



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

для работы

в Агрегаторе торговли Ленинградской области

«ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Инструкция для работы Поставщика

Санкт-Петербург

2022



Для удобства использования данной инструкции пользуйтесь ссылками на пунктах Содержания. На каждой странице внизу также имеется ссылка для возврата к Содержанию. Данный тип навигации ускоряет процесс поиска нужной информации. Гиперссылки в тексте документа помечены зеленым цветом и подчеркиванием.

Важно! В случаях выявления программных ошибок системы или формирования предложений по ее доработке, а также необходимости внесения изменений в процедуру закупки необходимо обращаться в службу технической поддержки по адресу электронной почты info@fond-lenobl.ru. Заявка подается в виде официального письма с подписью руководителя организации. Шаблон письма размещен по ссылке.



СОДЕРЖАНИЕ

1	<u>Общее описание данной инструкции</u>	4
2	<u>Вход в Подсистему закупок малого объема</u>	5
3	<u>Личный кабинет Поставщика</u>	7
3.1	<u>Меню навигации по Личному кабинету Поставщика</u>	7
3.1.1	<u>Подраздел «Поиск закупок»</u>	8
3.1.2	<u>Подраздел «Оферты»</u>	9
3.1.3	<u>Подраздел «Заказы»</u>	10
3.1.4	<u>Подраздел «Каталог»</u>	13
3.2	<u>Панель Электронного магазина</u>	19
4	<u>Этапы взаимодействия Поставщика и Заказчика в Электронном магазине Ленинградской области</u>	21
4.1	<u>Поиск Заказчика через витрину закупок</u>	21
4.1.1	<u>Подача оферты на закупку</u>	25
4.1.2	<u>Дополнительный торг (переторжка)</u>	31
4.1.3	<u>Редактирование оферты</u>	32
4.2	<u>Этап создания предложения</u>	34
4.2.1	<u>Формирование предложения через Каталог</u>	35
4.2.2	<u>Импорт предложений из Excel</u>	51
4.3	<u>Этап работы с заказами</u>	55
4.4	<u>Этап заключения договора</u>	62
4.4.1	<u>Подписание договора на бумажном носителе</u>	63
4.4.2	<u>Подписание договора ЭЦП</u>	68
Приложение 1	<u>Импорт спецификации оферты</u>	71



1 Общее описание инструкции

Инструкция предназначена для Поставщиков Электронного магазина Ленинградской области. В ней пошагово изложены все необходимые этапы действий для работы Поставщика и осуществления им электронного документооборота в сфере закупок малого объема.

Для полного понимания данной инструкции следует сначала ознакомиться с «Общей инструкцией», в которой изложены этапы регистрации и базовые аспекты работы в системе.

Когда Вы успешно изучите «Общую инструкцию» и зарегистрируете свою организацию в системе, в Вашей организации появятся уполномоченные сотрудники. Информацию о них можно просмотреть в блоке «Моя организация».



2 Вход в подсистему закупок малого объема

Для входа в Подсистему закупок малого объема выполните следующие действия:

1) Для работы в системе необходимо перейти на сайт zakupki.lenreg.ru, пройти регистрацию в системе (см. «[Общую инструкцию](#)»), если пользователь пользуется системой впервые. Либо осуществить вход в систему, если пользователь уже зарегистрирован.



1) Откроется форма «Авторизация». Введите логин и пароль пользователя в соответствующие поля, после чего нажмите кнопку «Войти».

Авторизация

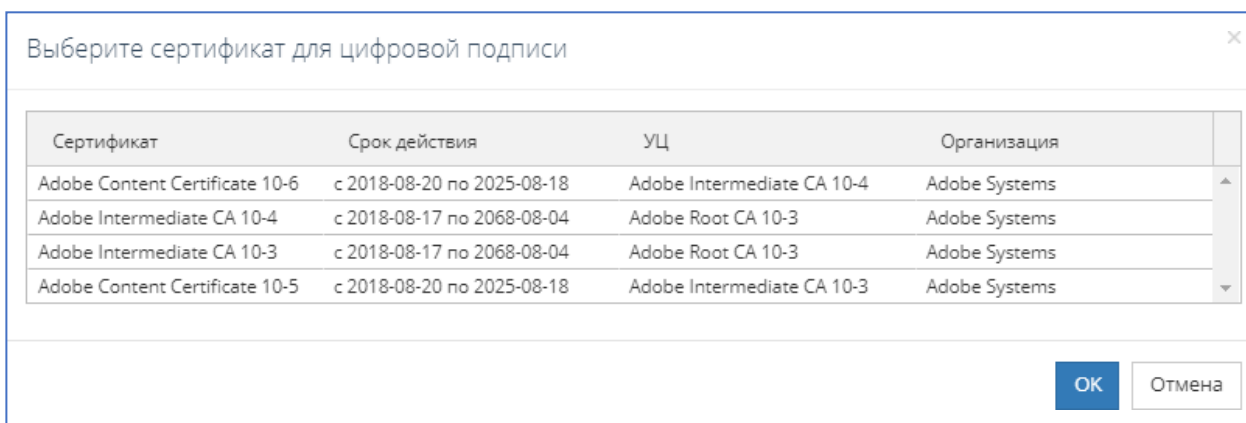
Логин

Пароль

Войти Войти по ЭЦП

Регистрация Восстановление пароля

Если пользователь ранее добавил ЭЦП в систему, он может нажать кнопку «Войти по ЭЦП», выбрать необходимую ЭЦП из предложенного списка и нажать «ОК».



2) При первом входе в личный кабинет следует проверить роль организации в системе (Поставщик или Заказчик) и выбрать нужную из выпадающего списка в верхнем правом углу:





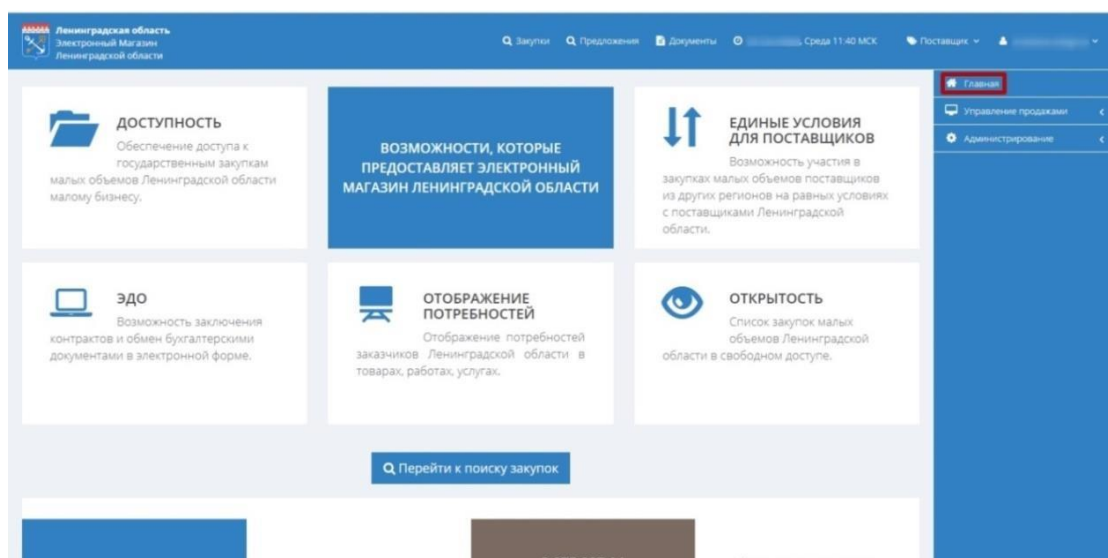
3 Личный кабинет Поставщика

Личный кабинет Поставщика содержит необходимый набор инструментов для работы в системе. А именно: раздел «Моя организация» (см. «[Общая инструкция](#)»), «Импорт», меню навигации по Личному кабинету Поставщика и панель Электронного магазина – о них мы поговорим далее.

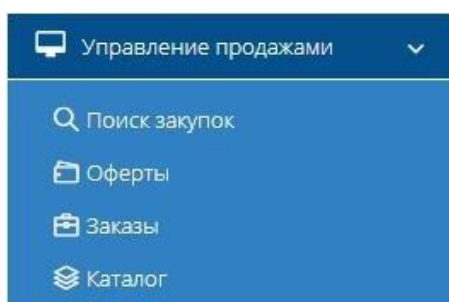
3.1 Меню навигации по Личному кабинету Поставщика

В правой части Личного кабинета Поставщика отображается меню навигации в виде заголовков, соответствующих разделам Личного кабинета.

Раздел  Главная при нажатии перенаправляет пользователя на основную страницу Электронного магазина.



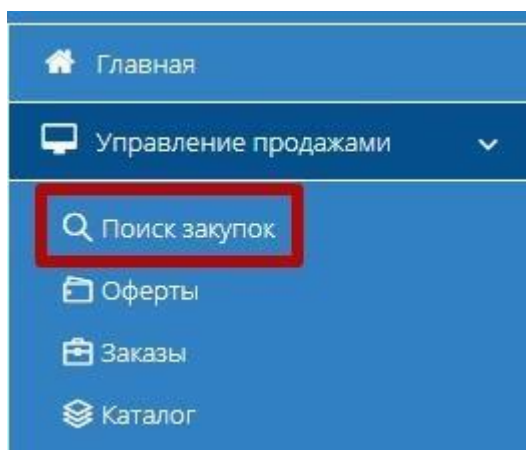
Раздел  Управление продажами совмещает в себе 4 подраздела и обеспечивает полнофункциональное управление продажами.



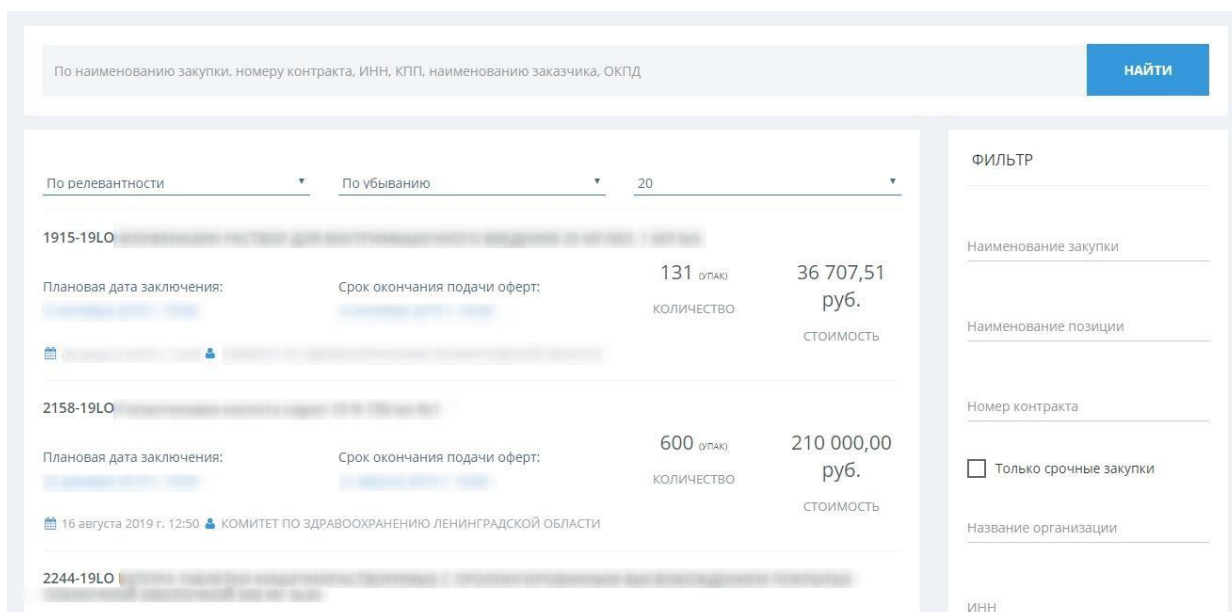


3.1.1 Подраздел «Поиск закупок»

 Поиск закупок - подраздел предназначен для поиска подходящих закупок Заказчиков.



При нажатии на подраздел открывается витрина закупок.



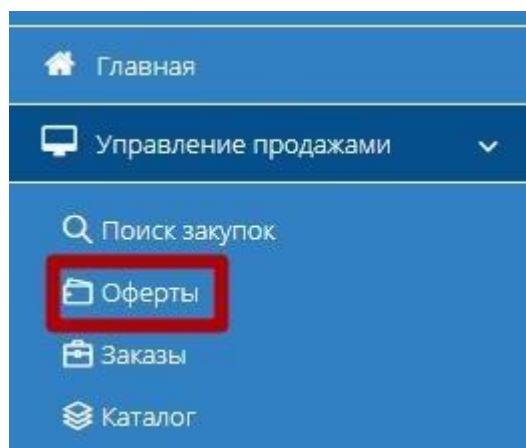
Для более подробной информации [см. пункт 4.1](#) (Поиск Заказчика через витрину закупок) данной инструкции.



3.1.2 Подраздел «Оферты»



Оферты - подраздел предназначен для просмотра и хранения всех созданных оферт Поставщика.



При нажатии на подраздел открывается табличная форма, в которой отображаются все ответные предложения, направленные поставщиком на конкретные закупки заказчиков.

Главная » Мои оферты

Оферты моей организации

Все оферты 20 Черновики 0 Активные 0 Отклоненные заказчиком 0 Предложение принято 14 Архивные 0

№	Закупка	Заказчик	Название	Изменена	Сумма	Статус
3023		КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	Поставка в 2019 году лекарственного препарата Фулфеназин для льготных категорий граждан		0,00 руб.	Отозван
2994		ГБУ ЛО "Фонд имущества ЛО"	Поставка проектора		80 000,00 руб.	Отозван
2485		ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "ОПЕРАТОР "ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА"	Оказание платных образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг» в объеме 120 (Сто двадцать) часов		12 400,00 руб.	Предложение принято
2444		ГБУК ЛО "ММК "Дорога жизни"	оборудование для комплекса "Вечный огонь" объекта культурного наследия "Разорванное кольцо"		0,00 руб.	Отозван
			оказание услуг по выполнению отдельных функций по определению поставщика (попоставщика)			

Табличная форма разделена на несколько вкладок, соответствующих статусу направленного ответного предложения: **Все оферты**, **Черновики**, **Активные**, **Отклоненные заказчиком**, **Предложение принято**, **Архивные**.



Таблица содержит следующие поля:

- № - идентификатор предложения;
- Закупка – номер закупки;
- Заказчик – наименование организации-заказчика;
- Название – наименование закупки;
- Изменена – дата изменения/создания;
- Сумма – цена предлагаемой продукции, указанная Поставщиком в карточке предложения, опубликованной в каталоге «Предложения»;
- Статус – текущий статус ответного предложения.

Сверху над таблицей имеются кнопки для экспорта списка ofert

Офферы моей организации

Все офферы 25 Черновики 0 Активные 0 Отклоненные заказчиком 0 Предложение принято 14 Архивные 0

 						
№	Закупка	Заказчик	Название	Изменена	Сумма	Статус



- экспорт в формате .xlsx;



- экспорт в формате .pdf.

Для открытия карточки редактирования офферы нажмите на номер офферы, либо на кнопку редактирования.

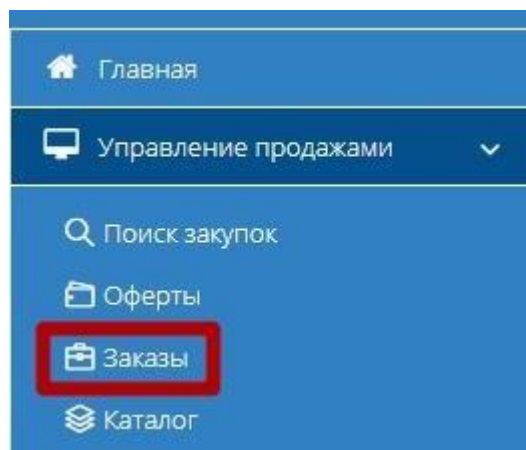
	3072			Поставка хозяйственных товаров	05.09.2019			Отозван	
---	------	---	---	--------------------------------	------------	---	---	---------	---

Редактирование доступно только для оффер со статусом «Черновик». Для более подробной информации [см. пункт 4.1.1](#) (Подача офферы на закупку) данной инструкции.

