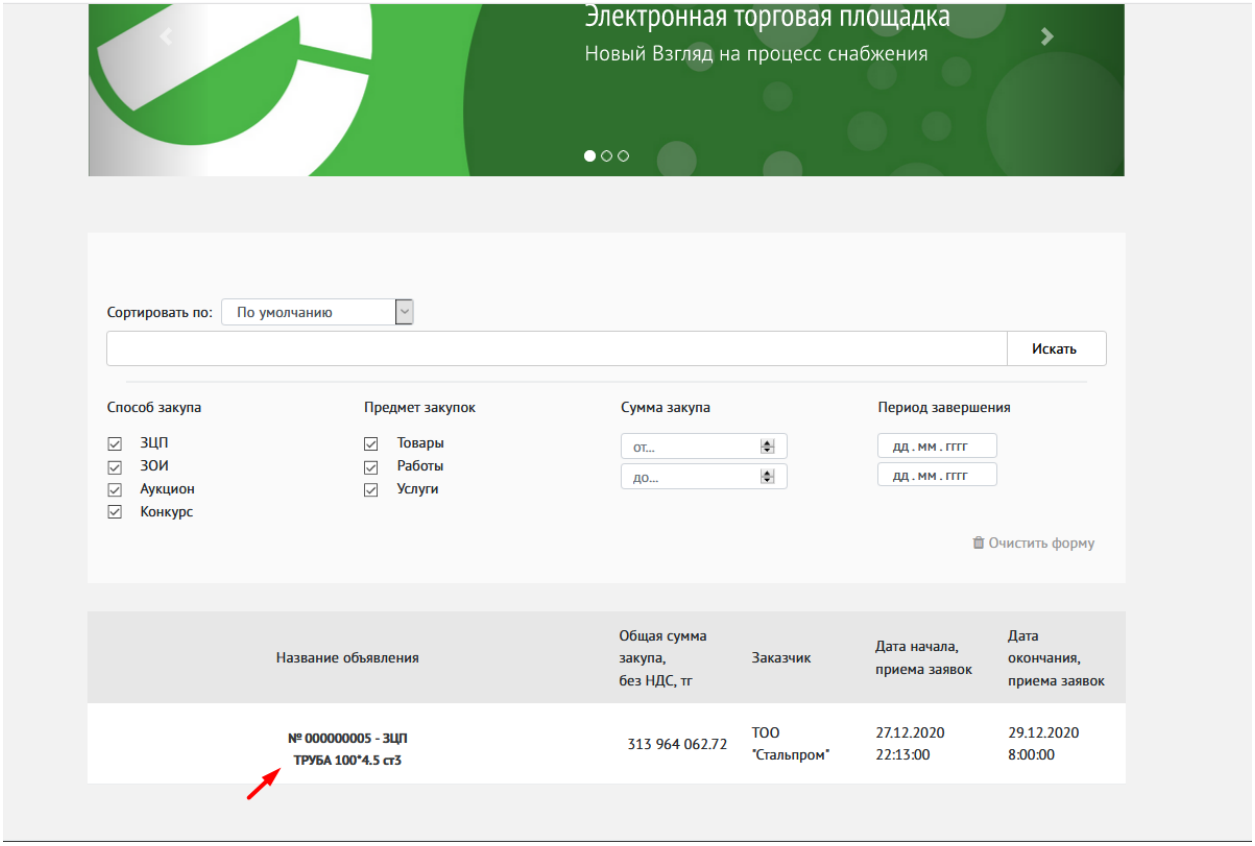
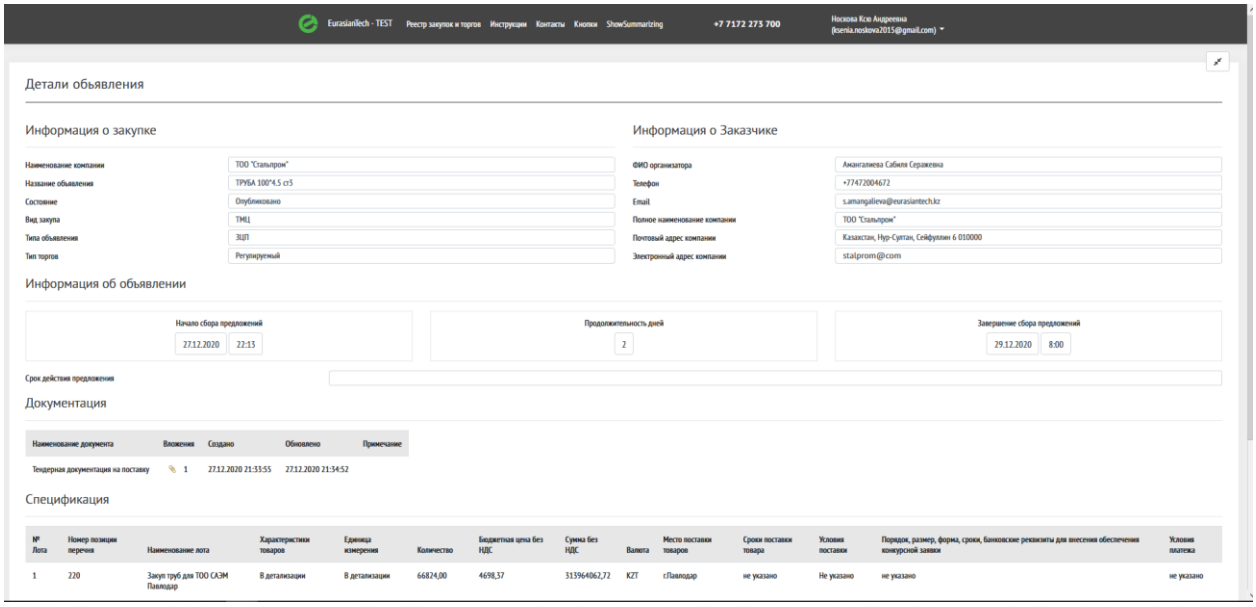
Подача заявки на участие в объявлении о закупках.

На главной странице выберите объявление и нажмите на его название.

