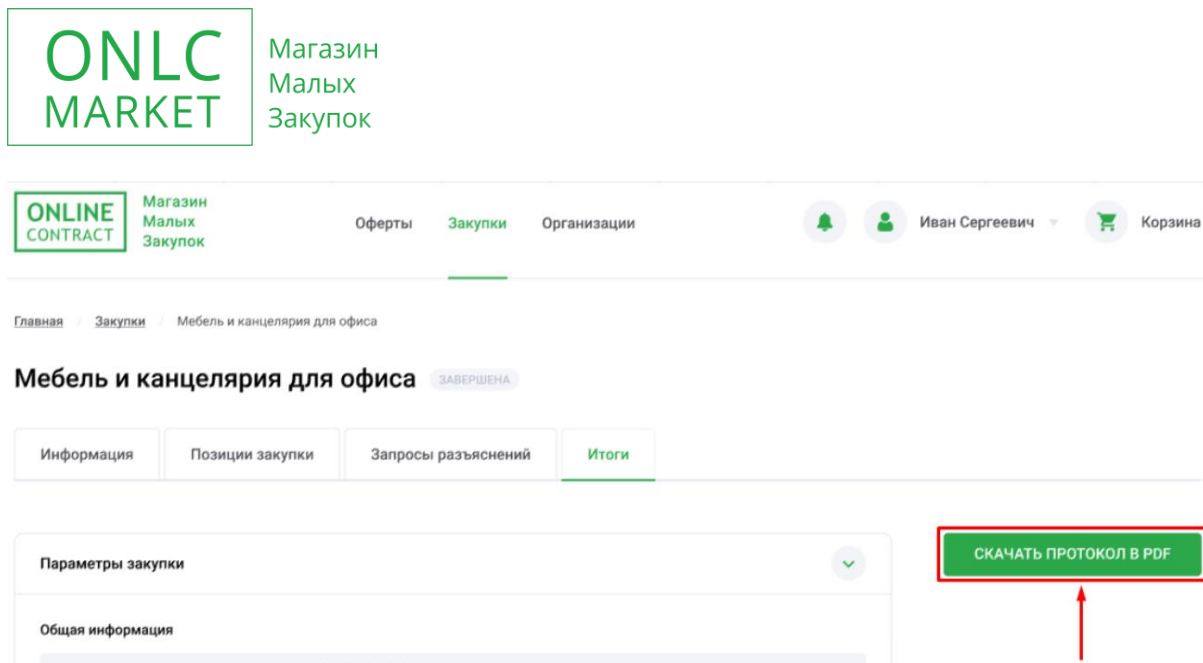
Информация о закупке

№ закупки	1000061000157
Тип закупки	Закрытая

Опубликована:
10.01.2022, 15:33

Переторжка до:
11.01.2022, 15:33

4. Во вкладке “Итоги” нажмите на кнопку “Сохранить протокол в PDF”:

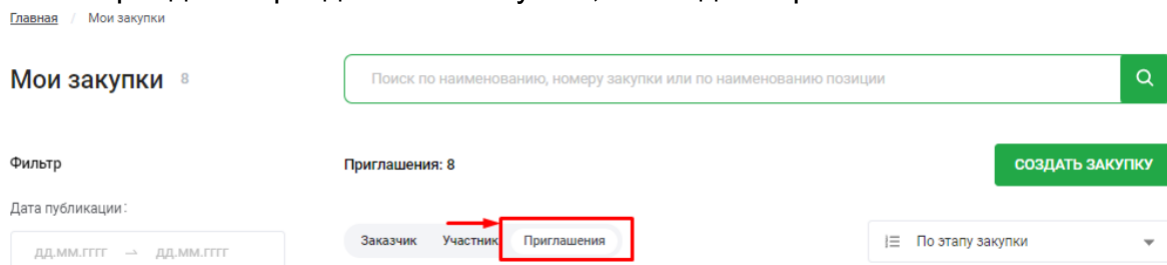


19. Участие в закрытой переторжке из корзины

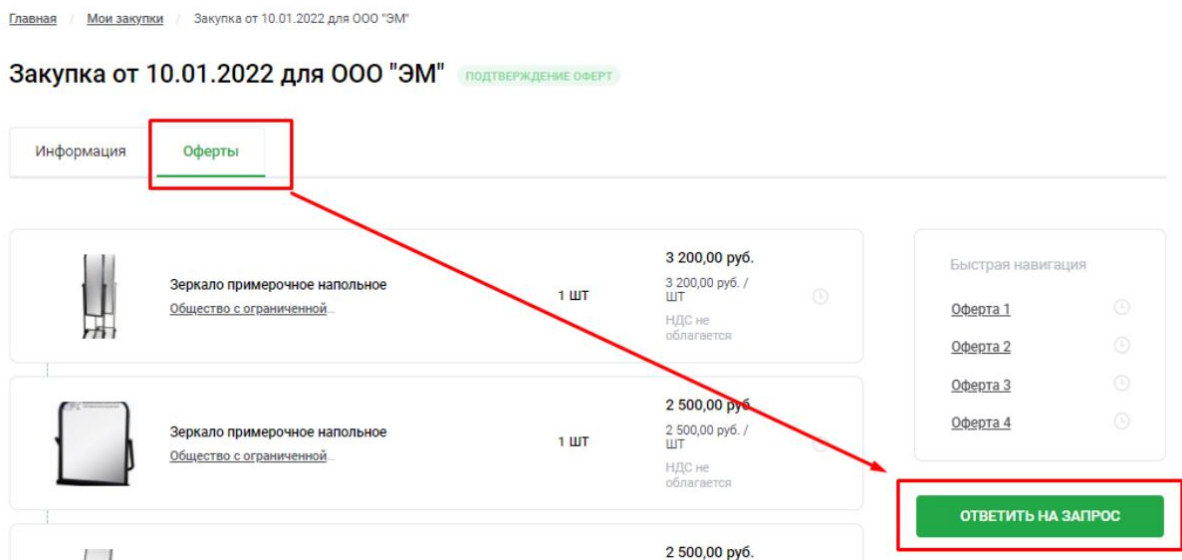
19.1. Ответ на запрос по участию в закупке

Для отправки ответа на запрос по участию в закупке:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел “Мои закупки”, к вкладке “Приглашения”:



3. В открывшемся разделе выполните одно из следующих действий:
 - а. Перейдите в форму закупки, откройте вкладку “Оферты”. Нажмите кнопку “Ответить на запрос”:



- б. Нажмите на кнопку “Ответить на запрос” в карточке закупки:

Мои закупки 125

Поиск по наименованию, номеру закупки или по наименованию позиции



Фильтр

Приглашения: 1

СОЗДАТЬ ЗАКУПКУ

Дата публикации:

ДД.ММ.ГГ → ДД.ММ.ГГ

Заказчик Участник Приглашения

По дате публикации

Дата окончания приема ofert:

ДД.ММ.ГГ → ДД.ММ.ГГ

ПЕРЕТОРЖКА Стулья для офиса

Ответить на запрос

№ закупки
7450000450000002

Вид закупки
Закрытая закупка по избранным офортам с ...

Начальная стоимость
—

Заказчик
ООО "Мебель для организации"

Офоты в запросе (3)

Опубликована:
09.02.21, 12:00

Переторжка до:
10.02.21, 12:00

Завершение процедуры:
11.02.21, 12:00

4. В форме “Ответ на запрос участия в закупке” обозначьте своё согласие / не согласие участвовать в закупке, проставив  или  напротив каждой офоты. Нажмите “Отправить ответ”:

Ответ на запрос участия в закупке

Вы готовы подтвердить наличие товара и согласие участвовать в его поставке на указанных в офоте условиях?



Внимание! Отозванные офоты нельзя повторно отправить в эту закупку. Ответ на запрос необходимо отправить до 11.01.2022, 10:54:17



Зеркало примерочное напольное

1 шт

3 200,00 руб.
3 200,00 руб. /
шт



Зеркало примерочное напольное

1 шт

2 500,00 руб.
2 500,00 руб. /
шт



Зеркало примерочное напольное

1 шт

2 500,00 руб.
2 500,00 руб. /
шт



Зеркало примерочное напольное

1 шт

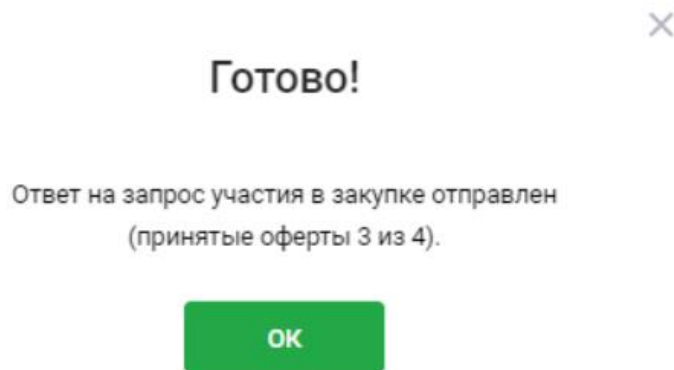
3 200,00 руб.
3 200,00 руб. /
шт



ОТМЕНА

ОТПРАВИТЬ ОТВЕТ

После отправки ответа по участию в закупке, отобразится окно след. вида:



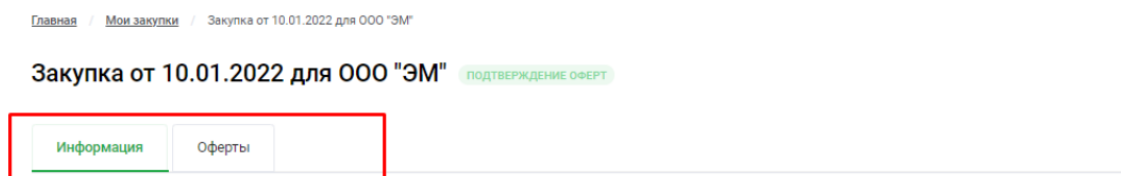
19.2. Этап закупки «Переторжка»

- Если вы проставили по всем офертам признак «Отозвана», закупка будет недоступна;
- Если вы подтвердили участие хотя бы по одной оферте, для вас откроется функционал «Переторжки», где вы сможете снижать ценовые предложения, чтобы обойти конкурентов;
- На этапе «Переторжка» Вы не можете отозвать оферту из закупки, по которой подтвердили своё участие.

19.2.1. Просмотр закупки на этапе «Переторжка»

Для просмотра закупки:

1. Перейдите в форму просмотра закупки
2. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:



19.2.2. Обновление оферты на этапе «Переторжка»

Для обновления оферты:

1. Перейдите в форму просмотра закупки на этапе «Переторжка», где от вашей организации имеется хотя бы одна оферта с подтвержденным участием;
2. Перейдите к вкладке «Оферты»;
3. В карточке оферты нажмите «Обновить оферту»:

Переторжка от 12.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПЕРЕТОРЖКА

Информация

Оферты

− Зеркало обувное хром ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC		Осталось времени 23 ч. 58 мин. 55 сек.
Цена (включая НДС) 1 500,00 руб. / ШТ	Количество 1 ШТ	
Стоимость 1 500,00 руб.	НДС не облагается	
Обновить оферту		

4. В открывшейся форме обновления оферты снизьте цену по оферте, нажмите «Сохранить»:

+ Зеркало обувное хром ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC		Осталось времени 23 ч. 56 мин. 53 сек.	
− Зеркало обувное Черный ООО «Мир Хобби» / HOBBYWORLD LLC			
Обновление оферты			
Расчет стоимости	Цена (включая НДС) 1 750,00 руб. / ШТ	Количество 1 ШТ	Стоимость 1 750,00 руб.
Оферта *	 Зеркало обувное Черный		
Цена за единицу (включая НДС), руб. *	1750.00	НДС *	Не облагается
Минимальный шаг снижения цены	7,50 руб. Снизить цену до 1 742,50 руб.		
Р На данный момент лучшая цена по этой закупке: 1 500,00 руб. Снизить цену до 1 492,50 руб.			
Единица измерения	Штука (ШТ)		
Описание	Не указано		
ОТМЕНА		СОХРАНИТЬ	

19.3. Этап закупки «Рассмотрение и выбор»

На этапе «Рассмотрение и выбор» Вы не можете отозвать поданную Вами оферту на участие в закупке.

19.3.1. Просмотр закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»

Для просмотра закупки на этапе «Рассмотрение и выбор»:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#);
2. Перейдите в раздел «Мои закупки», к вкладке «Участник»;
3. Нажмите на «Наименование закупки»;
4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

Закупка от 10.01.2022 для ООО "ЭМ"