3.1.3 Подраздел «Заказы»



- подраздел используется для работы с заказами, начиная с этапа получения нового заказа от Заказчика.



При нажатии на подраздел открывается табличная форма, разделенная на вкладки, которые соответствуют статусу заказа: ***Новые, Отправленные для обсуждения, Встречное предложение от Заказчика, На заключении договора, Отклоненные, Договор заключен, Архивные.***

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/0 Отклоненные 0/0 Договор заключен 0/13 Архивные 0/1

В табличной форме раздела отображаются заказы поставщика, сгруппированные по значению «Заказчик». Таблица содержит следующие поля:

- № – уникальный идентификатор (номер) заказа, присваиваемый системой при создании заказа заказчиком (нажав, вы перейдете в карточку заказа);
- Создан – дата и время получения нового заказа;
- Заказчик – наименование заказчика;
- Сумма – общая сумма заказа, исходя из цены, указанной в карточке предложения, опубликованной в каталоге;
- Сумма НДС – сумма НДС, исходя из цены, указанной в карточке предложения, опубликованной в каталоге.

Для просмотра карточки заказа выполните следующие действия:

- 1) Нажмите кнопку номер заказа в строке заказа.



Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/0 Отклоненные 0/0 Договор заключен 0/13 Архивные 0/1

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
24	Расторгнут 05.03.2019		90 000,00 руб. Итого: 90 000,00	0,00 руб. Итого: 0,00

2) Откроется карточка заказа, в которой отображается вся информация о заказе.

Главная · Мои заказы · Архивный заказ № 24

Архивный заказ № 24

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	24 Договор расторгнут
Заказчик	
Статус	Архивные
Дата создания	5 марта 2019 г. 12:52
Сумма по договору	90 000,00 руб.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Секция	Ленинградская область
Номер контракта	
Наименование контракта	Проектор Срочная закупка
Заказчик	
Дата создания	5 марта 2019 г. 11:52
Плановая дата заключения контракта	5 марта 2019 г. 21:30
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	5 марта 2019 г. 23:30
Статус	Архивные
Сумма контракта	97 167,00 руб.

ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
	Комплект	1	90000	Нет	0	90000	0
						Итого: 90 000,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

Также можно открыть карточку Заказчика нажатием на наименование Заказчика.

Главная · Мои заказы · Новый заказ №

Новый заказ №

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	
Заказчик	
Статус	Новые
Дата создания	
Сумма по договору	19 870,00 руб.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

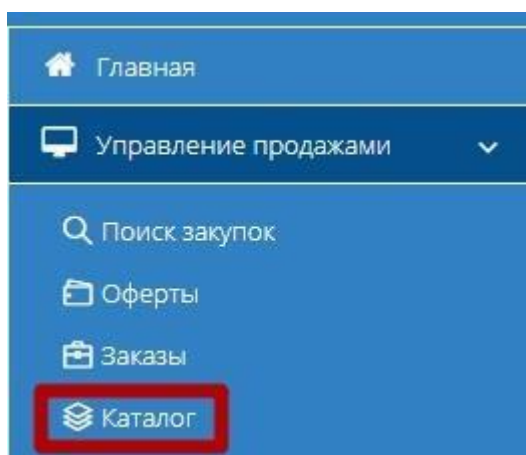
Секция	Ленинградская область
Номер контракта	
Наименование контракта	
Заказчик	
Дата создания	
Плановая дата заключения контракта	
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	
Статус	Черновики
Сумма контракта	19 870,00 руб.



Для более подробной информации [см. пункт 4.3](#) (Этап работы с заказами) данной инструкции.

3.1.4 Подраздел «Каталог»

Каталог - в данном подразделе отображаются все предложения, которые поставщик создает для последующей реализации.



При нажатии на подраздел открывается табличная форма, в которой отображаются все предложения Вашей организации на продажу товаров (работ, услуг).

Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

[+ Создать новое предложение](#) [✓ Активировать](#) [% Привязать к категории](#) [■ В архив](#)

☒	Идентификатор	Название	Цена
☒	19030	...	10000
☒	19032	...	10000
☒	19033	...	10000
☒	19221	...	8000
☒	19222	...	6000
☒	19223	...	7500
☒	19224	...	3200
☒	19239	...	45

К < 1 > X 30 предложений на странице Показаны 1 - 8 из 8

Таблица содержит следующие поля:

- Первый столбец – поле выбора предложений для совершения групповых действий с предложениями;



- Идентификатор – уникальный идентификатор (номер) предложения, присваиваемый системой при создании предложения (нажав, вы перейдете в карточку предложения);
- Название – наименование предложения (нажав, вы перейдете в карточку предложения);
- Цена – цена предложения.

Табличная форма разделена на вкладки, соответствующие статусу предложения: **Активные, Черновики, Архивные.**

Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

Статус «Черновик» присваивается новому предложению при его создании. **Такое предложение не видно заказчиком.** Предложение со статусом «Черновик» можно:

- 1) Редактировать. Для перехода к редактированию необходимо нажать на наименование предложения.

Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

+ Создать новое предложение			✓ Активировать	% Привязать к категории	📁 В архив
☑	Идентификатор	Название	Цена		
☑	19030		10000		

Откроется карточка редактирования предложения



Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД2 *	Услуги по дополнительному профессиональному образованию
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	10,000.00
Включает НДС	Нет
Единица измерения *	УСЛ ЕД

Сохранить Активировать В архив Скопировать

2) Активировать. Необходимо выбрать нужное предложение и нажать на кнопку «Активировать». Предложение изменяет статус на «Активное», размещается на витрине предложений и становится видимым для заказчиков.

Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

Создать новое предложение Активировать Привязать к категории В архив

Идентификатор	Название	Цена
19030		10000
19032		10000
19033		10000
19221		8000
19222		6000
19223		7500
19224		3200
19239		45

1 30 предложений на странице Показаны 1 - 8 из 8

3) Архивировать. Для этого необходимо выбрать нужное предложение и нажать кнопку «В архив». Архивные предложения снимаются с витрины предложений и остаются в Вашем личном кабинете. В дальнейшем архивное предложение можно вывести на витрину предложений организации заново.



Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

[+ Создать новое предложение](#) [✓ Активировать](#) [% Привязать к категории](#) [В архив](#)

Идентификатор	Название	Цена
19030		10000
19032		10000
19033		10000
19221		8000
19222		6000
19223		7500
19224		3200
19239		45

К < 1 > 30 предложений на странице Показаны 1 - 8 из 8

4) Использовать для создания из черновика нового предложения кнопкой «Скопировать» (доступно в карточке предложения).

Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Регион поставки *
Ленинградская обл. X

ОКПД2 *

Статус

Наименование *

Ключевые слова (через запятую)

Описание

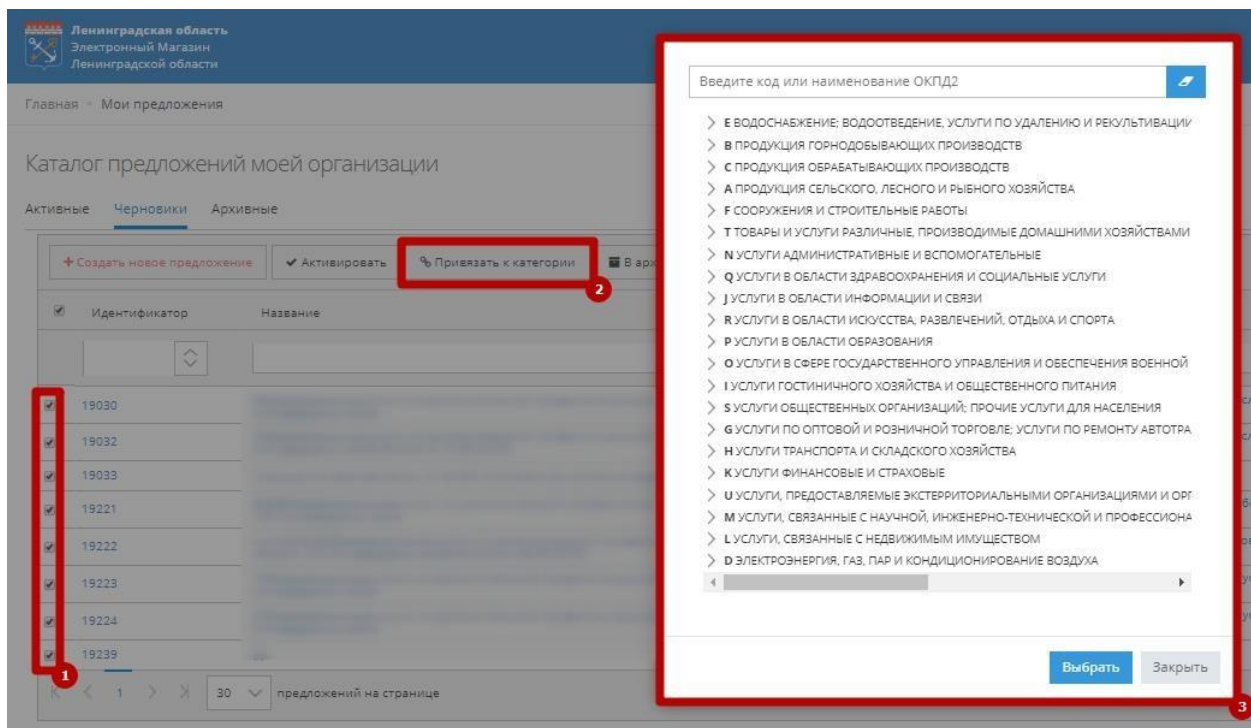
Цена (за единицу)

Включает НДС

Единица измерения *

[Сохранить](#) [✓ Активировать](#) [В архив](#) [Скопировать](#)

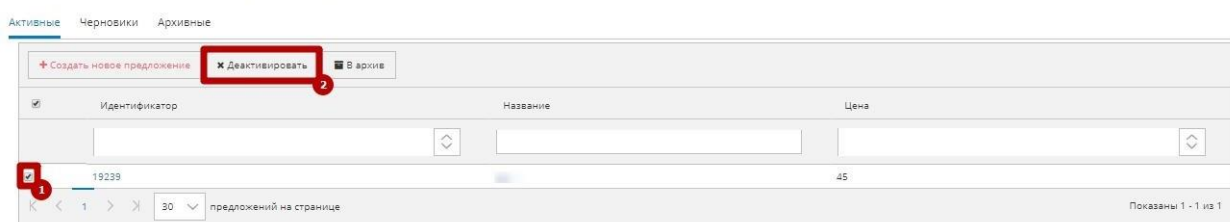
5) Для предложений в статусе «Черновик» доступно привязывание к категории (ОКПД 2). Чтобы осуществить привязку необходимо выбрать нужное предложение, нажать кнопку «Привязать к категории» и выбрать категорию из списка.



Статус «Активное» присваивается предложению со статусом «Черновик» при его активации. Такое предложение видно заказчикам в каталоге «Поиск предложений». Предложение со статусом «Активное» можно:

1) Деактивировать. Для этого необходимо выбрать нужное предложение и нажать кнопку «Деактивировать» (присвоить предложению статус «Черновик»).

Каталог предложений моей организации



2) Архивировать. Для этого необходимо выбрать нужное предложение и нажать кнопку «В архив» (присвоить предложению статус «Архивное»).



Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

Создать новое предложение Деактивировать В архив

Идентификатор	Название	Цена
19239		45

предложений на странице Показаны 1 - 1 из 1

3) Использовать для создания нового предложения кнопкой «Скопировать» (доступно в карточке предложения).

Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Информация о предложении

Регион *	Ленинградская обл
Категория	
Статус	Активные
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	45,00
Включает НДС	Нет
Процент НДС	0
Единица измерения *	ШТ

Деактивировать Посмотреть на витрине В архив Скопировать

Статус «Архив» присваивается предложению Поставщиком. Такое предложение не видно заказчикам. Предложение со статусом «Архив» можно:

1) Переместить в «Черновики», после чего оно снова станет доступным для редактирования и активации. Для этого необходимо выбрать нужное предложение и нажать кнопку «В черновики».



Каталог предложений моей организации

Активные Черновики **Архивные**

[+ Создать новое предложение](#) **Ж В черновики**

☒	Идентификатор	Название	Цена
☒	19239		45

1 < 1 > 30 предложений на странице Показаны 1 - 1 из 1

Действия активации, деактивации и архивации могут быть произведены как с одним предложением, так и с несколькими одновременно. Для осуществления групповой операции с несколькими предложениями, установите отметки в первом столбце таблицы в строках соответствующих предложений, после чего нажмите кнопку необходимого действия.

☒	Идентификатор
☒	19030
☒	19032
☐	19033
☐	19221
☒	19222
☒	19223
☒	19224

Как создавать и редактировать предложения [см. пункт 4.2](#) (Этап создания предложения) данной инструкции.

3.2 Панель электронного магазина

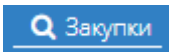
Панель Электронного магазина имеет следующие разделы:

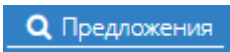


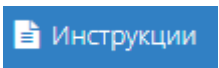


При нажатии направляет пользователя на главную страницу Электронного магазина.



 - при нажатии на данный раздел (кнопку) открывается «Витрина закупок», в которой можно просматривать все Закупки со статусом «Активная» в Электронном магазине. Данная кнопка идентична разделу  в меню навигации.

 - при нажатии на данный раздел (кнопку) открывается «Витрина предложений», в которой можно просматривать все Предложения поставщиков со статусом «Активное»;

 - данный раздел содержит в себе справочную информацию (инструкции, регламент, ключевые разделы законодательства);

 - информационный блок с текущей датой и временем;

 - кнопка выбора роли организации.



4 Этапы взаимодействия Поставщика и Заказчика в Электронном магазине Ленинградской области

Функционал Подсистемы закупок малого объема позволяет Поставщику заключать сделки двумя способами:

1.Размещение предложений. Поставщик публикует свое предложение, а Заказчик самостоятельно находит в каталоге карточку предложения, формирует заказ и направляет его Поставщику.

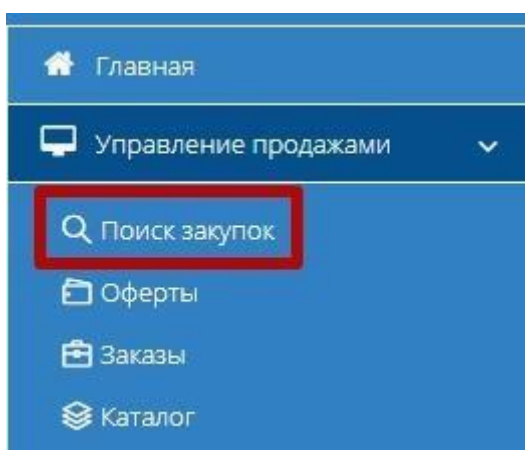
2.Поиск закупки. Заказчик формирует закупку на приобретение товара (работы, услуги), а Поставщик самостоятельно находит закупку в каталоге и направляет заказчику свое предложение (оферту).

4.1 Поиск заказчика через витрину закупок

Для поиска заказчика через витрину закупок необходимо зайти в раздел Закупки на панели в верхней части электронного магазина.



Или через раздел Управление продажами в меню навигации, находящийся с правой стороны, перейти в подраздел Поиск закупок.



1) Откроется витрина закупок, на которой размещены все Закупки со статусом «Активная». На витрине есть строка поиска, фильтр для поиска конкретной закупки, а также сортировка данных.



По наименованию закупки, номеру контракта, ИНН, КПП, наименованию заказчика, ОКПД

НАЙТИ

По релевантности

По убыванию

20

1915-19LO

Плановая дата заключения:

Срок окончания подачи ofert:

131 (упак)

36 707,51

КОЛИЧЕСТВО

СТОИМОСТЬ

руб.

2158-19LO

Плановая дата заключения:

Срок окончания подачи ofert:

600 (упак)

210 000,00

КОЛИЧЕСТВО

СТОИМОСТЬ

руб.