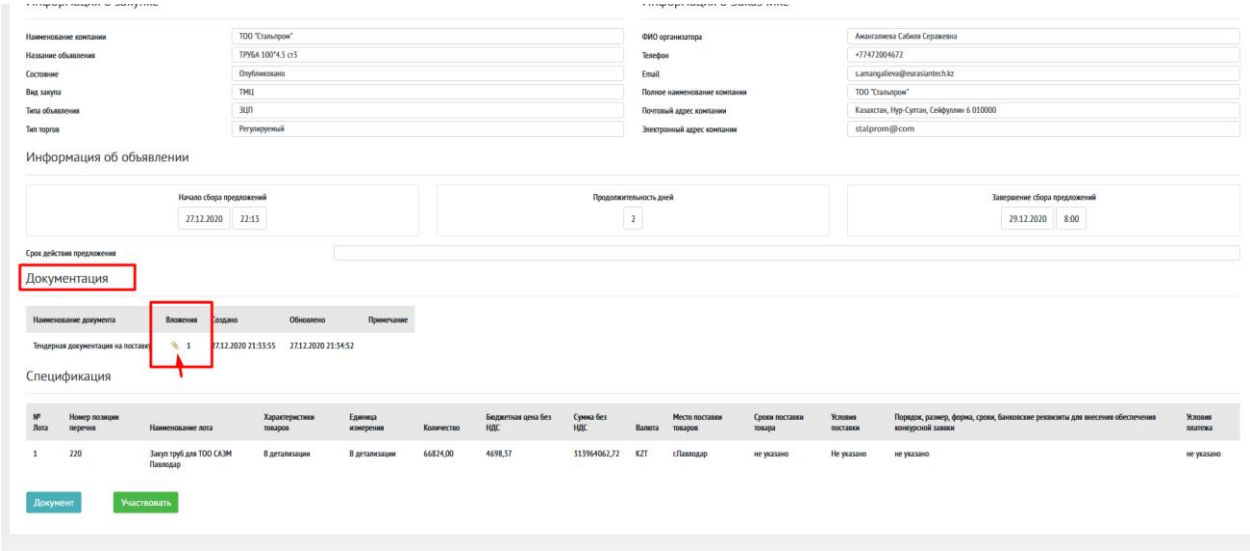


Откроется страница объявления, на которой вы сможете просмотреть всю доступную информацию об объявлении.

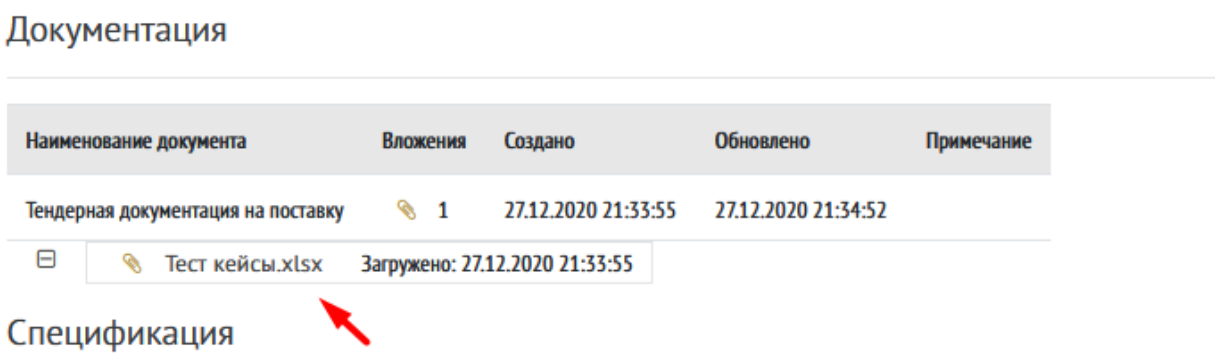


Документация заказчика

Чтобы скачать тендерную документацию, нажмите на иконку скрепки в разделе «Документация».



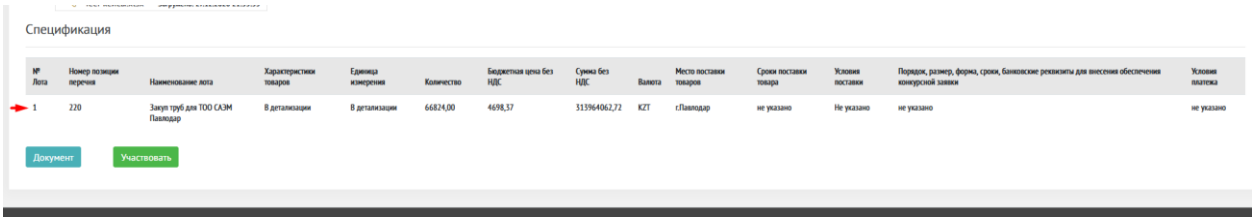
Нажмите на название документа в открывшемся окошке.



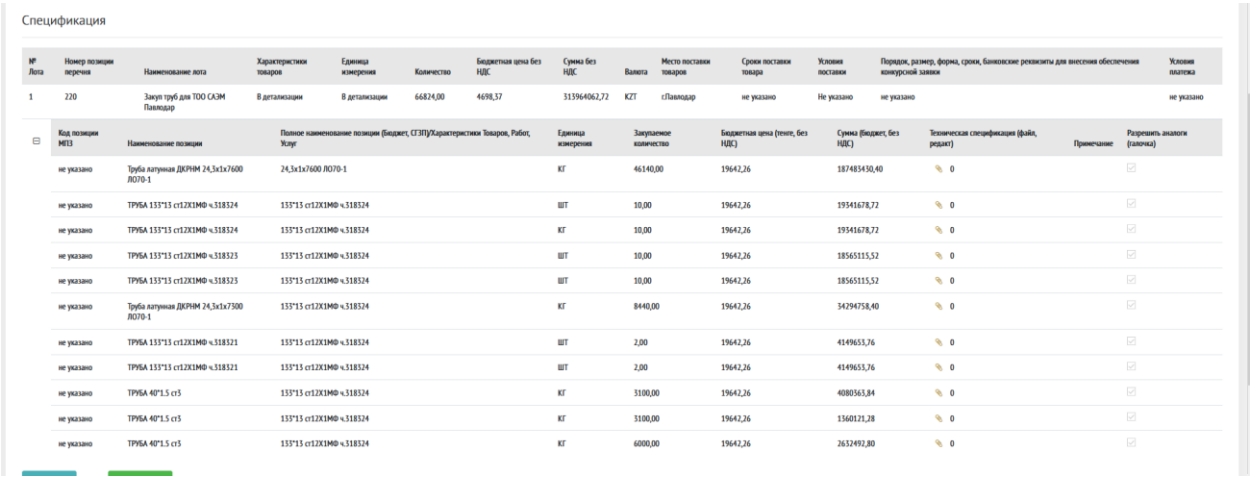
Документ скачается на Ваш компьютер.

Спецификация

В таблице в разделе «Спецификация» расположена информация о закупках по лотам. Чтобы увидеть детали лота, нажмите на строку с лотом.