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОФЕРТ

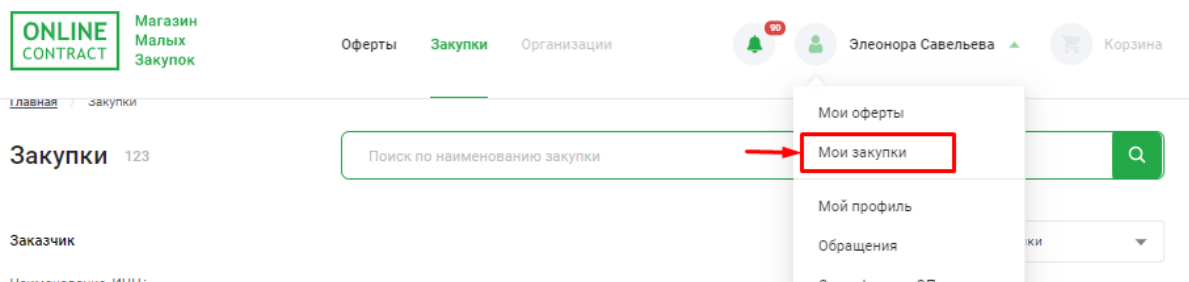
Информация Оферты

19.4. Этап «Завершена»

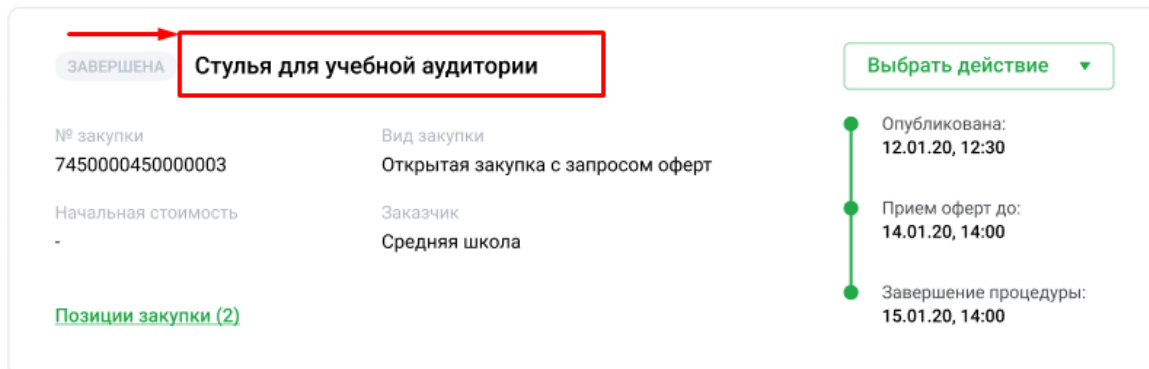
19.4.1. Просмотр закупки на этапе «Завершена»

Для просмотра закупки:

1. Войдите в личный кабинет. [Вход в личный кабинет](#);
2. Нажмите на пункт меню навигации «Мои закупки»



3. Нажмите для выбранной закупки на этапе «Завершена» на «Наименование закупки»



4. Для навигации по вкладкам закупки нажмите на наименование необходимой вкладки:

Закупка от 15.11.2021 для ООО "ЭМ"

ЗАВЕРШЕНА

Информация Оферты **Итоги**

Параметры закупки > **СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF**

Информация о заказчике >

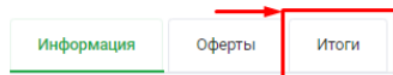
19.4.2. Сохранение итогового протокола в PDF

Для сохранения протокола в PDF:

1. Войдите в личный кабинет [Вход в личный кабинет](#):
2. Перейдите в форму просмотра закупки на этапе “Завершена”, см. п. [Просмотр закупки на этапе “Завершена”](#):
3. Перейдите во вкладку закупки “Итоги”:

[Главная](#) / [Мои закупки](#) / Переторжка от 10.01.2022 для ООО “ЭМ”

Переторжка от 10.01.2022 для ООО “ЭМ” ЗАВЕРШЕНА



Информация о закупке

№ закупки 1000061000157
Тип закупки Закрытая

Опубликована:
10.01.2022, 15:33
Переторжка до:
11.01.2022, 15:33

4. Во вкладке “Итоги” нажмите на кнопку “Скачать протокол в PDF”:



[Главная](#) / [Закупки](#) / Мебель и канцелярия для офиса

Мебель и канцелярия для офиса ЗАВЕРШЕНА



СКАЧАТЬ ПРОТОКОЛ В PDF

20. Контакты

Бесплатная консультационная поддержка осуществляется в рабочие дни с 8:30 до 17:30 (время московское).

По всем вопросам работы Магазина Малых Закупок ONCLMARKET можно обращаться по:

- многоканальному телефону: +7 (843) 2-696-696
- электронной почте: sis@onlc.ru