2244-19LO

ФИЛЬТР

Наименование закупки

Наименование позиции

Номер контракта

☐ Только срочные закупки

Название организации

ИНН

В верхней строке поиска, поиск осуществляется только по одному введенному признаку (Наименование закупки, номер контракта, ИНН, КПП, наименование заказчика, ОКПД). Для поиска по нескольким признакам необходимо воспользоваться фильтром с правой стороны витрины закупок.



ФИЛЬТР

Наименование закупки

Наименование позиции

Номер контракта

☐ Только срочные закупки

Название организации

ИНН

КПП

Опубликовано С

Опубликовано По

НАЙТИ

ОЧИСТИТЬ

2) Введите необходимую информацию для поиска и нажмите кнопку «Найти». Информация о закупке отобразится в результатах поиска.

3) Для просмотра подробной информации о закупке нажмите на наименование закупки.



По релевантности По убыванию 40

Срочная закупка 2286-19LO Бак с крышкой

Плановая дата заключения: 6 сентября 2019 г. 23:59
Срок окончания подачи ofert: 28 августа 2019 г. 9:00

1 (шт) 600,00 руб.

КОЛИЧЕСТВО СТОИМОСТЬ

22 августа 2019 г. 11:44 ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

1

ФИЛЬТР

Наименование закупки

Наименование позиции
бак
наименование позиции

Номер контракта

☐ Только срочные закупки

Название организации

ИНН

ИНН заказчика

КПП

Опубликовано С
04.03.2019

Опубликовано По
04.09.2019

НАЙТИ ОЧИСТИТЬ

Откроется карточка закупки.

Закупка № [redacted] Поставка оборудования для оснащения объекта: «Врачебная амбулатория пос. Котельский, Кингисеппский муниципальный район» **Срочная закупка**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Площадка	ЭМЛО / Секция Ленинградская область		
Номер Закупки	[redacted]		
Наименование Закупки	Поставка оборудования для оснащения объекта: «Врачебная амбулатория пос. Котельский, Кингисеппский муниципальный район»		
Заказчик	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ" (Все закупки организации)		
ИНН/КПП	4703053973/470301001		
Требуется наличие ЭЦП у поставщика	☒ Да		
Дополнительный торг	Да		
Статус	Активные		
Сумма контракта	207 140,00 руб.		

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

Дата публикации	22 августа 2019 г. 11:44 MCK	Срок окончания подачи ofert	28 августа 2019 г. 9:00 MCK
Плановая дата заключения контракта	6 сентября 2019 г. 23:59 MCK	Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	31 декабря 2019 г. 23:59 MCK
Дата создания	22 августа 2019 г. 11:30 MCK	Дата последнего изменения	22 августа 2019 г. 11:44 MCK
Активна	12д. 22ч. 56м.	Активна с момента последней публикации	12д. 22ч. 56м.

ЗАКУПочная ДОКУМЕНТАЦИЯ

4) Для просмотра информации о Заказчике через карточку закупки, нажмите на наименование организации в разделе «Общие сведения», в поле «Заказчик».



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Площадка	ЭМЛО / Секция Ленинградская область
Номер Закупки	
Наименование Закупки	Поставка оборудования для оснащения объекта: «Врачебная амбулатория пос. Котельский, Кингисеппский муниципальный район»
Заказчик	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» (Все закупки организации)
ИНН/КПП	4703053973/470301001
Требуется наличие ЭЦП у поставщика	☒ Да
Дополнительный торг	Да
Статус	Активные
Сумма контракта	207 140,00 руб.

Откроется карточка организации, содержащая информацию о самой организации, и ее сотрудниках.

Карточка организации ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» (Все предложения организации)

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ	
Название	
E-mail	
Номер телефона	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Юридический адрес	Ленинградская область, Всеволожск,
Почтовый адрес	
Банковские реквизиты	
Режим работы в системе	Работа в системе с использованием ЭЦП
Недобросовестный поставщик	Нет

СОТРУДНИКИ				
Имя	Отчество	Фамилия	Телефон	Email

4.1.1 Подача oferty на закупку

1) Для формирования oferty необходимо выбрать интересующую закупку и открыть ее карточку, щелкнув на наименование закупки.

2) В разделе «Спецификация закупки» нажмите на кнопку «Сформировать оферту». *Обратите внимание:* кнопка будет доступна только для тех закупок, у которых не вышел срок окончания подачи оферт.

Срочная закупка

Плановая дата заключения: **Срок окончания подачи ofert:**
13 ноября 2019 г. 14:00

КОЛИЧЕСТВО

руб.

СТОИМОСТЬ

СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗАКУПКИ				
Название	ОКПД2	Цена	Кол-во	Сумма
См. приложение №1	21.20.10.235	280,21 руб.	131	36 707,51 руб.
				Итого: 36 707,51 руб.

Ознакомьтесь с уведомлением и нажмите на кнопку «Ок» для продолжения.

Создание oferty

По данной закупке будет автоматически сформирован черновик oferty

Ok Отмена



3) Откроется форма редактирования оферты.

Редактирование оферты № [] к закупке № []

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОФЕРТЕ

Поставщик	[]
Статус	Черновик
Дата создания	4 сентября 2019 г. 12:45 ⌚ MCK
Дата изменения	4 сентября 2019 г. 12:45 ⌚ MCK
Срок действия оферты ограничен	☒ Да
Действительно до	15.09.2019 10:00 [] ⌚ MCK

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Номер	[]
Статус	Активные
Заказчик	[]
Наименование закупки	[]
Дата создания	6 августа 2019 г. 14:34 ⌚ MCK
Плановая дата заключения контракта	5 сентября 2019 г. 10:00 ⌚ MCK
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	31 декабря 2019 г. 0:00 ⌚ MCK
Сумма контракта	36 707,51 руб.

4) В разделе «Информация об оферте» в поле «Действительно до» необходимо указать срок действия оферты и ограничен он или нет. По умолчанию, в системе выставляется срок действия оферты 10 дней, то есть Заказчик сможет принять или отклонить предложение в течение 10 дней с момента формирования оферты.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОФЕРТЕ

Поставщик	[]
Статус	Черновик
Дата создания	4 сентября 2019 г. 12:45 ⌚ MCK
Дата изменения	4 сентября 2019 г. 12:45 ⌚ MCK
Срок действия оферты ограничен	☒ Да
Действительно до	15.09.2019 10:00 [] ⌚ MCK

5) В разделе «Спецификация оферты» отображается информация о предоставляемом товаре, работе, услуге. *Обратите внимание:* наименование



и начальная максимальная цена oferty формируются автоматически, в соответствии с данными, указанными в закупке. Поставщику необходимо указать свою цену, даже если она равна цене Заказчика, так как цена в спецификации oferty по умолчанию 0 руб.

Название	НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого
	280.21 руб.	131	Нет 0	0.00 руб.	0.00 руб.

Для внесения изменений нажмите на кнопку «Изменить».

Название	НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого
	280.21 руб.	131	Нет 0	0.00 руб.	0.00 руб.

Поля станут доступны для редактирования. Укажите «Цену», если необходимо внесите изменения в «Кол-во» и «НДС», нажмите на кнопку «Сохранить».

Название	НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого
	280.21 руб.	131.0000 руб.	0	0.00 руб.	0.00 руб.

Также в разделе «Спецификация oferty» есть дополнительные функции:

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОФЕРТЫ

Обновить список позиций | Скачать шаблон | Импорт



- экспорт спецификации в формате .xlsx



- экспорт спецификации в формате .pdf

Обновить список позиций

- кнопка для возвращения к списку позиций

Заказчика (удаляет все введенные Вами данные);

Скачать шаблон

- шаблон импорта предложений;

Импорт

- кнопка импорта предложения, после ее нажатия список позиций Заказчика меняется на подгружаемый список Поставщика.

Пример изменения списка позиций см. [Приложение 1](#).

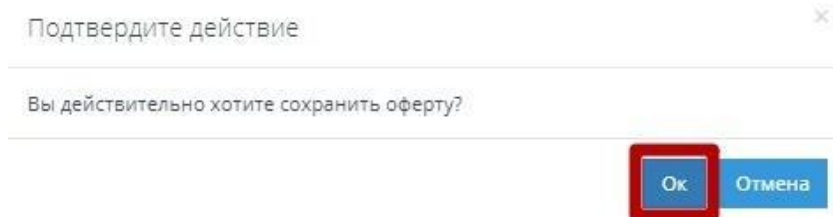
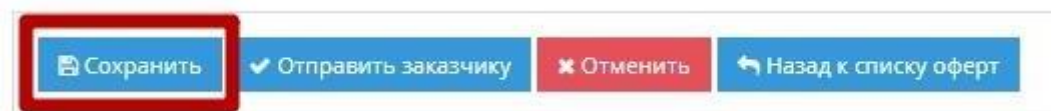
При необходимости имеется возможность подгрузить документы в разделе «Документация».



И есть возможность оставить сопроводительный комментарий для Заказчика.



6) После введения данных нажмите на кнопку «Сохранить» внизу формы редактирования оферты.



После сохранения данная оферта попадает в раздел «Черновики» подраздела оферт из меню навигации.



Главная · Мои oferty

Офферы моей организации

Все oferty 0 Черновики 1 Активные 0 Отклоненные заказчиком 0 Предложение принято 0 Архивные 0

№	Закупка	Заказчик	Название	Изменена	Сумма
3048					0.00 руб.

К < 1 > 20 записей на странице 1 - 1 из 1 записей

7) Для отправки oferty Заказчику используйте кнопку «Отправить заказчику» и подтвердите отправку.

Сохранить **Отправить заказчику** Отменить Назад к списку ofert

Смена статуса oferty

Статус oferty Активное.
Вы действительно хотите отправить offerту Заказчику? Заказчик будет видеть offerту в личном кабинете. Для подтверждения нажмите «Ок». Для продолжения редактирования нажмите «Отмена»

Ок Отмена

После отправления данная offerта попадает в раздел «Активные» подраздела offerт из меню навигации.

Чтобы отменить offerту, нажмите на кнопку «Отменить» и подтвердите отмену. Такая offerта перейдет на статус «Отозвано» и больше не будет доступна для редактирования.

Сохранить Отправить заказчику **Отменить** Назад к списку ofert

Смена статуса oferty

Статус oferty Отозвано.
Заказчик не будет видеть эту offerту. Offerта не доступна для редактирования поставщиком

Ок Отмена

Чтобы вернуться к списку offerт, используйте кнопку «Назад к списку offerт».

Сохранить Отправить заказчику Отменить **Назад к списку offerт**



4.1.2 Дополнительный торг (переторжка)

Если заказчиком при формировании закупки был установлен дополнительный торг, то поставщикам, подавшим ofertу на закупку, будет направлено уведомление на электронную почту о проведении процедуры переторжки. Также это будет отображено в карточке закупки.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Площадка	
Номер Закупки	
Наименование Закупки	
Заказчик	
ИНН/КПП	
Требуется наличие ЭЦП у поставщика	☐ Нет
Дополнительный торг	Да
Статус	
Сумма контракта	33 750,00 руб.

Если на закупку была подана одна или более одной ofertы, то после окончания срока подачи ofert, закупка в течение одного часа остается активной, а поставщики, которые подали ofertы на данную закупку, в течение этого времени могут изменять предложения по ofertе, нажав на соответствующую кнопку. Для внесения изменений в ofertу [см. пункт 4.1.3](#) (Редактирование ofertы).

Если один из участников изменит своё ценовое предложение в ходе дополнительного тора, то на адрес электронной почты других участников будет направлено соответствующее уведомление.

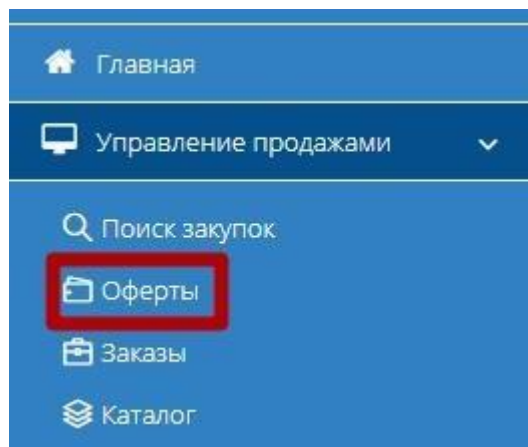


4.1.3 Редактирование оферты

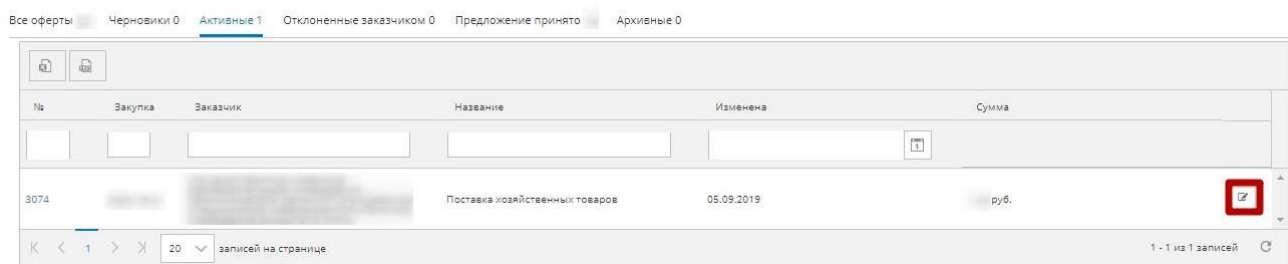
Иногда Поставщику требуется внести изменения в уже поданную оферту. **Обратите внимание:** редактирование оферты возможно до окончания срока подачи оферт. После окончания срока есть возможность только отменить оферту, но отправить ее снова Заказчику будет невозможно. Не рекомендуется вносить изменения в последние пару минут, иначе есть риск не успеть сформировать оферту.

Для изменения ценового предложения выполните следующие действия:

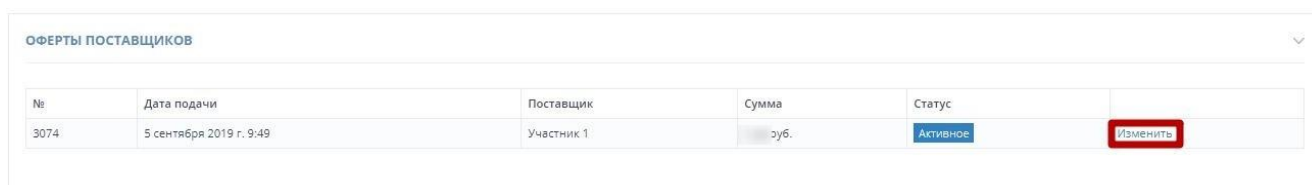
- 1) Перейдите в раздел меню «Управление продажами» - «Оферты».



- 2) Откройте нужную оферту, ее можно найти во вкладке активные, нажав на значок редактирования .



Или в закупке напротив своей оферты нажмите на кнопку «Изменить» в разделе «Оферты поставщиков».

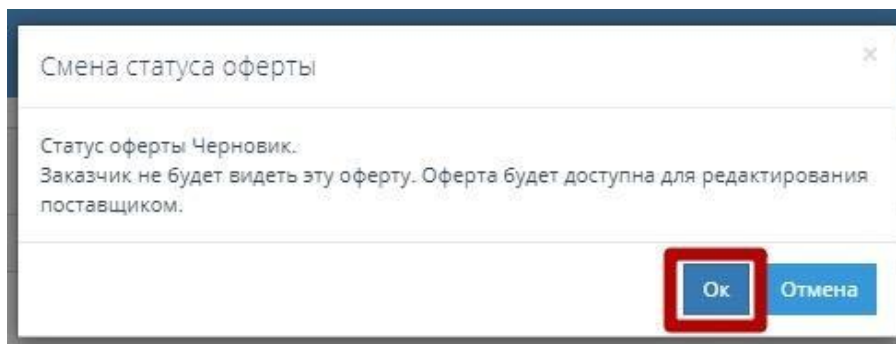




3) В нижней части страницы необходимо нажать на кнопку «Редактировать активную оферту», чтобы оферта перешла в статус «Черновик» и стала доступной для редактирования.



4) Подтвердите действие кнопкой «Ок».



Откроется форма редактирования оферты.