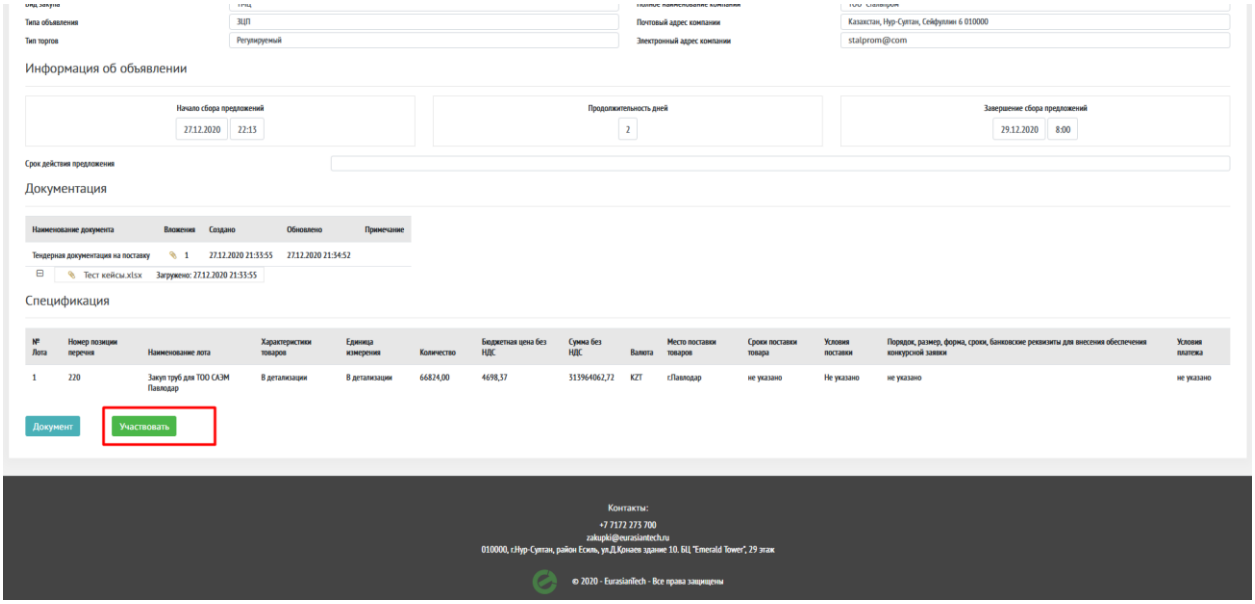


Под ней раскроются детали лота.



Участие в объявлении

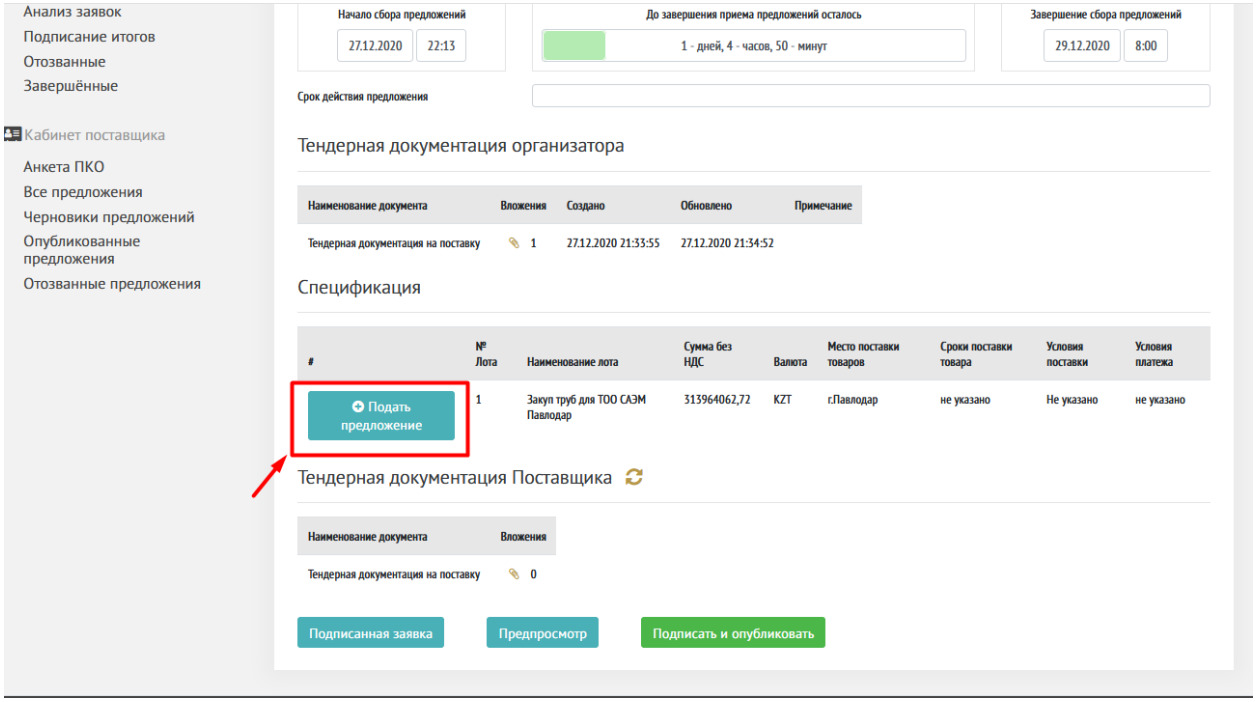
Чтобы участвовать в объявлении как поставщик, нажмите на кнопку «Участвовать» в самом низу страницы объявления.



Откроется страница для подачи заявки на участие.

Заполнение заявки – Спецификация

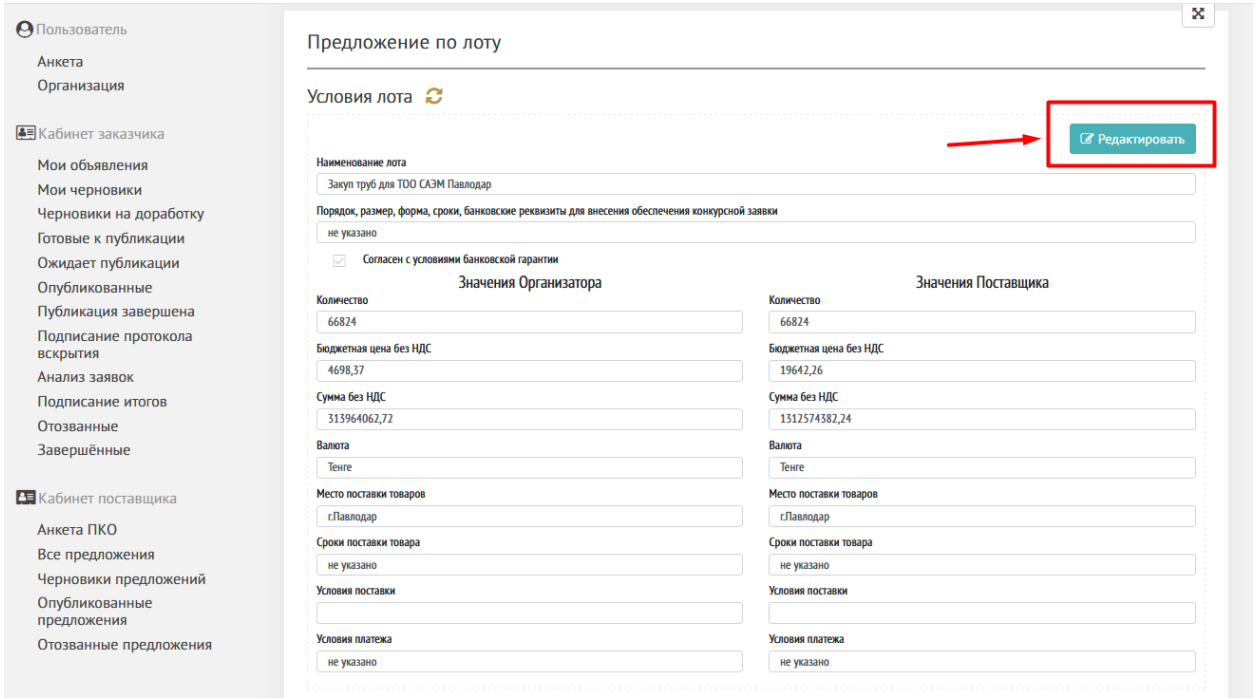
В разделе «Спецификация», где отображена информация по лотам закупки, нажмите на кнопку «Подать предложение».



Откроется страница «Предложение по лоту».

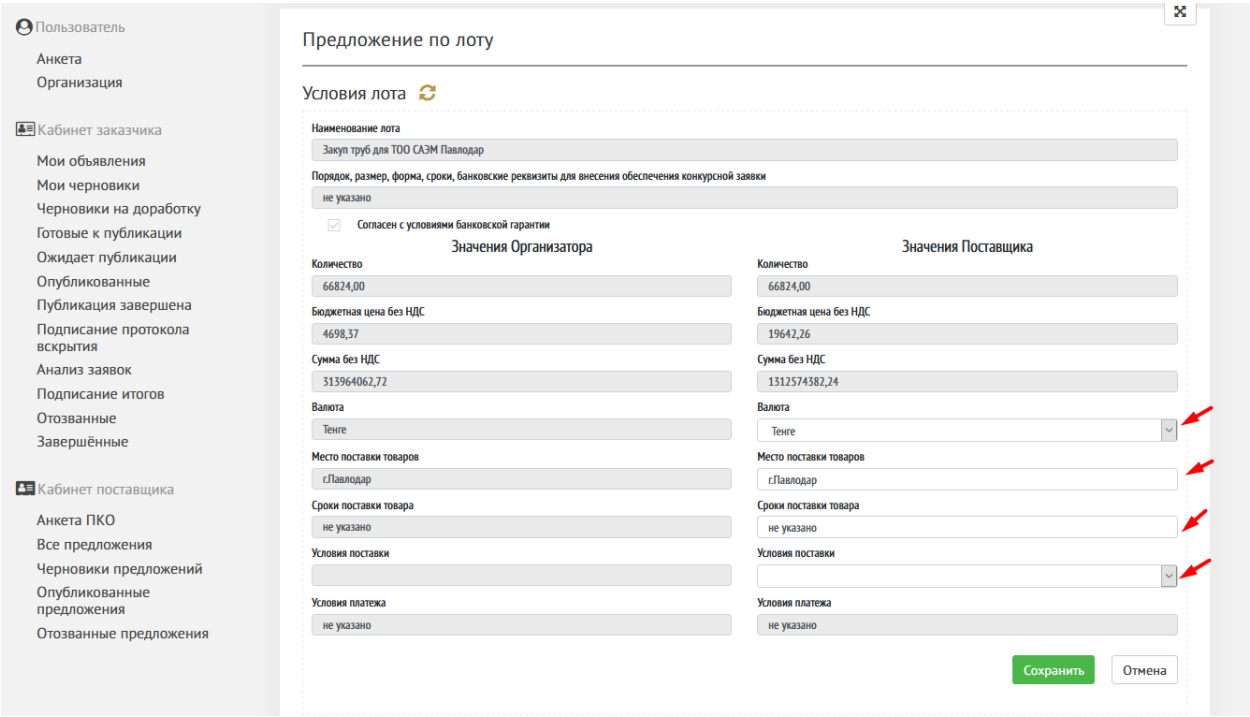
В разделе «Условия лота» просмотрите в левой половине страницы на условия по лоту от заказчика.

В правой стороне отображаются данные по Вашей заявке. Чтобы отредактировать данные нажмите на кнопку «Редактировать».



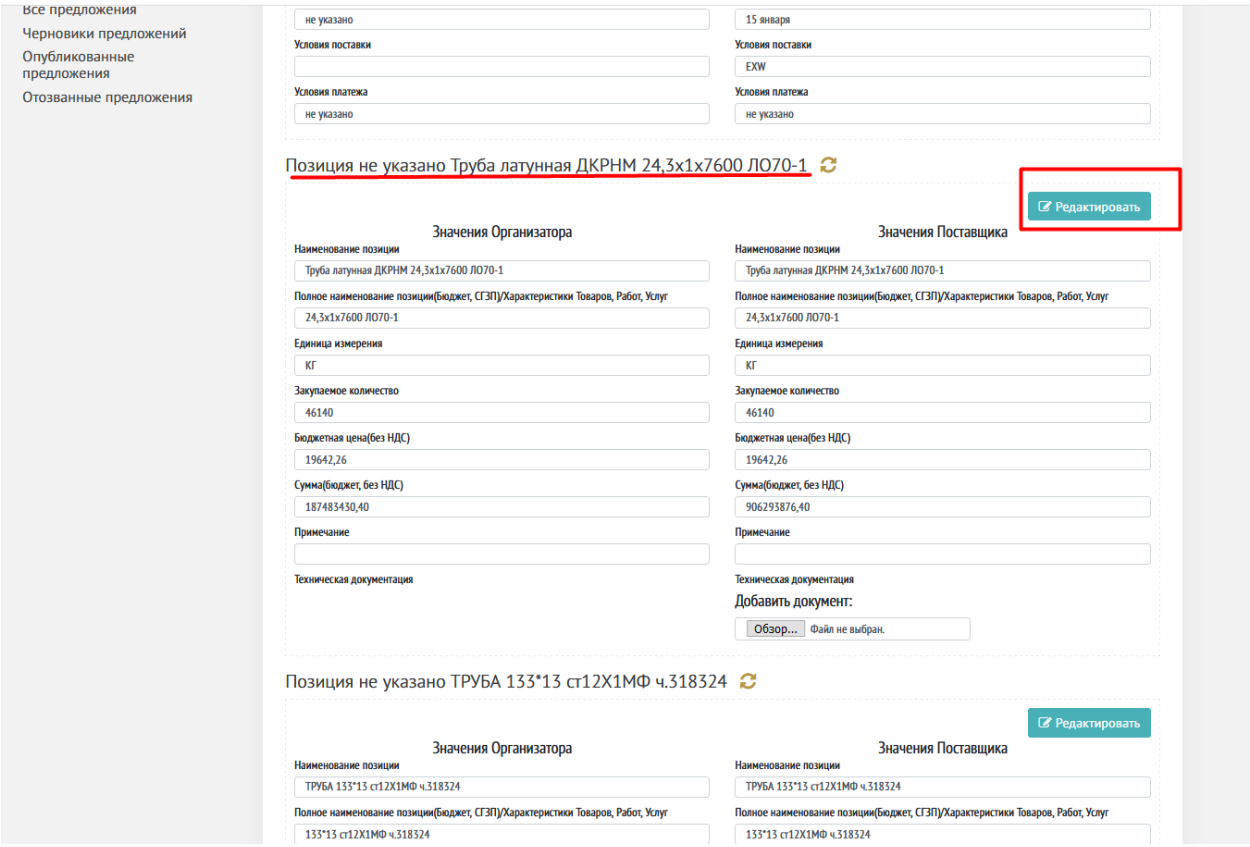
Поля, недоступные для редактирования закрашены серым.