Редактирование оферты №3074 к закупке № 2585-19LO

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОФЕРТЕ	
Поставщик	
Статус	Черновик
Дата создания	5 сентября 2019 г. 9:46 MCK
Дата изменения	5 сентября 2019 г. 9:49 MCK
Срок действия оферты ограничен	Да
Действительно до	20.09.2019 12:30 MCK

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	
Номер	2585-19LO
Статус	Активные
Заказчик	
Наименование закупки	
Дата создания	4 сентября 2019 г. 10:18 MCK
Плановая дата заключения контракта	10 сентября 2019 г. 12:30 MCK
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	20 сентября 2019 г. 23:30 MCK

5) Для внесения изменений перейдите в раздел «Спецификация оферты» и нажмите на кнопку «Изменить».



6) Внесите свои изменения и нажмите кнопку «Сохранить».

7) В нижней части экрана нажмите кнопку «Сохранить», а затем «Отправить заказчику».

8) Подтвердите отправку oferty кнопкой «Ок».

Оферта перейдет на статус «Активная» и будет направлена Заказчику.

Обратите внимание: При нажатии на кнопку «Отменить» оферта перейдет на статус «Отозвано» и больше не будет доступна для редактирования.

4.2 Этап создания предложения

У Поставщика есть возможность создать свое предложение несколькими способами:

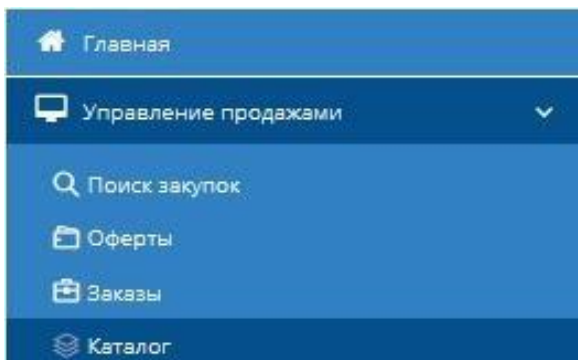
- создание нового предложения в подразделе «Каталог»;
- копирование уже созданного предложения и его редактирование;
- импорт предложений из Excel файла.



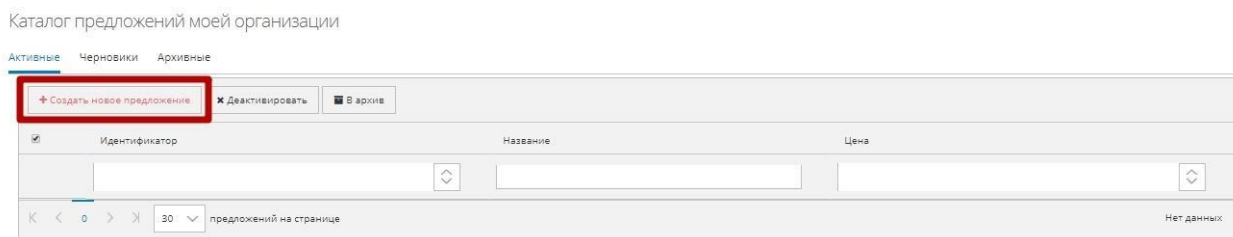
4.2.1 Формирование предложения через Каталог

Для создания нового предложения в подразделе «Каталог» выполните следующие действия:

- 1) Перейдите в подраздел меню «Каталог».



- 2) В одной из вкладок нажмите на кнопку «Создать новое предложение».



- 3) Откроется форма «Создание нового предложения» содержащая 4 вкладки для заполнения информацией о предложении.

Создание нового предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД *	
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	0.00
Включает НДС	Нет
Единица измерения *	

Сохранить



4) Необходимо заполнить форму. *Обратите внимание:* для публикации предложения необходимо обязательно заполнять только вкладку «Описание». Остальные вкладки заполняются по усмотрению.

Вкладка «Описание»

На вкладке «Описание» указываются основные данные о товаре (работе, услуге).

Описание | Характеристики | Изображения | Документы

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД2 *	
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	0.00
Включает НДС	Нет
Единица измерения *	

Для заполнения поля *Регион поставки* выполните следующие действия:

1) Нажмите на «Выбрать» в поле *Регион поставки*.

Регион поставки * | **Выбрать**
Ленинградская обл. X

2) Выберите регион из списка и подтвердите выбор.

Выберите регионы поставки

Поиск региона

- > ☐ Центральный федеральный округ
- > ☐ Южный федеральный округ
- > ☒ Северо-Западный федеральный округ
- > ☐ Дальневосточный федеральный округ
- > ☐ Сибирский федеральный округ
- > ☐ Уральский федеральный округ
- > ☐ Приволжский федеральный округ
- > ☐ Северо-Кавказский федеральный округ

Ok

Для заполнения поля *ОКПД2* выполните следующие действия:



1) Нажмите на поле рядом с ОКПД2.

ОКПД2 *

2) Выберите код из списка или введите код или наименование ОКПД2 в строку поиска и выберите нужный код. Нажмите кнопку «Выбрать».

Поле *Статус* заполняется значением по умолчанию. Все созданные предложения попадают в «Черновики» и не видны для Заказчиков.

Поля *Наименование*, *Ключевые слова* (через запятую), *Описание* заполняются вручную.



Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	

Поле *Цена (за единицу)* заполняется вручную соответствующим значением.

Цена (за единицу)	0.00	↑	↓
-------------------	-----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Установите признак НДС – включает его цена или нет. Если да, то введите значение НДС (0, 10, 18, 20%).

Включает НДС	Да	
Процент НДС	0	

Для заполнения поля *Единица измерения* выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на поле *Единица измерения*.

Единица измерения *	
---------------------	----------------------

- 2) Откроется окно выбора единицы измерения



3) Для поиска единицы измерения введите ее наименование (полностью или частично) в поле *Быстрый поиск по названию*, после чего нажмите на кнопку поиска.

4) В обновившемся списке будут отображаться наименования единиц измерения, соответствующие введенному значению. Выберите искомое значение, после чего нажмите на кнопку «Выбрать».



5) Окно выбора единицы измерения закроется, поле Единица измерения будет заполнено выбранным значением.

Единица измерения *	Литр; Кубический дециметр
---------------------	---------------------------

Для сохранения карточки предложения, а также для продолжения заполнения прочих вкладок (невозможно без предварительного сохранения), нажмите на кнопку «Сохранить».

Создание нового предложения

Описание	Характеристики	Изображения	Документы
Регион поставки *		Выбрать Ленинградская обл. X	
ОКПД2 *			
Статус		Черновик	
Наименование *			
Ключевые слова (через запятую)			
Описание			
Цена (за единицу)		0.00	
Включает НДС		Нет	
Единица измерения *			
 Сохранить			

Карточка предложения будет сохранена со статусом «Черновик». Остальные вкладки карточки предложения станут доступны для заполнения.

Вкладка «Характеристики»

Для добавления характеристики продукции выполните следующие действия:

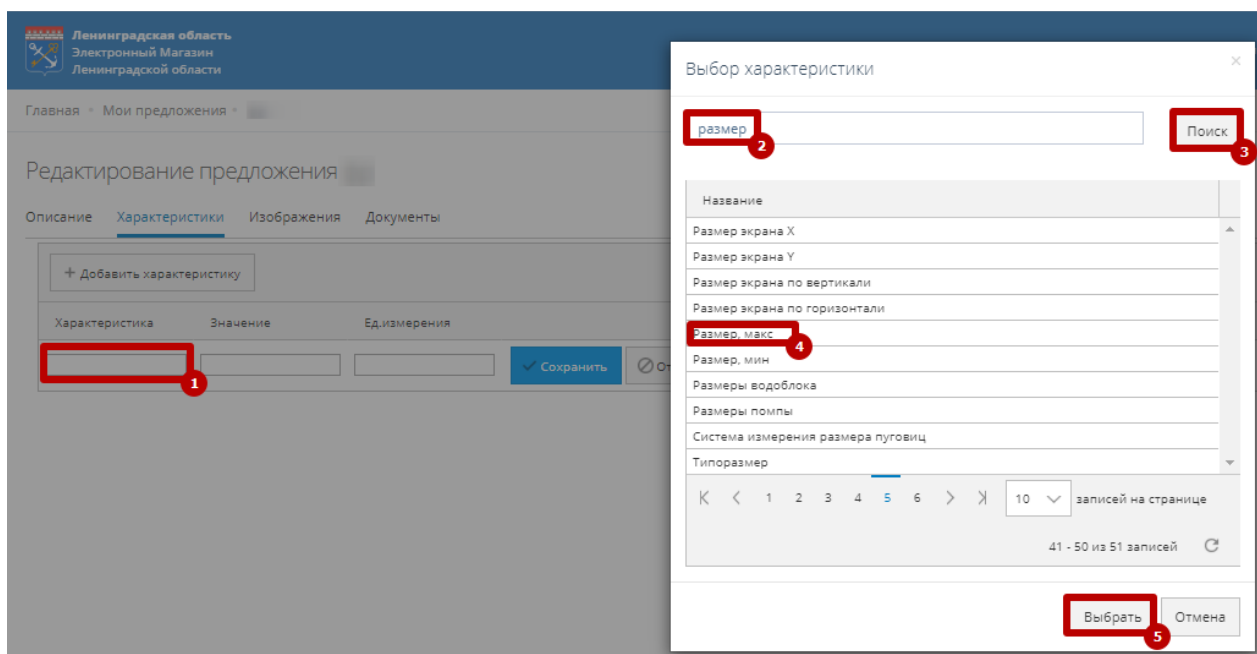
- 1) Нажмите на кнопку «Добавить характеристику».



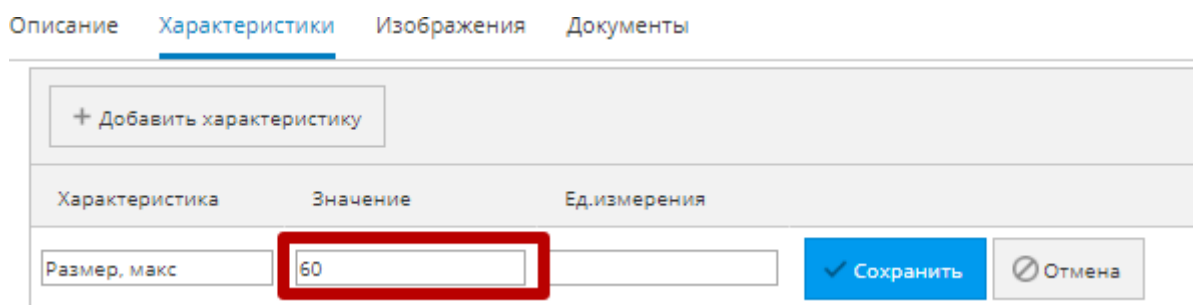
2) В таблице появится строка для заполнения.

3) Нажмите на поле *Характеристика*. Откроется окно выбора характеристик.

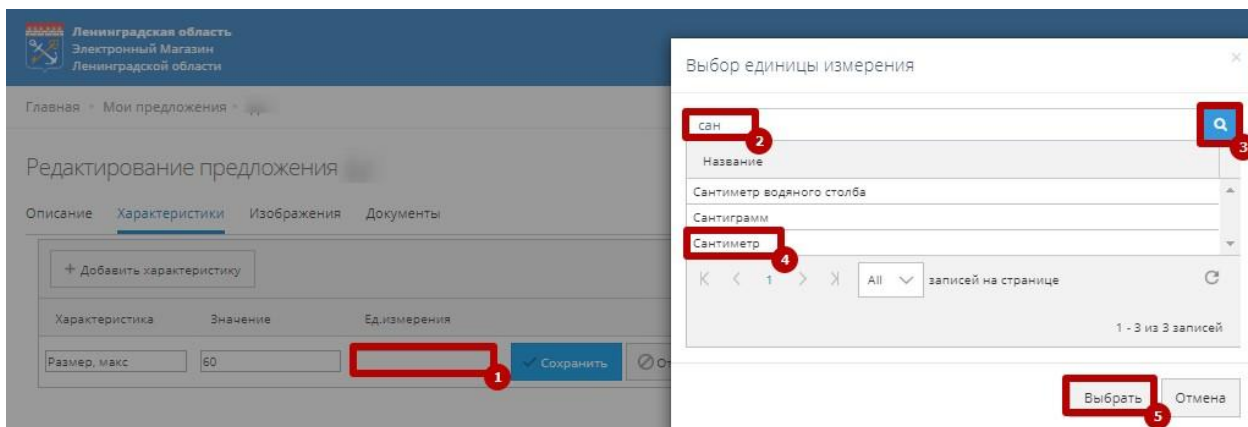
4) Для поиска характеристики введите ее наименование (полностью или частично) в поле *Быстрый поиск по названию*, после чего нажмите кнопку «Поиск». В обновившемся списке будут отображаться наименования характеристик, соответствующие введенному значению. Выберите искомое значение, после чего нажмите на кнопку «Выбрать».



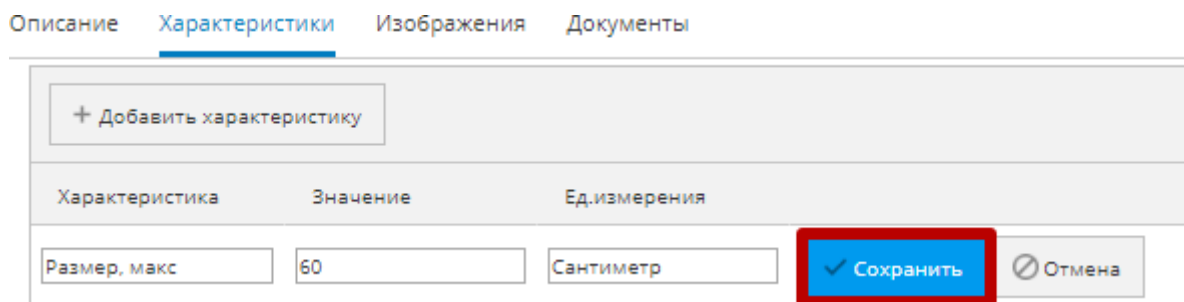
5) Окно выбора характеристики закроется, поле *Характеристика* будет заполнено выбранным значением. Заполните поле *Значение* вручную.



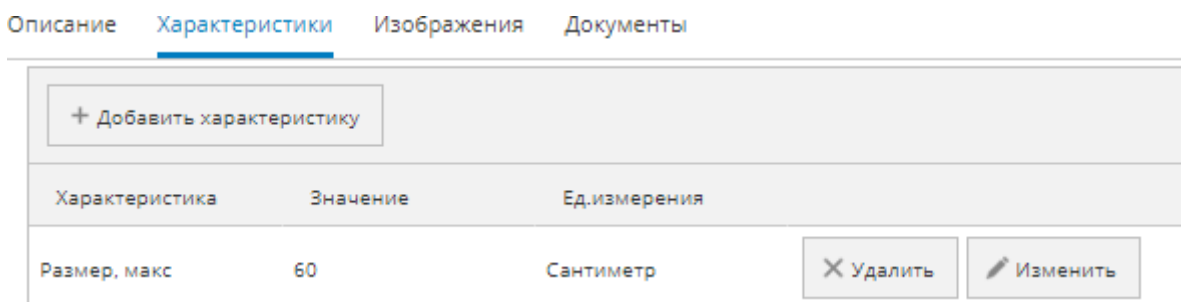
6) Нажмите на поле *Единица измерения*. Откроется окно выбора единицы измерения. Для поиска единицы измерения введите ее наименование (полностью или частично) в поле *Быстрый поиск по названию*, после чего нажмите на кнопку поиска. В обновившемся списке будут отображаться наименования единиц измерения, соответствующие введенному значению. Выберите искомое значение, после чего нажмите на кнопку «Выбрать».



8) Окно выбора единицы измерения закроется, поле Единица измерения будет заполнено выбранным значением. Нажмите на кнопку «Сохранить».



9) Строка характеристики выйдет из режима редактирования. Характеристика будет сохранена. Для удаления/изменения характеристики используйте соответствующую кнопку.



Вкладка «Изображения»

На вкладке «Изображения» к предложению можно прикрепить любое необходимое количество изображений продукции.



Описание Характеристики **Изображения** Документы

Файл	Название	Фото
К < 0 > К		

Не было добавлено ни одного изображения

Для добавления изображения выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку «Добавить изображение».