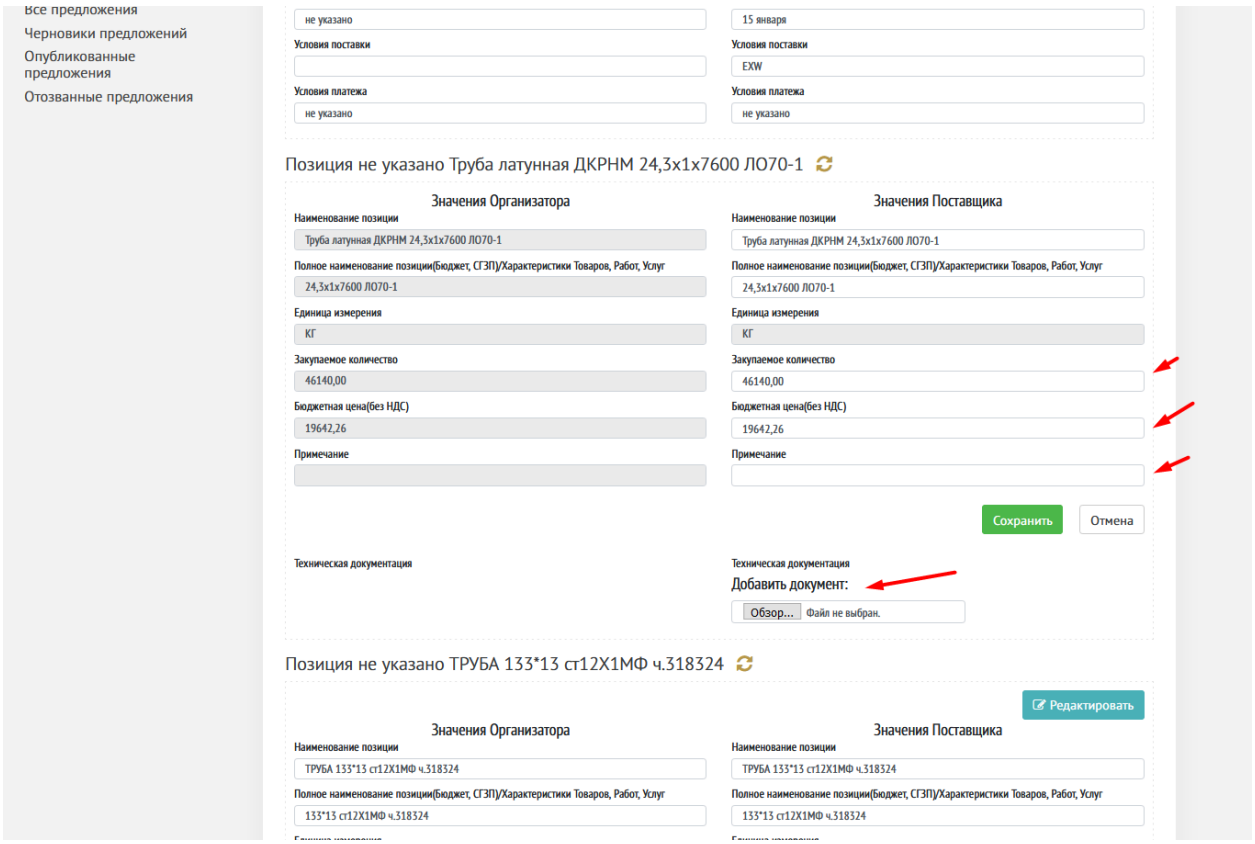
В остальные поля, в правой стороне страницы, вы можете внести свои данные.



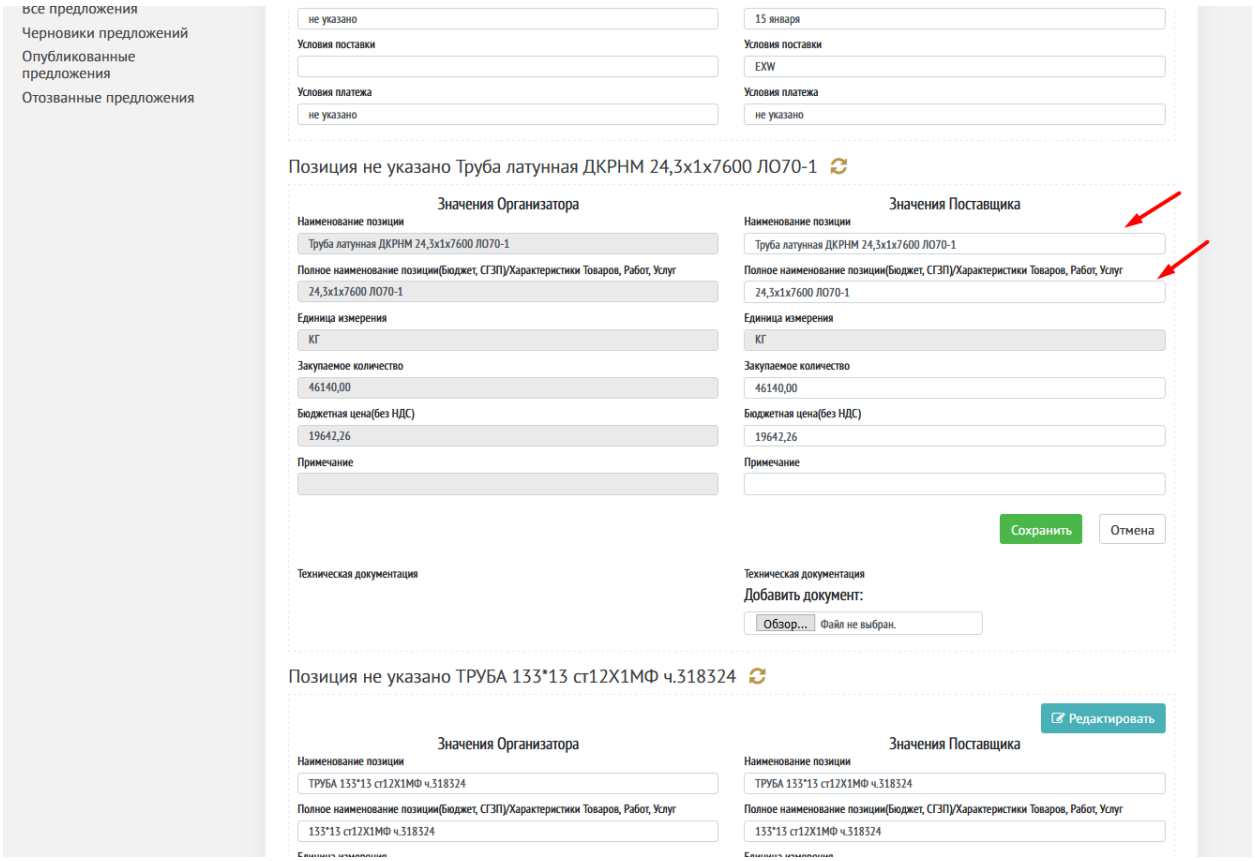
Ниже расположены позиции деталей по лоту. Их также нужно все заполнить по очереди.

Для заполнения своих данных нажмите на кнопку «Редактировать» в разделе детали.