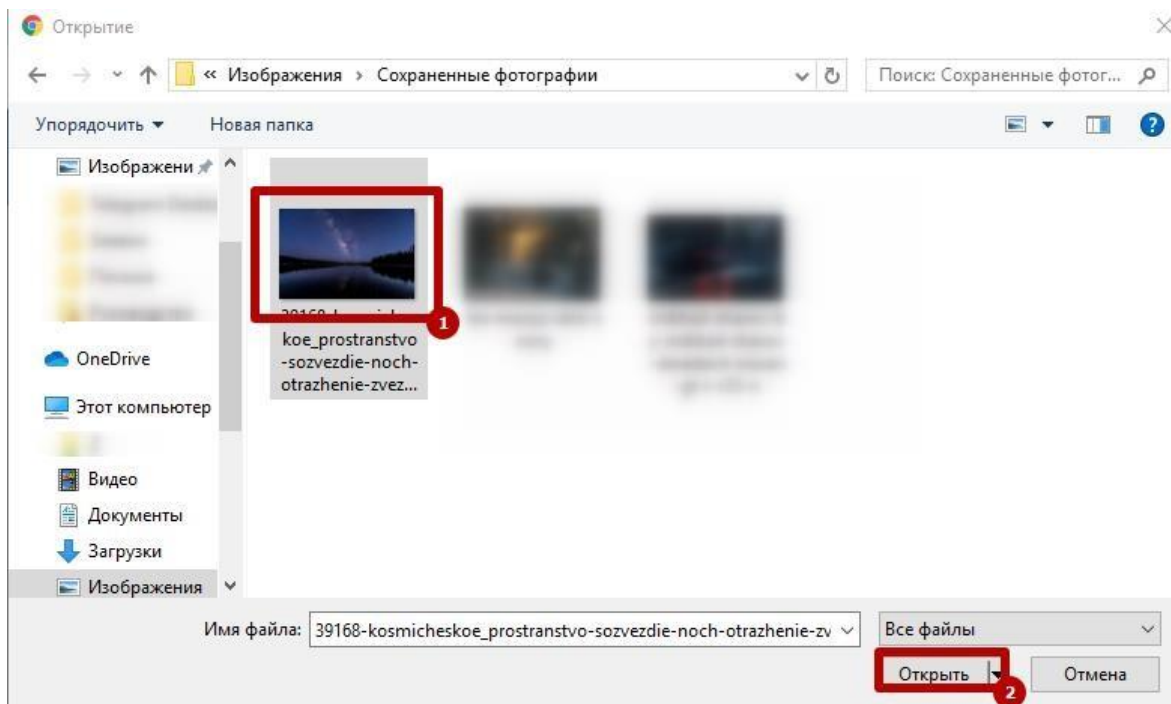
Описание Характеристики **Изображения** Документы

Файл	Название	Фото
К < 0 > К		

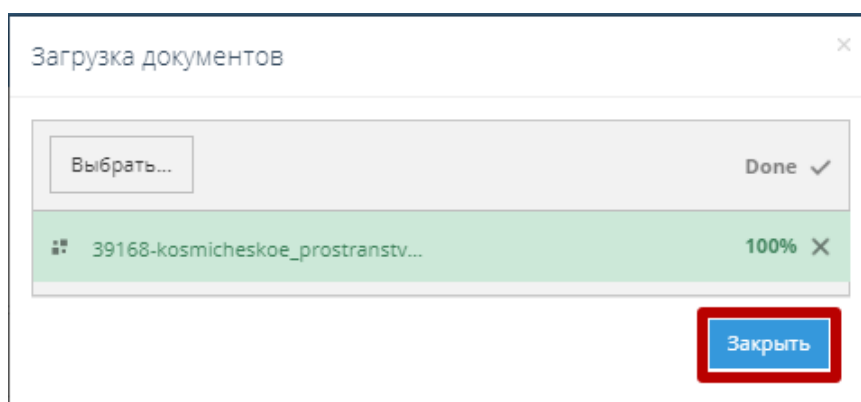
- 2) Откроется окно «Загрузка документов». Нажмите на кнопку «Выбрать».

Загрузка документов

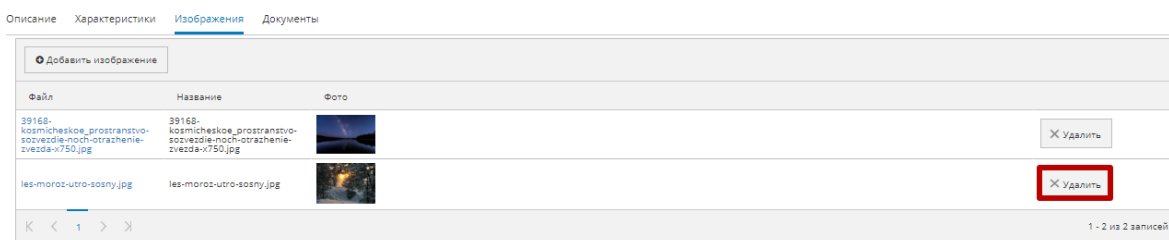
- 3) Откроется стандартное окно выбора файлов. Выберите прикрепляемый файл фотографии и нажмите на кнопку «Открыть».



4) Наименование выбранного файла отобразится в окне «Загрузка документов». Для того чтобы загрузить еще файлы изображения, повторите действия, начиная с пункта 2. После загрузки всех необходимых файлов нажмите на кнопку «Заккрыть».



5) Наименования загруженных файлов и уменьшенные изображения будут отображаться внутри вкладки. Для удаления ошибочно загруженного изображения используйте кнопку «Удалить».





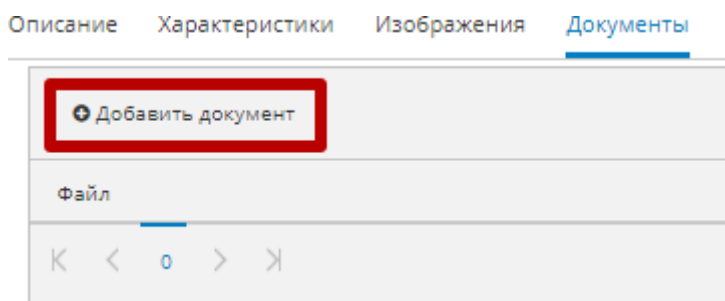
Вкладка «Документы»

На вкладке «Документы» к предложению можно прикрепить любое необходимое количество документов (детальное описание требуемой продукции, техническую документацию, проект договора на поставку и пр.).



Для прикрепления документа выполните следующие действия:

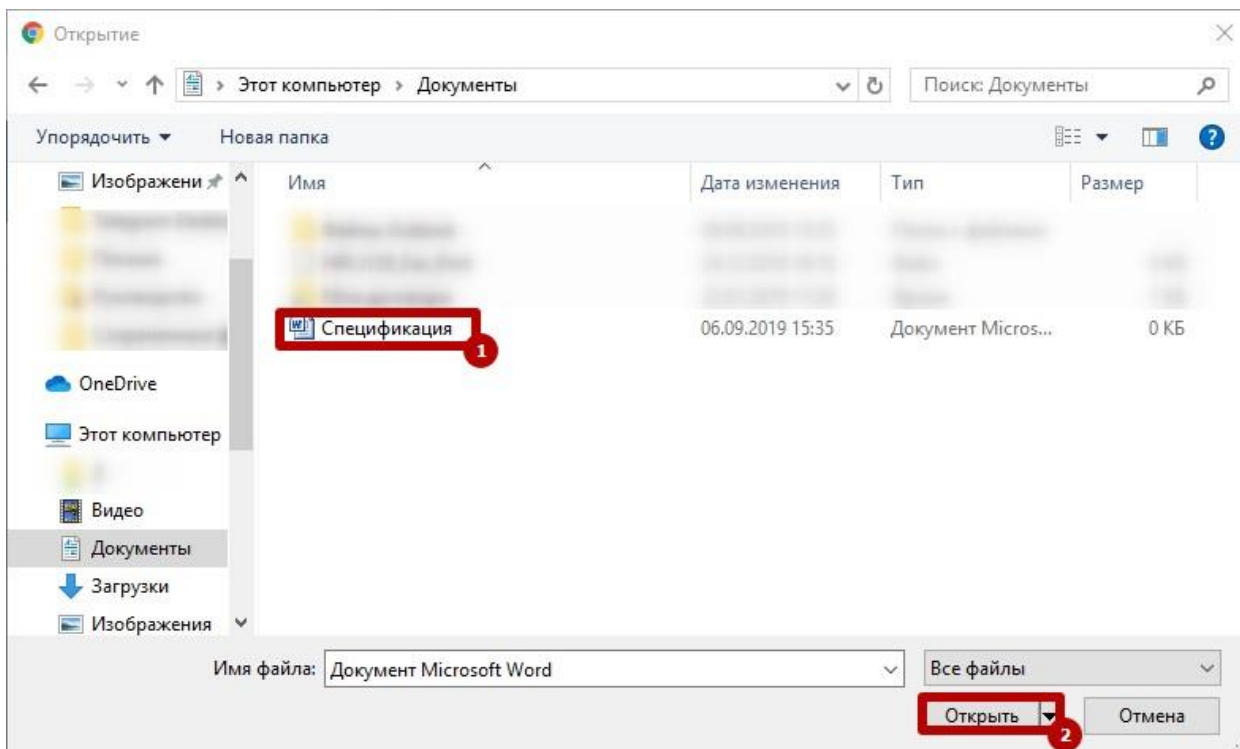
- 1) Нажмите на кнопку «Добавить документ».



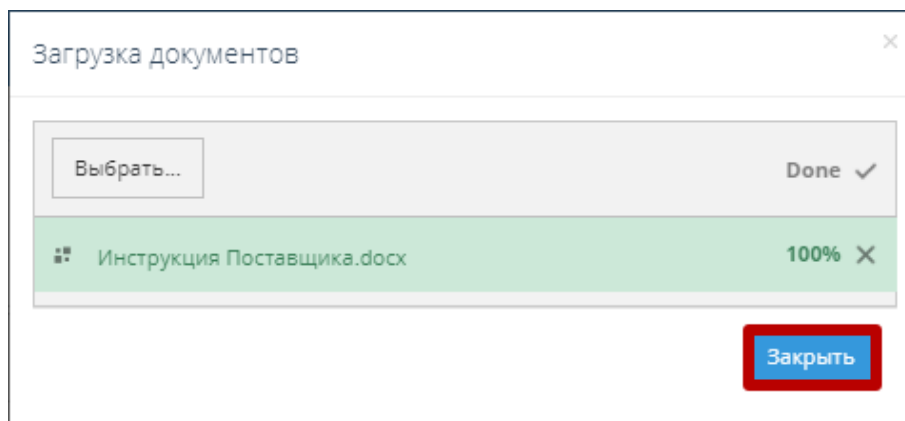
- 2) Откроется окно «Загрузка документов». Нажмите на кнопку «Выбрать».



- 3) Откроется стандартное окно выбора файлов. Выберите прикрепляемый файл документа и нажмите на кнопку «Открыть».



4) Наименование выбранного файла отобразится в окне «Загрузка документов». Для загрузки еще одного файла документа, повторите действия, начиная с пункта 2. После загрузки всех необходимых файлов нажмите на кнопку «Заккрыть».



5) Наименования загруженных файлов будут отображаться внутри вкладки. Для удаления ошибочно загруженного документа используйте кнопку «Удалить».





6) После заполнения всех разделов вернуться во вкладку «Описание» и нажать на кнопку «Сохранить», далее на кнопку «Активировать».

Редактирование предложения

[Описание](#) [Характеристики](#) [Изображения](#) [Документы](#)

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД2 *	
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	0.00
Включает НДС	Да
Процент НДС	0
Единица измерения *	л; дм³

[Сохранить](#) [Активировать](#) [В архив](#) [Скопировать](#)

При нажатии на кнопку «Активировать» статус предложения изменится на «Активные», и оно станет доступно заказчикам.

Доступные действия после активации предложения:

- *Деактивировать* – перевести предложение в черновик;
- *Посмотреть на витрине* – посмотреть предложение на витрине поиска;
- *В архив* – отправить предложение в архив;
- *Скопировать* – скопировать текущее предложение в новое.



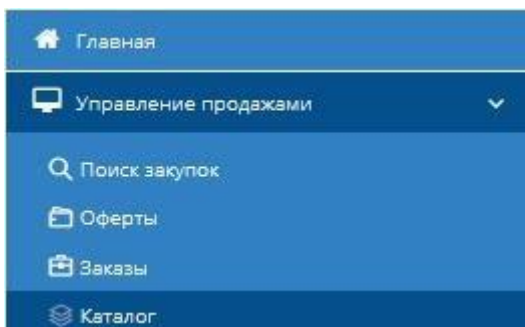
Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Информация о предложении	
Регион *	Ленинградская обл
Категория	
Статус	Активные
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	
Включает НДС	☒
Процент НДС	0
Единица измерения *	Л; ДМР

Для создания нового предложения методом копирования выполните следующие действия:

1) Перейдите в подраздел меню «Каталог».



2) На вкладке «Активные» или «Черновики» нажмите на значение поля «Идентификатор» (или поля «Название»), в строке соответствующей предложению, которое вы намереваетесь использовать для создания нового.

Каталог предложений моей организации

Активные Черновики Архивные

<input checked="" type="button" value="Создать новое предложение"/> <input checked="" type="button" value="Активировать"/> <input checked="" type="button" value="Привязать к категории"/> <input checked="" type="button" value="В архив"/>		
Идентификатор	Название	Цена
19030		
19032		
19033		
19221		
19222		
19223		
19224		
19270		
19406		

Показаны 1 - 9 из 9



3) Откроется карточка предложения. Нажмите на кнопку «Скопировать».

Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД2 *	
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	10,000.00
Включает НДС	Нет
Единица измерения *	УСЛ ЕД

Сохранить Активировать В архив **Скопировать**

4) Предложение будет создано и сохранено со статусом «Черновик». Все поля нового предложения будут скопированы из исходного. Откроется карточка созданного предложения.

Редактирование предложения

Описание Характеристики Изображения Документы

Копия от 09.09.2019

Регион поставки *	Выбрать Ленинградская обл. X
ОКПД2 *	
Статус	Черновик
Наименование *	
Ключевые слова (через запятую)	
Описание	
Цена (за единицу)	10,000.00
Включает НДС	Нет
Единица измерения *	УСЛ ЕД

Сохранить Активировать В архив Скопировать

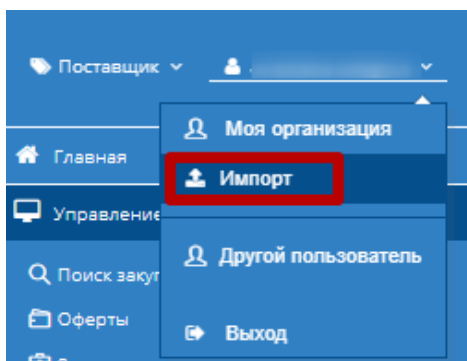
5) При необходимости измените данные согласно данному разделу, начиная с пункта [вкладка «Описание»](#).



4.2.2 Импорт предложений из Excel

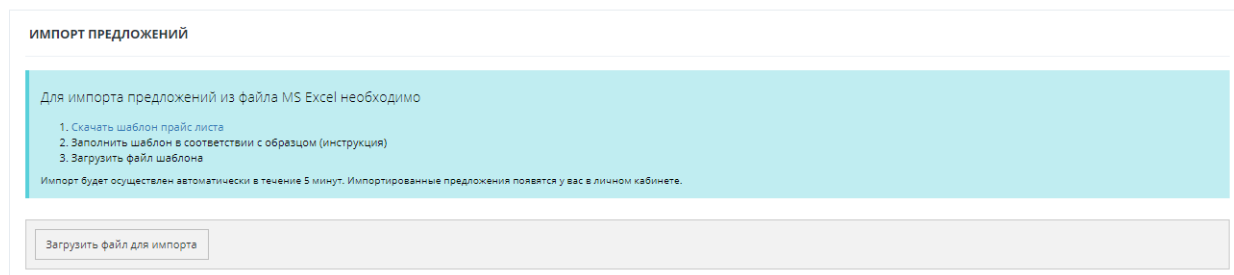
Для импорта предложений в каталог из Excel выполните следующие действия:

- 1) В правом верхнем углу Личного кабинета нажмите на логин пользователя и выберите «Импорт».

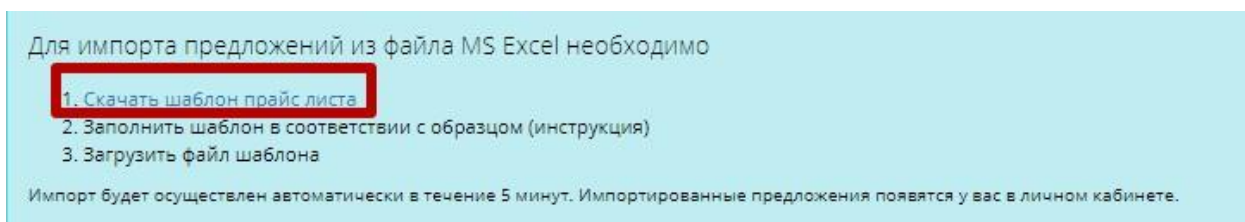


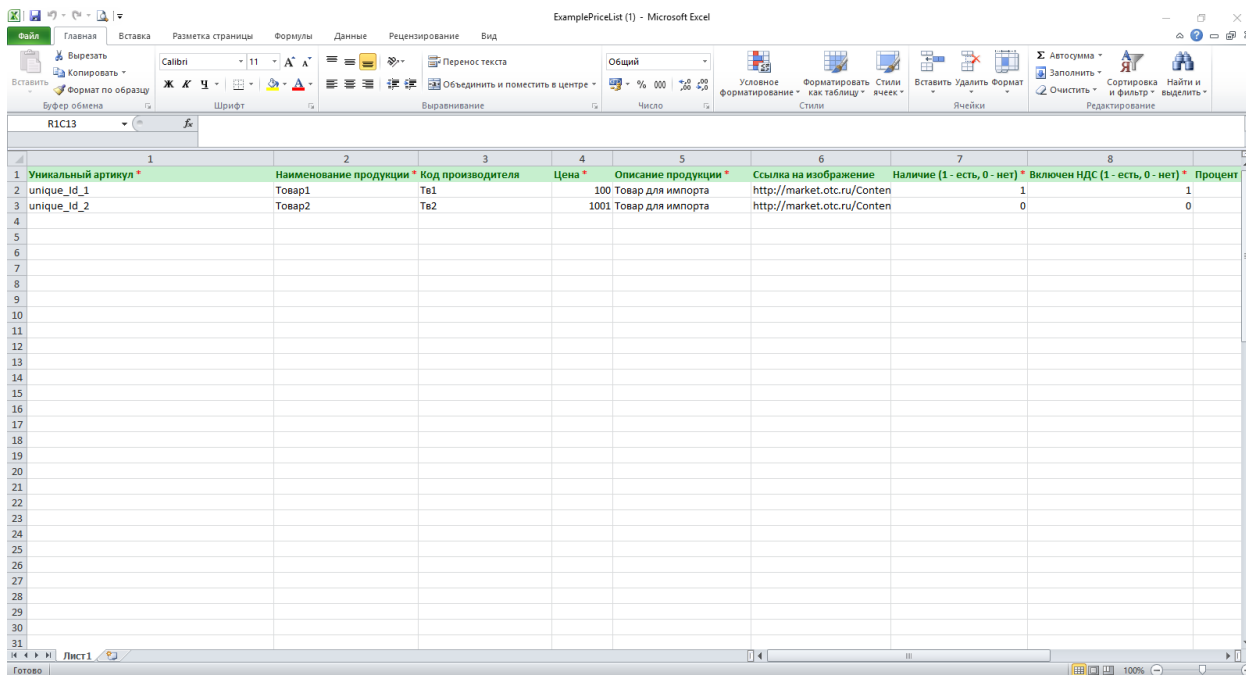
- 2) Откроется раздел «Импорт».

Импорт



- 3) Скачайте и заполните шаблон из пункта №1.





Поля со звездочками являются обязательными для заполнения.

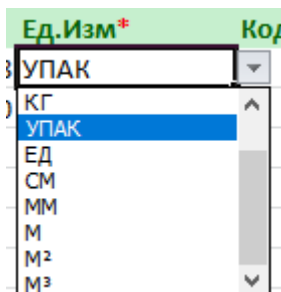
Задайте артикул товара (услуги), укажите наименование, стоимость и описание товара.

Уникальный артикул *	Наименование продукции *	Код производителя	Цена *	Описание продукции *
unique_id_1	Товар1	Тс1	100	Товар для импорта
unique_id_2	Товар2	Тс2	1001	Товар для импорта

Укажите наличие товара, а также включен ли НДС в стоимость. 1-есть, 0-нет. Если есть НДС, укажите процент НДС.

Наличие (1 - есть, 0 - нет) *	Включен НДС (1 - есть, 0 - нет) *	Процент НДС *
1	1	18
1	0	0

Выберите единицу измерения товара из выпадающего списка.



Если в строке нет выпадающего списка, то необходимо скопировать первую строку во все нижние, потянув за нижний правый угол.





10

Ед.Изм* Код

УПАК

Введите регион поставки (куда будете поставлять товар) из справочника КЛАДР, справочник можно увидеть чуть правее таблицы.

Регион поставки (из справочника КЛАДР)*				Справочник КЛАДР	
50				77	г. Москва
69				50	Московская обл.
				34	Волгоградская обл.
				72	Тюменская обл.
				74	Челябинская обл.
				38	Иркутская обл.
				36	Воронежская обл.
				37	Ивановская обл.
				66	Свердловская обл.
				31	Белгородская обл.
				32	Брянская обл.
				40	Калужская обл.
				44	Костромская обл.
				46	Курская обл.
				48	Липецкая обл.
				57	Орловская обл.
				62	Рязанская обл.
				67	Смоленская обл.
				68	Тамбовская обл.
				69	Тверская обл.

Сохраните документ и вернитесь на вкладку электронного магазина.

4) После заполнения шаблона нажмите на кнопку «Загрузить файл для импорта».

ИМПОРТ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Для импорта предложений из файла MS Excel необходимо

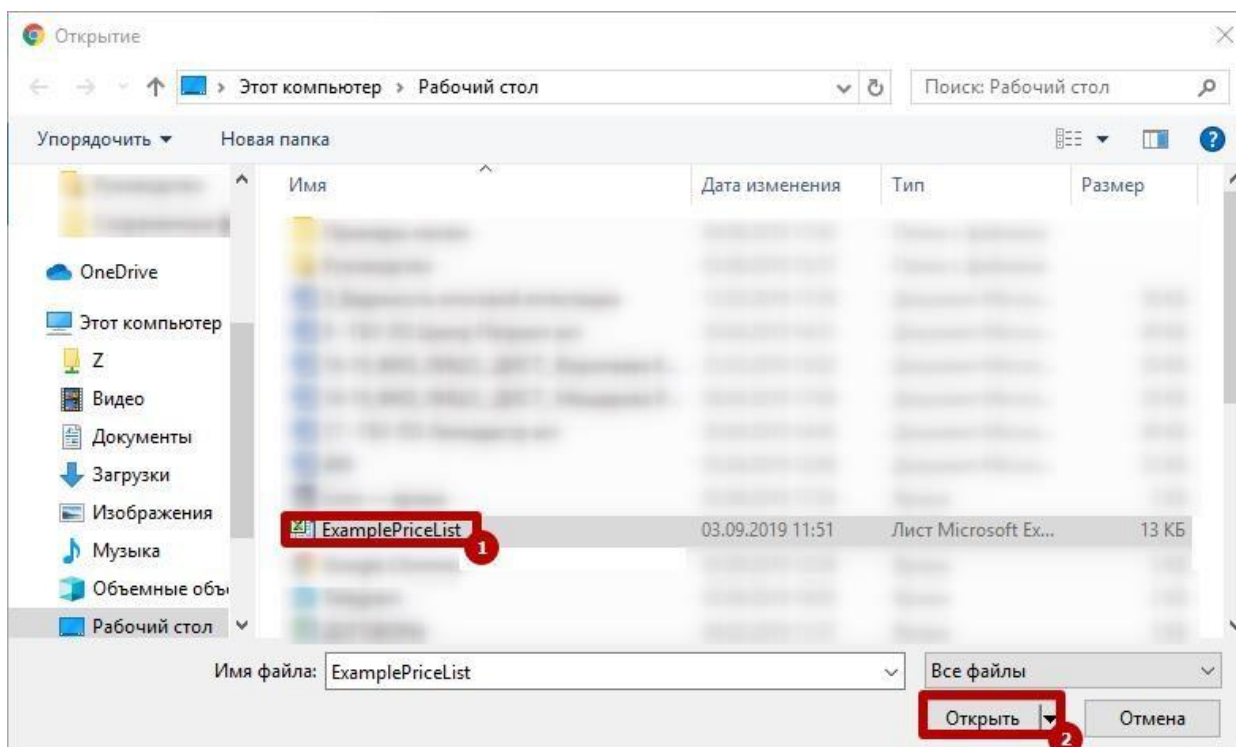
1. Скачать шаблон прайс листа
2. Заполнить шаблон в соответствии с образцом (инструкция)
3. Загрузить файл шаблона

Импорт будет осуществлен автоматически в течение 5 минут. Импортированные предложения появятся у вас в личном кабинете.

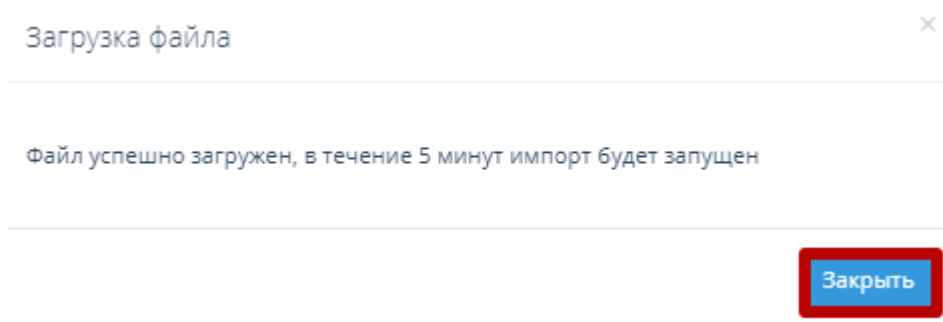
Загрузить файл для импорта



5) В открывшемся окне укажите путь к нужному файлу и нажмите на кнопку «Открыть».



6) Появится уведомление, нажмите на кнопку «Закрыть».



7) Предложения будут отображены в течение 5 минут в подразделе меню «Каталог». Предложения, которые были отмечены в таблице, как есть в наличии будут иметь статус «Активные». Предложения, которых нет в наличии, будут добавлены в «Черновики». Если в таблице для предложения заполнены не все обязательные поля, то строка с таким предложением не будет импортирована в систему.



Каталог предложений моей организации

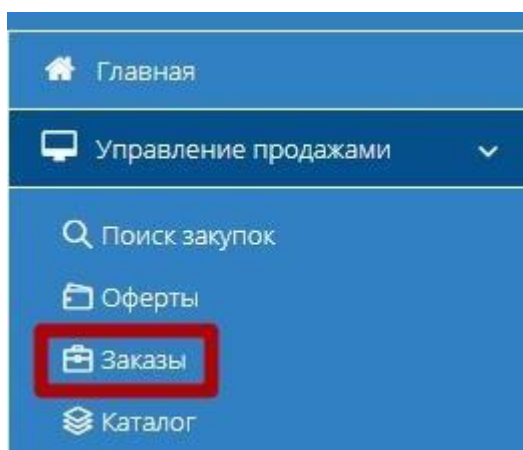
Активные Черновики Архивные

+ Создать новое предложение X Деактивировать В архив			
☒	Идентификатор	Название	Цена
☒	19223		85
☒	19224		49
К < 1 > X 30 предложений на странице			
Показаны 1 - 2 из 2			

«Активные» предложения видны для заказчиков. Если Заказчика заинтересует Ваше предложение, он отправит вам заказ, который будет отображаться во вкладке «Новые» подраздела меню «Заказы».

4.3 Этап работы с заказами

Перейдите в подраздел меню «Заказы»



Во вкладке «Новые» будут отображаться все заказы, отправленные Заказчиками для Вашей организации.

Заказ со статусом «Новый» можно подтвердить и перейти к подписанию договора, либо внести изменения и отправить встречное предложение Заказчику или отклонить предложение.

Подтвердить и перейти к подписанию договора	Внести изменения и отправить встречное предложение	Отклонить
---	--	---------------------------

Для внесения изменений в заказ и отправки встречного предложения выполните следующие действия:



1) Во вкладке «Новые» выберите интересующий заказ и, нажав на номер, откройте карточку заказа.

Заказы и Договоры

Новые 1/1 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/0 Отклоненные 0/0 Договор заключен 0/0 Архивные 0/0

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
1			19 870,00 руб.	0,00 руб.
Итого:			19 870,00	Итого: 0,00

2) Нажмите кнопку «Внести изменения и отправить встречное предложение».

ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
	Условная единица	1	19870	Нет	0	19870	0
Итого:						19 870,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

Название файла	Дата приложения
doc	04.07.2019 12:57

1 - 1 из 1 записей

[Подтвердить и перейти к подписанию договора](#) [Внести изменения и отправить встречное предложение](#) [Отклонить](#)

3) Для изменения количества единиц позиции и/или направления Заказчику альтернативного ценового предложения по позиции, в разделе «Уточнить позиции» в строке позиции нажмите на кнопку «Изменить».

Уточнить предложение (позиции скопированы из исходного заказа)

УТОЧНИТЬ ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
	Условная единица	1	19870	Нет	0	19870	0
Итого:						19 870,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

Изменить Удалить

Откроется окно «Редактирование позиции».

4) Внесите необходимые изменения, после чего нажмите на кнопку «Сохранить». Окно «Редактирование позиции» закроется. Строка позиции будет обновлена.



Уточнить предложение (позиции скопированы из исходного заказа)

УТОЧНИТЬ ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед.	НДС включен	Процент НДС	Сумма	Сумма НДС
	Условная единица	1,0000 руб.	19 870,00		0	19870	0
						Итого: 19 870,00 руб.	Итого: 0,00 руб.

☒ Сохранить ☐ Отмена

5) При необходимости в разделе «Запрос информации или вопрос заказчику» карточки заказа оставьте сообщение для Заказчика. Если Ваше предложение окончательное, то поставьте галочку в соответствующем поле и отправьте предложение. Заказ перейдет в статус «Отправленные для обсуждения» и будет отображаться на соответствующей вкладке табличной формы подраздела «Заказы».

Запрос информации или вопрос Заказчику

☐ Окончательное предложение

В случае если Заказчик примет решение отклонить отправленный для обсуждения заказ или Вы решите отклонить предложение Заказчика, заказ изменит статус на «Отклоненный» и будет отображаться в соответствующей вкладке табличной формы раздела «Заказы».

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/1 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/2 **Отклоненные 0/1** Договор заключен 2/3

Архивные 0/0

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
3357	16.09.2019		1,00 руб.	0,00 руб.
			Итого: 1,00	Итого: 0,00

К < 1 > > 30 Элементов на странице Показаны 1 - 1 из 1



Главная » Мои заказы » Отклоненный заказ № 3357

Отклоненный заказ № 3357

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	3357
Заказчик:	
Статус	Отклоненные
Дата создания	
Сумма по договору	руб.

ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС вкл...	Процент ...	Сумма	Сумма НДС
Окунь	Килограмм			Нет			руб.
						Итого: руб.	Итого: руб.

В случае если Заказчик направит встречное предложение на отправленный для обсуждения заказ, заказ изменит статус на «Встречное предложение от Заказчика» на которое Вы можете ответить встречным предложением. Для этого необходимо перейти в карточку встречного предложения.

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/1 На заключении договора 0/2 Отклоненные 0/0 Договор заключен 2/4
Архивные 0/1

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
3357	18.09.2019		Итого: 110,00	Итого: 0,00

30

Элементов на странице

Показаны 1 - 1 из 1

Внизу страницы нажать кнопку «Внести изменения и отправить встречное предложение».