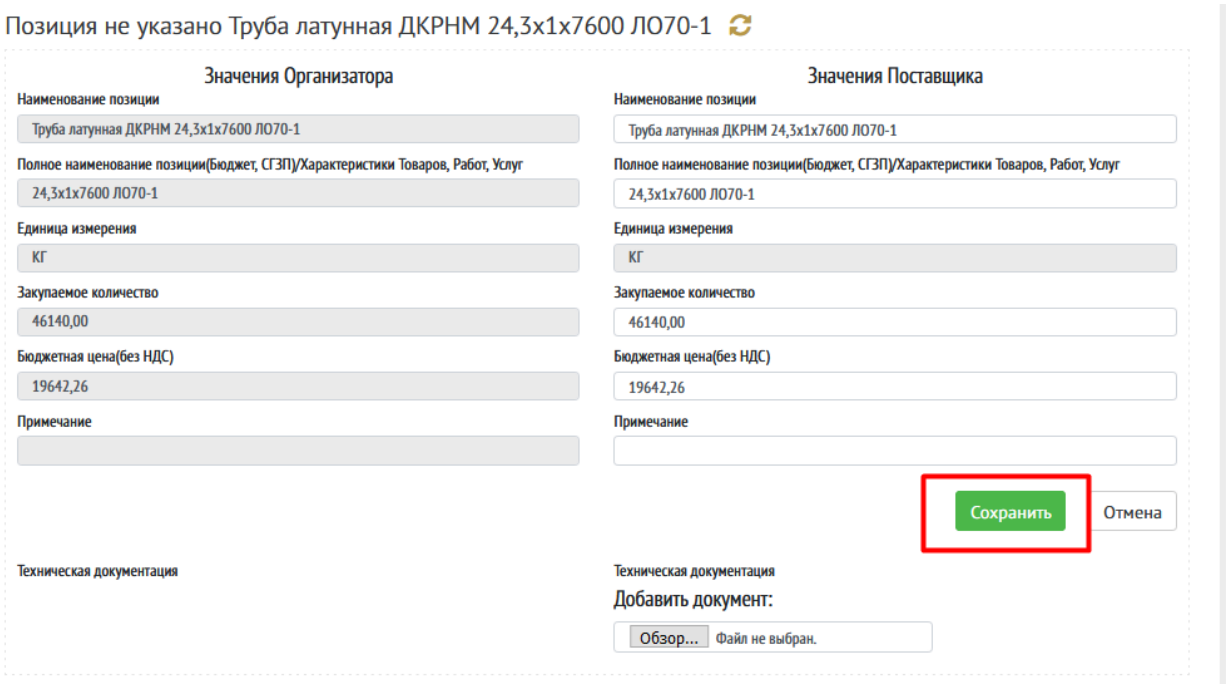




В случае, если Вы предлагаете аналог детали, также можете заполнить поля «Наименование позиции» и «Полное наименование/Характеристики»

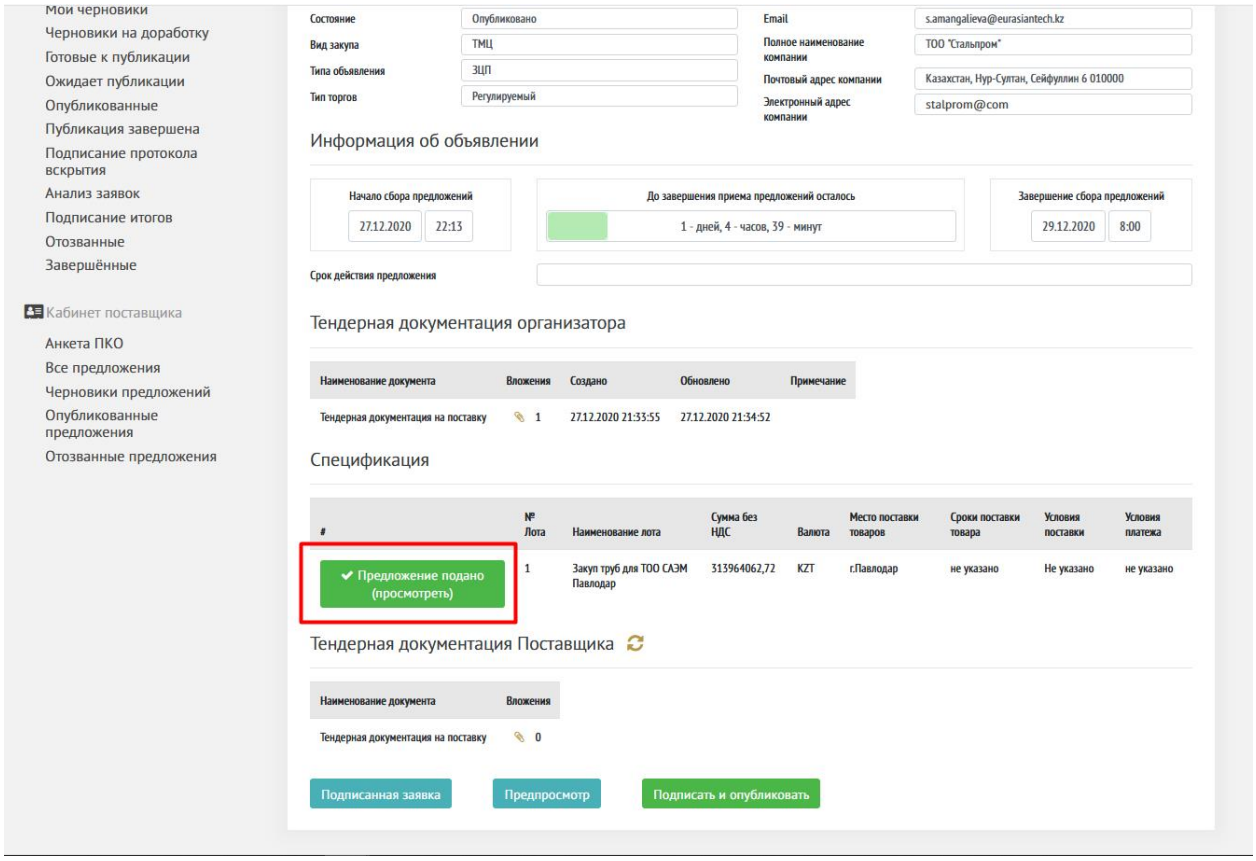


После редактирования детали нажмите на кнопку «Сохранить» и переходите к следующей детали, если они есть в лоте.



В самом низу страницы нажмите кнопку «Вернуться к заявке»

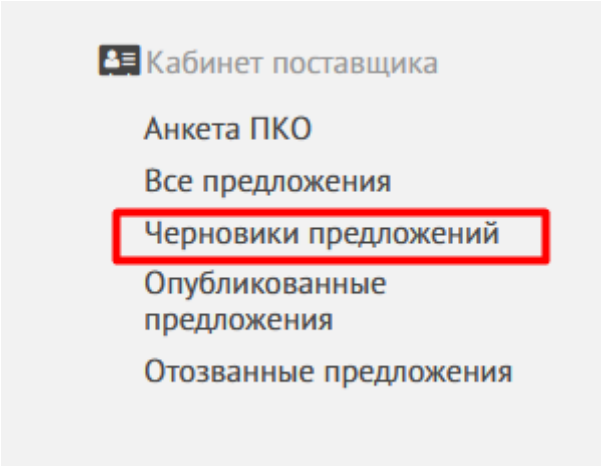
В разделе «Спецификация» будет отображена кнопка «Предложение подано (просмотреть).



Черновик заявки

На данном этапе ваша заявка находится в статусе «Черновик» и еще не считается участвующей.

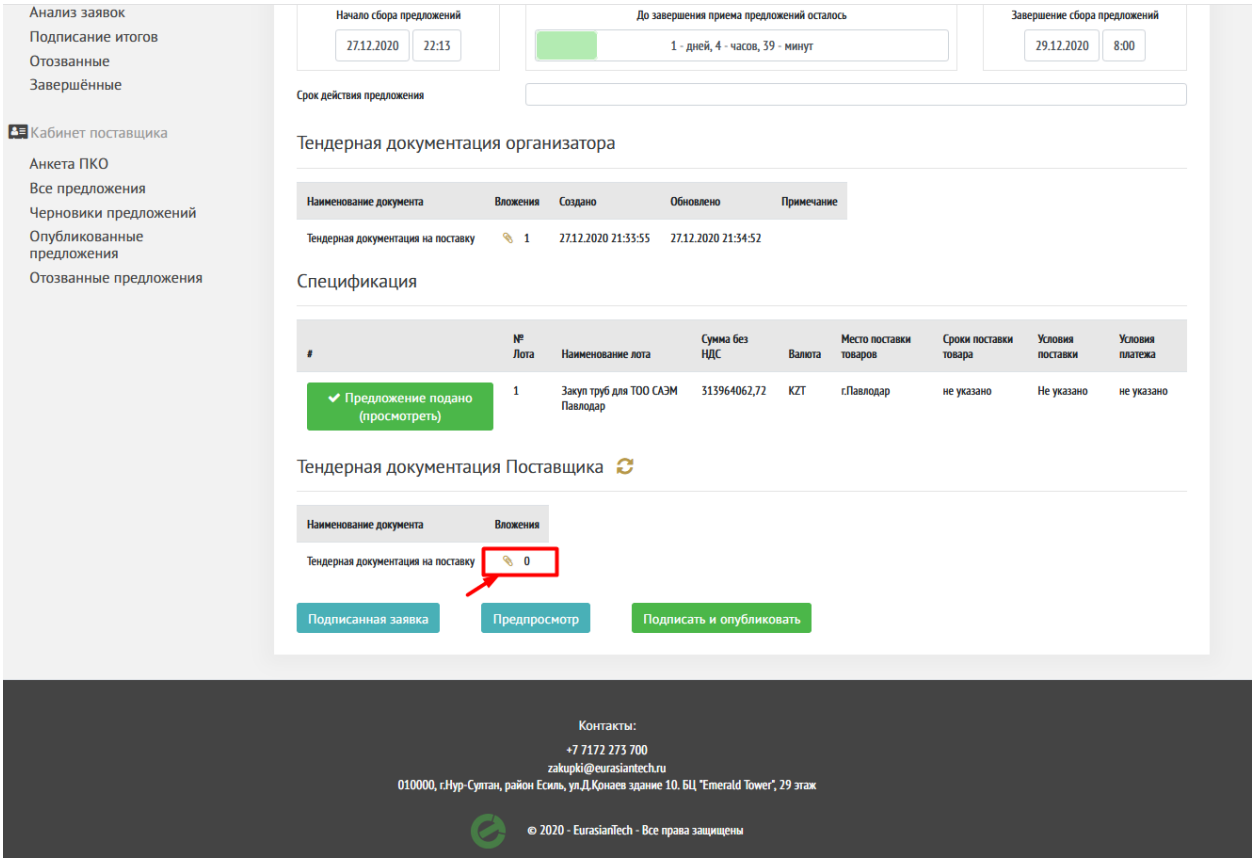
Вы сможете в любой момент найти её в левом меню, в разделе «Кабинет поставщика», в пункте «Черновики предложений» или «Все предложения»



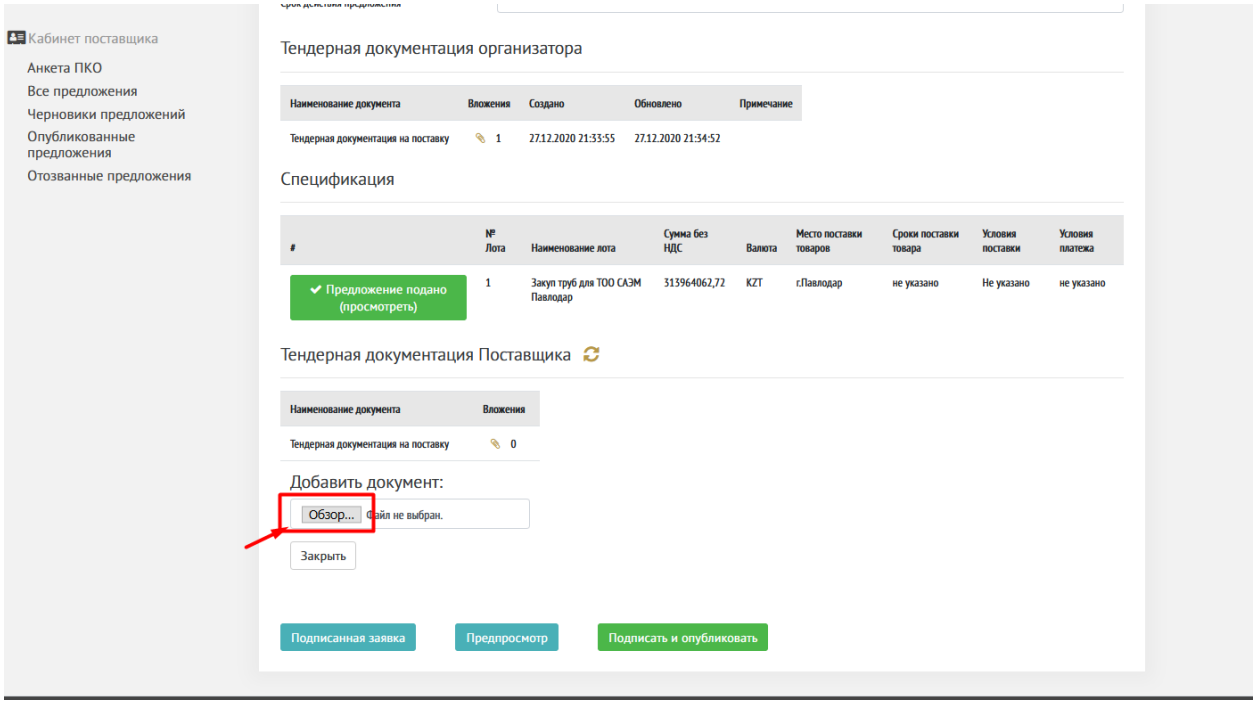
Чтобы отправить заявку полностью, необходимо заполнить раздел «Документы».

Документы от поставщика

На странице «Предложение от поставщика» в разделе «Тендерная документация Поставщика» вложите файл, который затребовал закупщик, нажав на иконку «скрепка».