Внести изменения и отправить встречное предложение

В разделе уточнить позиции нажать кнопку «Изменить», внести изменения, сохранить и отправить Заказчику. Если Вас устраивают условия Заказчика, то просто отправляете предложение, не изменяя условий.



Уточнить предложение (позиции скопированы из исходного заказа)

УТОЧНИТЬ ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС вкл...	Процент ...	Сумма	Сумма НДС
	Штука			Нет			
						Итого: руб.	Итого: руб.

Изменить

Удалить

Запрос информации или вопрос Заказчику

☐ Окончательное предложение

Отправить предложение

Отмена

В карточке заказа будет отображено Ваше последнее предложение и последнее предложение Заказчика, на которое Вы ответили. Переговоры могут длиться до тех пор, пока стороны не придут к какому-то решению, согласию или отказу.

Ваше последнее предложение Заказчику

ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ...	НДС вкл...	Процент...	Сумма	Сумма Н...
	Штука			Нет	0		0 руб.
						Итого: руб.	Итого: руб.

Последнее обработанное вами предложение по заказу от Заказчика

ПОСЛЕДНЕЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Сумма НДС
		Штука	руб.	руб.	руб.
				Итого: руб.	Итого: руб.

К < 1 > >

Показаны 1 - 1 из 1

Также после ответа на встречное предложение можно посмотреть историю предложений, нажав кнопку:

История предложений



В истории будут отображены все Ваши предложения по данной закупке.

История предложений

Идентификатор	Дата	Комментарий Поставщика
245	19.09.2019 11:26	
244	19.09.2019 11:21	
243	18.09.2019 17:33	

Показаны 1 - 3 из 3

Вернуться

Во вкладке «Архивные» находятся все расторгнутые, вышедшие из срока договора, а так же договоры, помещенные в архив Заказчиком. Заказчик указывает причину, по которой отправляет заказ в архив.

Архивный заказ №

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	
Заказчик	
Статус	
Дата создания	
Сумма по договору	

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Секция	
Номер контракта	
Наименование контракта	
Заказчик	
Дата создания	
Плановая дата заключения контракта	
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	
Статус	
Сумма контракта	



Главная » Мои заказы » Архивный заказ №

Архивный заказ №

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	Договор расторгнут
Заказчик:	ВАТИ
Статус	Архивные
Дата создания	1
Сумма по договору	руб.

ПОЗИЦИИ

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена за ед	НДС вкл...	Процент ...	Сумма	Сумма НДС
	Штука			Нет	0	0	руб.
Итого:						Итого: 0,00	

В случае если Заказчик или Поставщик примет решение подтвердить условия и перейти к подписанию договора, заказ будет иметь статус «На заключении договора» и будет отображаться в соответствующей вкладке табличной формы подраздела «Заказы».

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/2 Отклоненные 0/0 Договор заключен 3/3
Архивные 0/0

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
				0,00 руб.
Показаны 1 - 2 из 2				

Заказ со статусом «На заключении договора» можно расторгнуть. Расторжение происходит только при согласии обеих сторон.



Главная • Мои заказы • На заключении договора, заказ № [REDACTED]

На заключении договора, заказ № [REDACTED]

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	[REDACTED]
Заказчик:	ВАТИ
Статус	На заключении договора
Дата создания	[REDACTED]
Сумма по договору	[REDACTED]

Внимание!

Если договор не будет заключен до **6 октября 2019 г. 16:05** то будет автоматически отклонен.

Расторжение договора

Вы можете расторгнуть договор

✖ Расторгнуть

На заключение договора системой выделяется 21 день, если за это время договор не будет заключен, то он автоматически отклоняется.

Если у вас есть ЭЦП, то Вы можете заключать договор внутри системы в электронном варианте, не встречаясь с Заказчиком. Более подробно об этапе подписания договора см. [пункт 4.4](#) (Этап заключения договора) данной инструкции.

4.4 Этап заключения договора

Переход к этапу заключения договора может быть инициирован как Поставщиком, так и Заказчиком. Это зависит от того, кто первый согласится со всеми условиями, подтвердит и перейдет к подписанию договора.

Заключение договора может быть произведено как в электронном варианте, так и на бумажном носителе.



Обратите внимание: чаще всего Заказчик прикрепляет проект контракта к закупке. Поставщик скачивает шаблон, вносит изменения (добавляет реквизиты) и выгружает договор в систему, либо отправляет Заказчику, и Заказчик самостоятельно выставляет договор (по договоренности).

4.4.1 Подписание договора ЭЦП

После того, как Заказчик или Поставщик согласились с условиями, и перешли к подписанию договора, нажав кнопку:

Подтвердить и перейти к подписанию договора	Внести изменения и отправить встречное предложение	Отклонить
---	--	-----------

Заказ переходит в статус «На заключении договора».

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/3 Отклоненные 0/1 Договор заключен 2/4
Архивные 0/2

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
	18.09.2019		руб.	руб.
	18.09.2019		руб.	руб.
	06.09.2019		руб.	руб.
Итого:				

К < 1 > > 30 Элементов на странице Показаны 1 - 3 из 3

1) Для заключения договора необходимо перейти в карточку интересующего заказа. Если кнопку подтверждения и перехода к подписанию договора нажимали Вы (Поставщик), то карточка откроется автоматически.



Главная • Мои заказы • На заключении договора, заказ № [номер]

На заключении договора, заказ № [номер]

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ	
Номер	[номер]
Заказчик:	[название]
Статус	На заключении договора
Дата создания	[дата]
Сумма по договору	[сумма] руб.

Внимание!

Если договор не будет заключен до [дата] то будет автоматически отклонен.

Расторжение договора

Вы можете расторгнуть договор

Расторгнуть

2) В нижней части страницы будут отображаться формы «Договоры», «Счета». Для прикрепления собственного проекта договора, в разделе «Договоры» нажмите на кнопку «Добавить договор».

ДОГОВОРЫ

Добавить договор

Название файла	Дата приложения	Статус
Не было добавлено ни одного документа		

СЧЕТА

Добавить счет

Название файла	Дата приложения
Поставщик не прикрепил к этому договору ни одного счета.	

3) Откроется окно «Загрузка договора». Нажмите на кнопку «Выбрать».

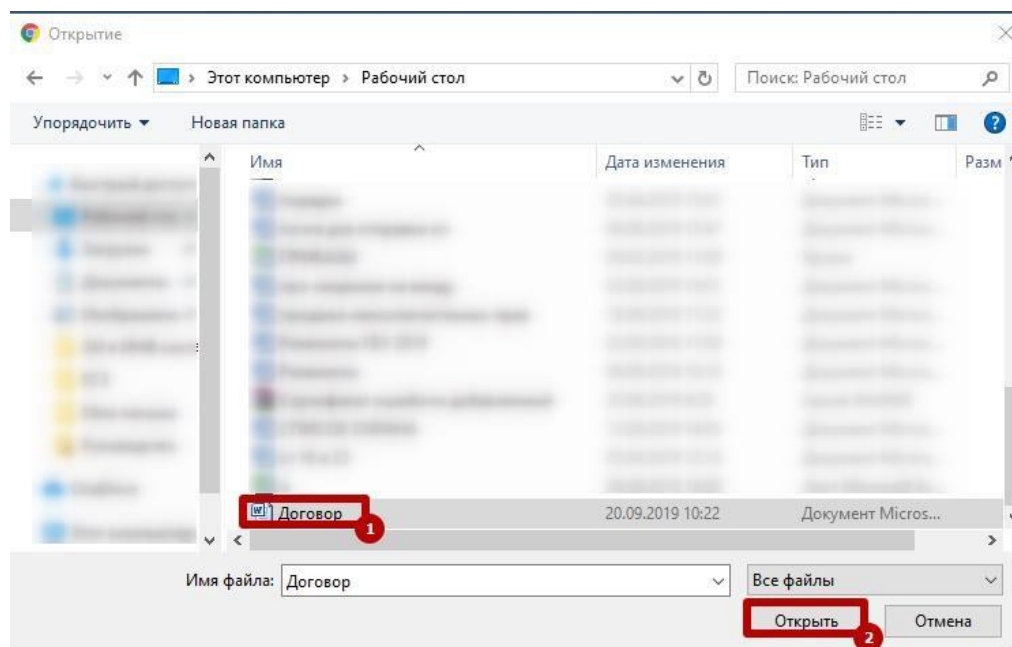
Загрузка договора

Выбрать...

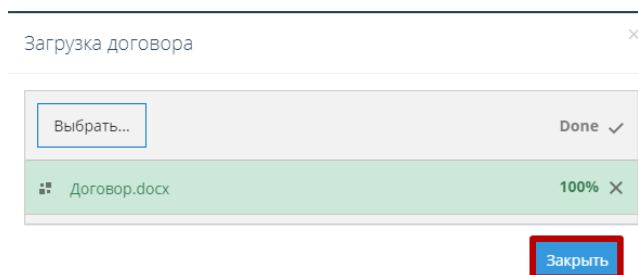
Закреть



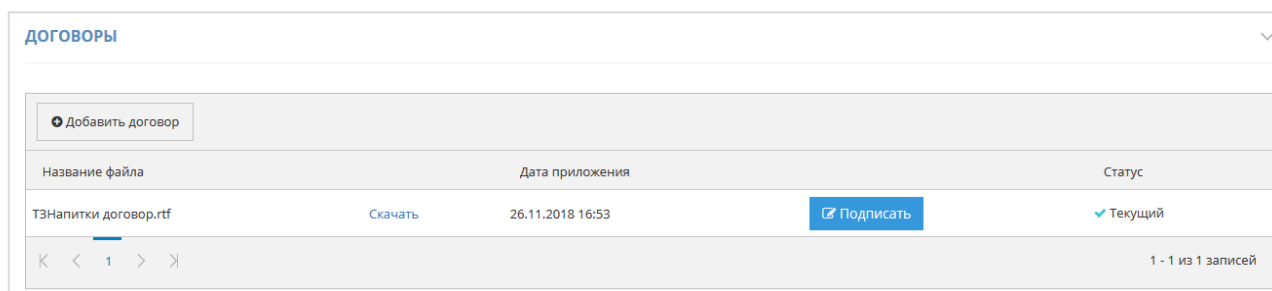
4) В открывшемся стандартном окне выберите файл договора и нажмите на кнопку «Открыть». Версии договора можно прикреплять неограниченное количество раз. Действующим договором будет считаться версия, подписанная обеими сторонами.



5) Файл отобразится в окне «Загрузка договора». Нажмите на кнопку «Заккрыть».

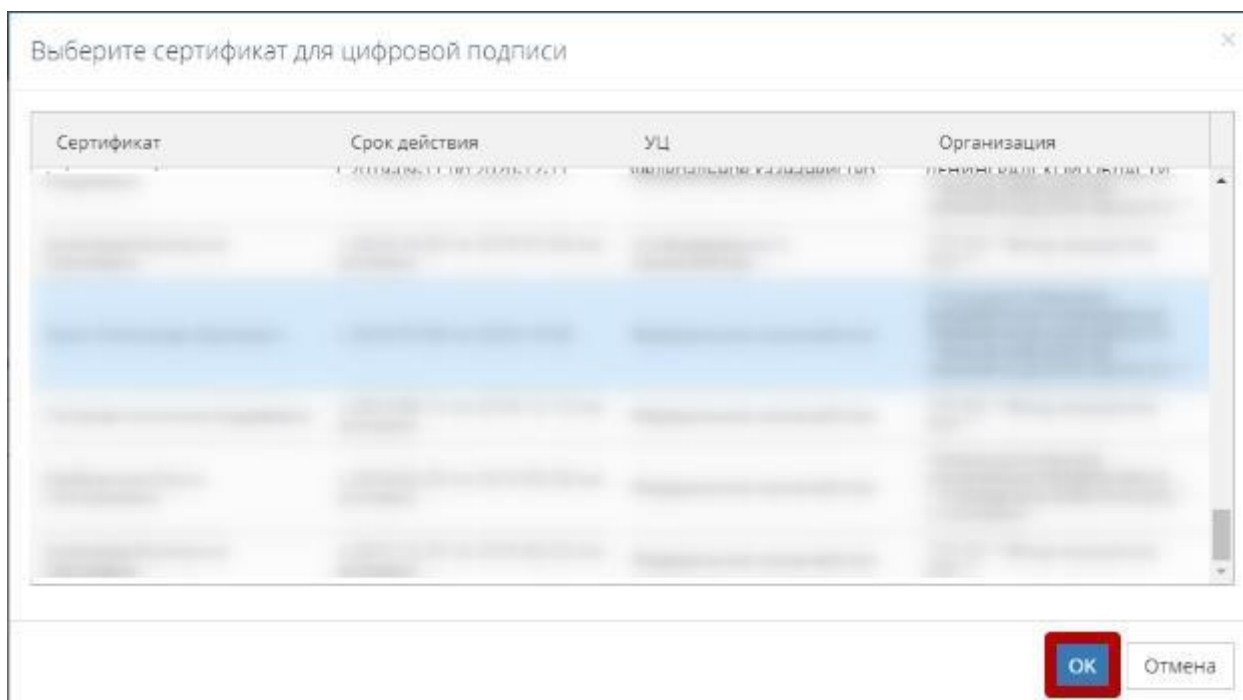


6) Загруженный документ отобразится в разделе «Договоры». Нажмите на кнопку «Подписать».

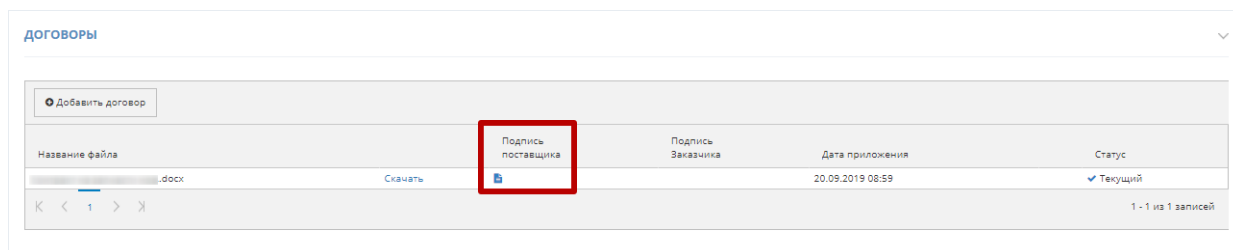




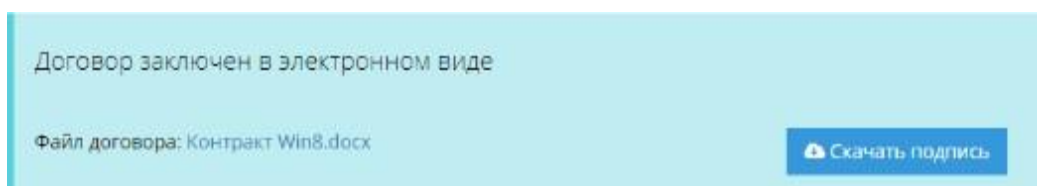
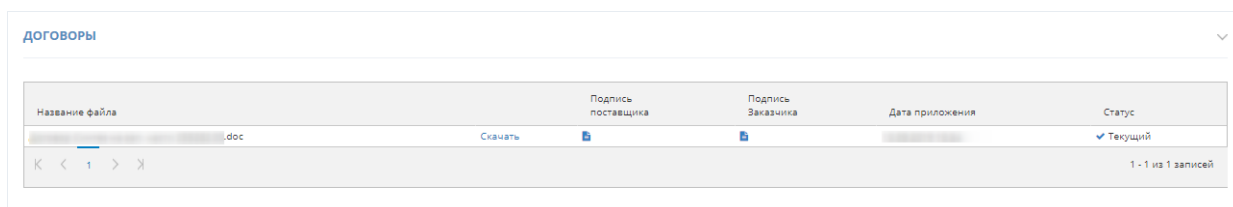
7) В появившемся окне выберите необходимый сертификат ЭП и нажмите на кнопку «ОК».



8) Договор будет подписан со стороны Вашей организации.



9) После подписания договора Заказчиком статус заказа изменится на «Договор заключен».