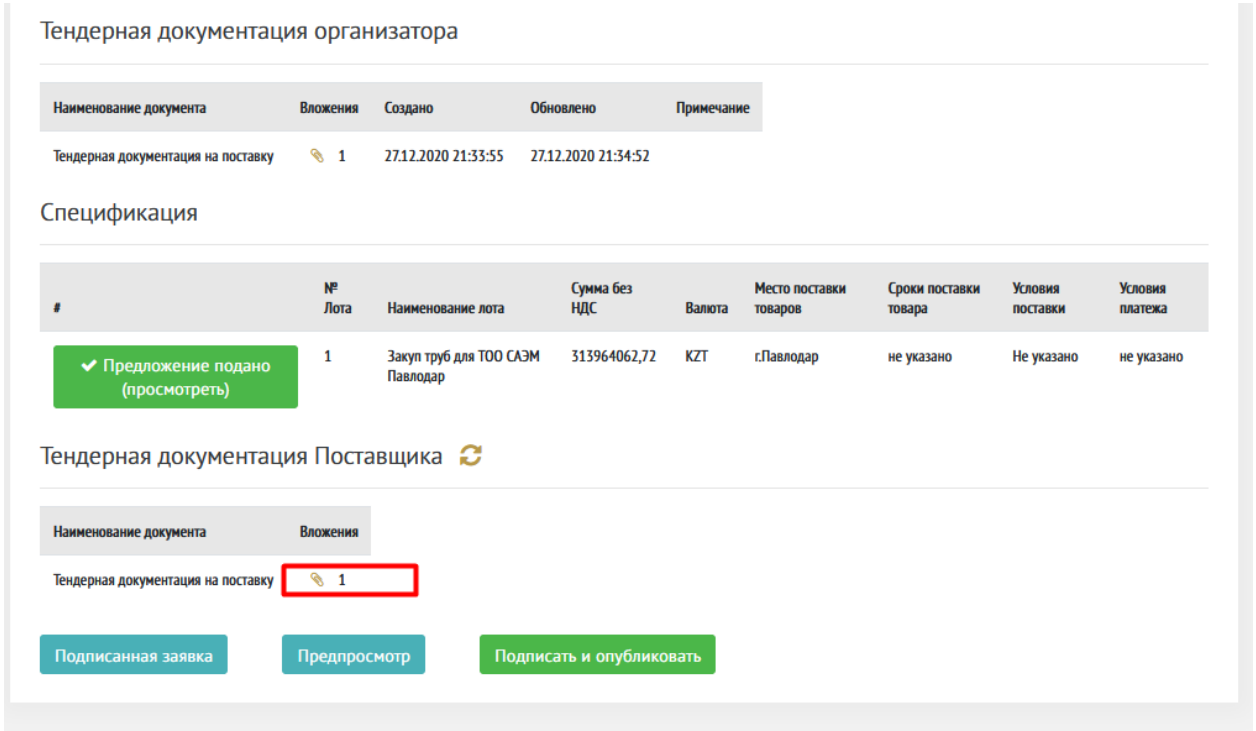
В появившемся окне вложите файл, нажав на кнопку «Обзор».



Если необходимо вложить еще один или несколько файлов, добавляйте их также через кнопку «обзор».

Нажмите «Закрыть».

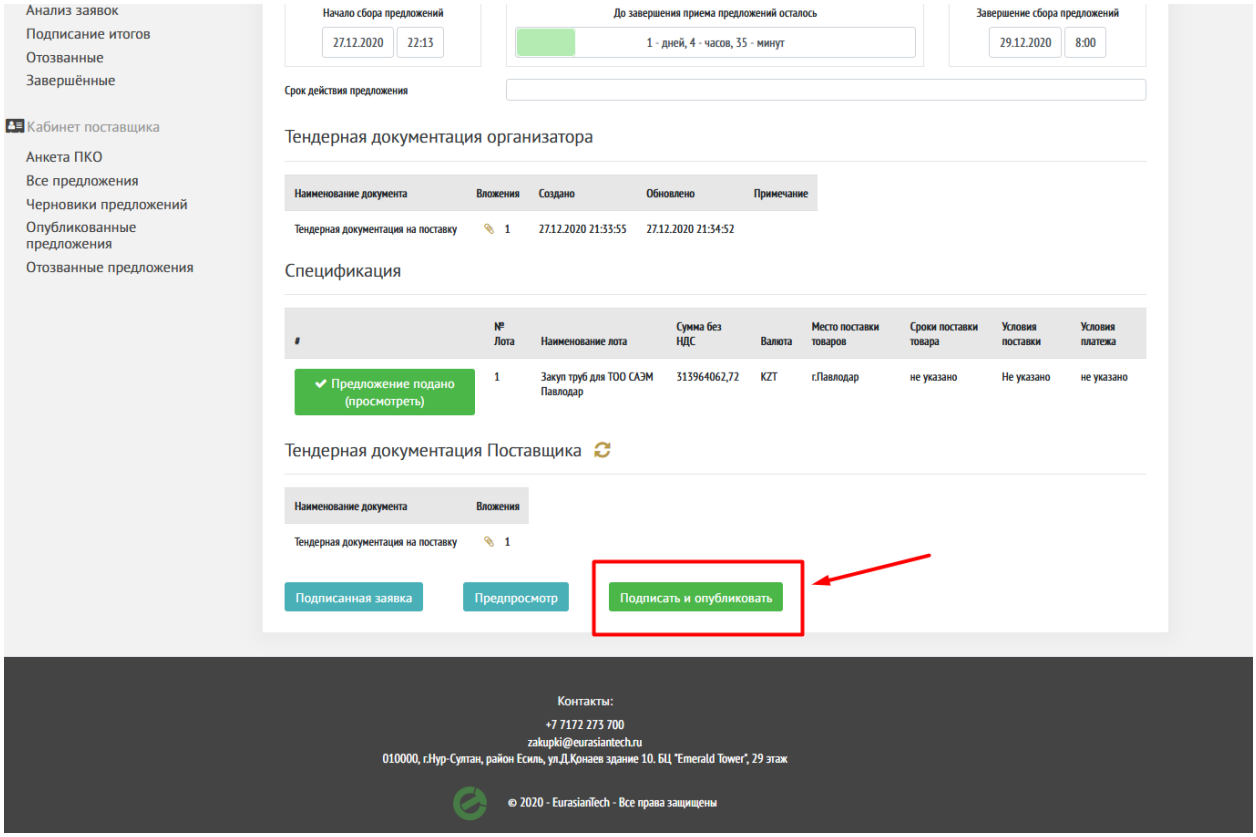
В таблице с документами отобразится количество вложенных документов.



Если Вы не вложите требуемые документы, закупщик вправе отклонить Вашу заявку на этапе анализа заявок.

Подписание заявки ЭЦП

Внизу страницы «Предложение поставщика» нажмите кнопку «Подписать и опубликовать».



На Вашем компьютере обязательно должен быть включен NCALayer для подписи ЭЦП.

Выберите сертификат ЭЦП в всплывающем окне и подпишите документ.

Ваша заявка на участие подана.