Заказы и Договоры

Новые 0/0		Отправленные для обсуждения 0/0		Встречное предложение от Заказчика 0/0		На заключении договора 0/1		Отклоненные 0/0		Договор заключен 2/6		Архивные 0/0	
№		Создан		Заключен		Заказчик				Сумма		Сумма НДС	
⬆		📅		📅									
2545													
1935													
1847													
❗ 839													
❗ 838													
498													
⏪ < 1 > ⏩		30		Элементов на странице								Показаны 1 - 6 из 6	

В карточке Заказа есть возможность посмотреть, кем подписан данный договор, а также при необходимости скачать подпись и сертификат подписанта.

Ленинградская область
Электронный Магазин
Ленинградской области

Договор заключен в электронном виде

Файл договора: [Контракт Win8.docx](#)

Подписать документ

время создания отчета: [даты]

Подписант

Фамилия, имя и отчество [имя]

Наименование компании [компания]

Документ

Имя файла [файл]

Дата последнего изменения [дата]

Подпись [Скачать](#)

Закреть

Договоры

Название файла	Подпись поставщика	Подпись Заказчика	Дата приложения
[файл]	Скачать	Скачать	[дата]

Имя файла [файл]

Дата последнего изменения [дата]

Подпись [Скачать](#)

Статус **Подпись верна (отсоединенная подпись).**

Сертификат [Скачать](#)

Серийный номер [номер]

Владелец [владелец]

Издатель [издатель]

Действителен [да/нет]

Закреть



4.4.2 Подписание договора на бумажном носителе

Для заключения договора на бумажном носителе без подписания ЭП (сохранение договора в виде отсканированного документа) выполните следующие действия:

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

Заказы и Договоры

Новые 0/0 Отправленные для обсуждения 0/0 Встречное предложение от Заказчика 0/0 На заключении договора 0/2 Отклоненные 0/0 Договор заключен 2/3
Архивные 0/1

№	Создан	Заказчик	Сумма	Сумма НДС
3359				

2) Откроется карточка заказа.

Главная • Мои заказы • На заключении договора, заказ № 3359

На заключении договора, заказ № 3359

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ

Номер	3359
Заказчик	
Статус	На заключении договора
Дата создания	
Сумма по договору	

Внимание!

Если договор не будет заключен до то будет автоматически отклонен.

Расторжение договора

Вы можете расторгнуть договор

[Расторгнуть](#)

3) При необходимости подгружаем в систему договор и счета.



ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

Добавить договор ¹

Название файла	Дата приложения
Не было добавлено ни одного документа	

К < 0 > X

СЧЕТА

Добавить счет ²

Название файла	Дата приложения
Поставщик не прикрепил к этому договору ни одного счета.	

К < 0 > X

- 4) В подразделе «Подписание договора на бумажном носителе» нажмите кнопку «Предложить».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

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

Предложить

- 5) Страница обновится, в карточке договора появится сообщение:

Вы предложили Заказчику заключить договор в бумажном варианте, без сохранения договора в электронном виде.

- 6) После того, как Заказчик подтвердит подписание договора на бумажном носителе, в карточке договора появится сообщение:

Заключение договора на бумажном носителе

Договор был заключен на бумажном носителе

В случае если Заказчик направил Поставщику предложение заключить договор на бумажном носителе, выполните следующие действия:

- 1) В подразделе «Заключение договора на бумажном носителе» нажмите на кнопку «Принять предложение».



Заказчик предложил заключить договор в бумажном варианте, без сохранения договора в электронном виде.

Принять предложение

2) Страница обновится, в карточке договора появится сообщение:

Заключение договора на бумажном носителе

Договор был заключен на бумажном носителе



Приложение 1 – Импорт спецификации oferty

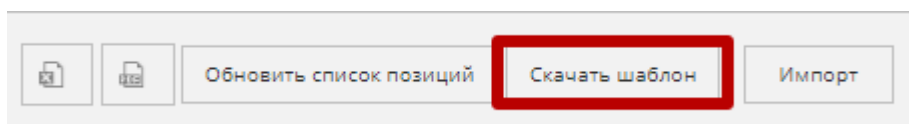
В форме редактирования oferty переходим к разделу «Спецификация oferty».

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОФЕРТЫ

Обновить список позиций Скачать шаблон Импорт

Название	НМЦ	Кол-во	НДС	%	Цена	Итого	
1. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет персиковый	45,00 руб.	3	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
2. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет карамельный	45,00 руб.	3	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
3. Эмаль ПФ-115 ТЕКС Универсал, цвет белый глянцевый, объем 24 кг	4 755,00 руб.	3	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
4. Краска водно-дисперсионная влагостойкая ТЕКС Универсал, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 25 кг	1 584,00 руб.	4	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
5. Акриловая эмаль ТЕКС без запаха, термостойкая, цвет белый, объем 24 кг	1 050,00 руб.	10	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
6. Краска водно-дисперсионная фасадная ТЕКС, экологичная, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 14 кг	310,00 руб.	3	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
7. Грунт-концентрат укрепляющий Профи ТЕКС, объем 5 л	292,00 руб.	7	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
8. Грунт-эмаль ТЕКС цвет серый, объем 1,9 кг	670,00 руб.	7	Нет	0	0,00 руб.	0,00 руб.	Изменить
						0,00 руб.	

Для того чтобы изменить список позиций через импорт документа необходимо скачать шаблон, нажав на кнопку в разделе «Спецификация oferty». Шаблон является унифицированным для всех закупок в Электронном магазине.



Откроется документ в формате .xlsx с позициями Заказчика.

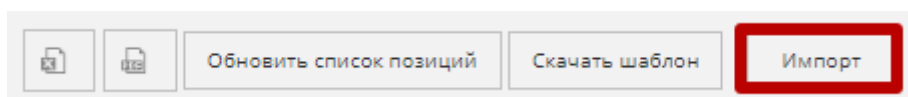
1	2	3	4	5	6	7
Id	Наименование	ОКПД2	НМЦ	Кол-во	Единица измерения	Цена предлагаемая
8370	1. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет персиковый	20.30.22.11	45,00 руб.	3	Бутылка	
8371	2. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет карамельный	20.30.22.11	45,00 руб.	3	Бутылка	
8372	3. Эмаль ПФ-115 ТЕКС Универсал, цвет белый глянцевый, объем 24 кг	20.30.22.11	4 755,00 руб.	3	Штука	
8373	4. Краска водно-дисперсионная влагостойкая ТЕКС Универсал, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 25 кг	20.30.22.11	1 584,00 руб.	4	Штука	
8374	5. Акриловая эмаль ТЕКС без запаха, термостойкая, цвет белый, объем 24 кг	20.30.22.11	1 050,00 руб.	10	Штука	
8375	6. Краска водно-дисперсионная фасадная ТЕКС, экологичная, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 14 кг	20.30.22.11	310,00 руб.	3	Штука	
8376	7. Грунт-концентрат укрепляющий Профи ТЕКС, объем 5 л	20.30.22.11	292,00 руб.	7	Бутылка	
8377	8. Грунт-эмаль ТЕКС цвет серый, объем 1,9 кг	20.30.22.11	670,00 руб.	7	Штука	



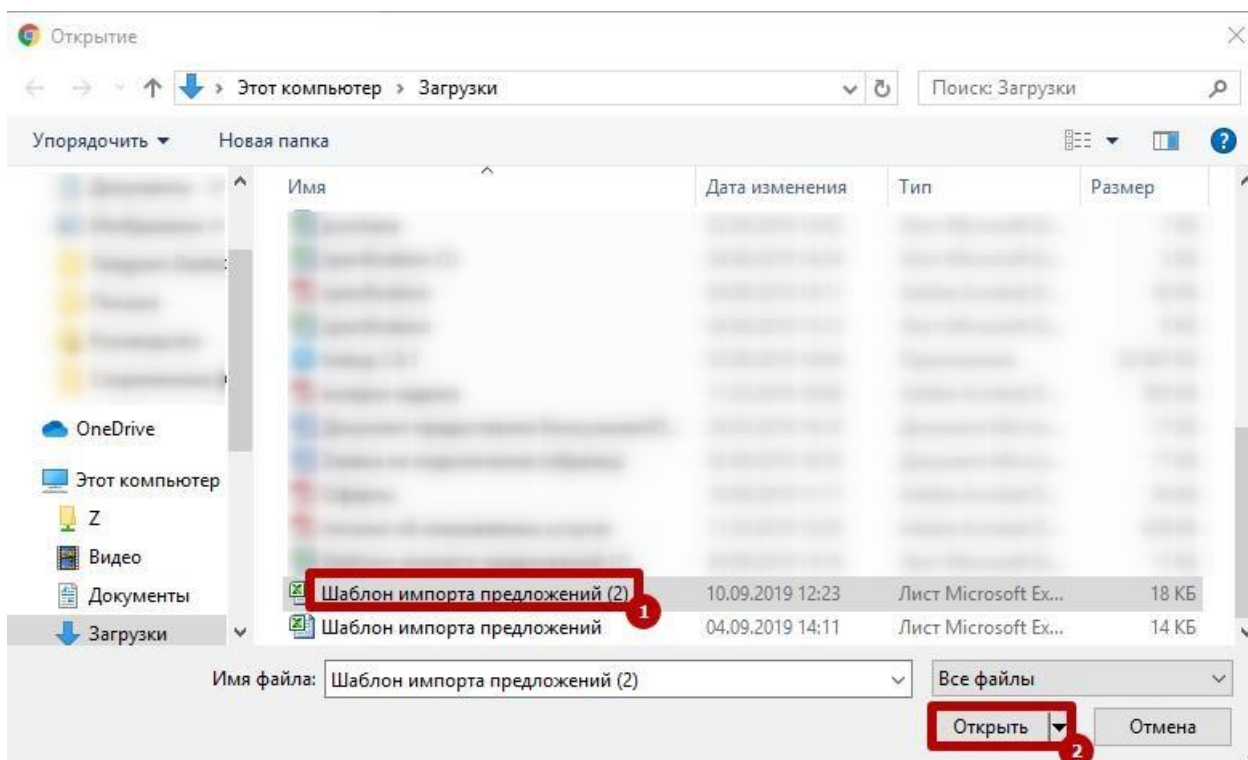
Внесите изменения в список, введите предлагаемую стоимость и сохраните документ.

1	2	3	4	5	6	7
Id	Наименование	ОКПД2	НМЦ	Кол-во	Единица измерения	Цена предлагаемая
8370	1. Колер-паста ТЕКС Универс	20.30.22.11	45,00 руб.	5	Бутылка	40
8371	2. Колер-паста ТЕКС Универс	20.30.22.11	45,00 руб.	5	Бутылка	40
8372	3. Эмаль ПФ-115 ТЕКС Универс	20.30.22.11	4 755,00 ру	3	Штука	4000
8373	4. Краска водно-дисперсионн	20.30.22.11	1 584,00 ру	4	Штука	1500
8374	5. Акриловая эмаль ТЕКС без э	20.30.22.11	1 050,00 ру	10	Штука	900
8375	6. Краска водно-дисперсионн	20.30.22.11	310,00 руб	3	Штука	250
8376	7. Грунт-концентрат укрепляе	20.30.22.11	292,00 руб	7	Бутылка	200
8377	8. Грунт-эмаль ТЕКС цвет сер	20.30.22.11	670,00 руб	10	Штука	550

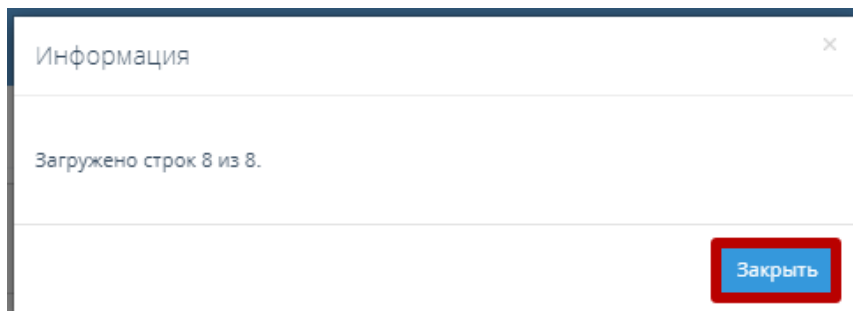
Вернитесь на вкладку электронного магазина и нажмите на кнопку «Импорт».



Выберите документ, в котором находится обновленный список, и нажмите «Открыть».



При успешной загрузке появится информационное окно.



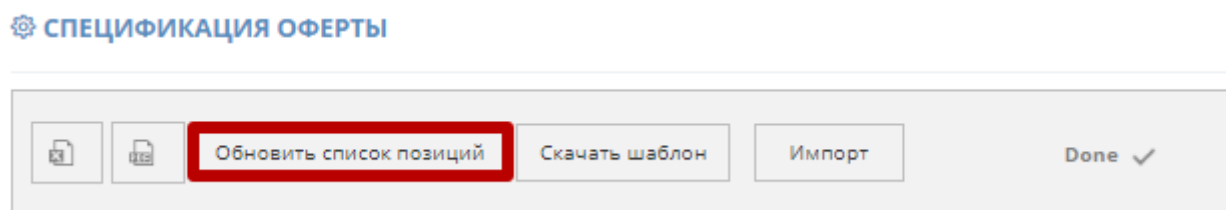
Список позиций обновится.

⚙ СПЕЦИФИКАЦИЯ ОФЕРТЫ

Done ✓

Название	НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого	
1. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л. цвет персиковый	45,00 руб.	5	Нет 0	40,00 руб.	200,00 руб.	
2. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л. цвет карамельный	45,00 руб.	5	Нет 0	40,00 руб.	200,00 руб.	
3. Эмаль ПФ-115 ТЕКС Универсал, цвет белый глянцевый, объем 24 кг	4 755,00 руб.	3	Нет 0	4 000,00 руб.	12 000,00 руб.	
4. Краска водно-дисперсионная влагостойкая ТЕКС Универсал, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 25 кг	1 584,00 руб.	4	Нет 0	1 500,00 руб.	6 000,00 руб.	
5. Акриловая эмаль ТЕКС без запаха, термостойкая, цвет белый, объем 24 кг	1 050,00 руб.	10	Нет 0	900,00 руб.	9 000,00 руб.	
6. Краска водно-дисперсионная фасадная ТЕКС, экологичная, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 14 кг	310,00 руб.	3	Нет 0	250,00 руб.	750,00 руб.	
7. Грунт-концентрат укрепляющий Профи ТЕКС, объем 5 л	292,00 руб.	7	Нет 0	200,00 руб.	1 400,00 руб.	
8. Грунт-эмаль ТЕКС цвет серый, объем 1,9 кг	670,00 руб.	10	Нет 0	550,00 руб.	5 500,00 руб.	
					35 050,00 руб.	

Для возвращения к списку заказчика нажмите на кнопку «Обновить список позиций».



Подтвердите действие кнопкой «Ок»



Обновление позиций в спецификации

Заполненные вами данные по этой закупке будут удалены. Обновить позиции?

Ок

Отмена

Список очистится и вернется к виду заданному Заказчиком.

		Обновить список позиций	Скачать шаблон	Импорт	Done ✓		
Название		НМЦ	Кол-во	НДС %	Цена	Итого	
1. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет персиковый		45,00 руб.	3	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
2. Колер-паста ТЕКС Универсал 0,1 л, цвет карамельный		45,00 руб.	3	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
3. Эмаль ПФ-115 ТЕКС Универсал, цвет белый глянцевый, объем 24 кг		4 755,00 руб.	3	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
4. Краска водно-дисперсионная влагостойкая ТЕКС Универсал, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 25 кг		1 584,00 руб.	4	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
5. Акриловая эмаль ТЕКС без запаха, термостойкая, цвет белый, объем 24 кг		1 050,00 руб.	10	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
6. Краска водно-дисперсионная фасадная ТЕКС, экологичная, морозостойкая, моющаяся, цвет белый, объем 14 кг		310,00 руб.	3	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
7. Грунт-концентрат укрепляющий Профи ТЕКС, объем 5 л		292,00 руб.	7	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
8. Грунт-эмаль ТЕКС цвет серый, объем 1,9 кг		670,00 руб.	7	Нет 0	0,00 руб.	0,00 руб.	
						0,00 руб.	