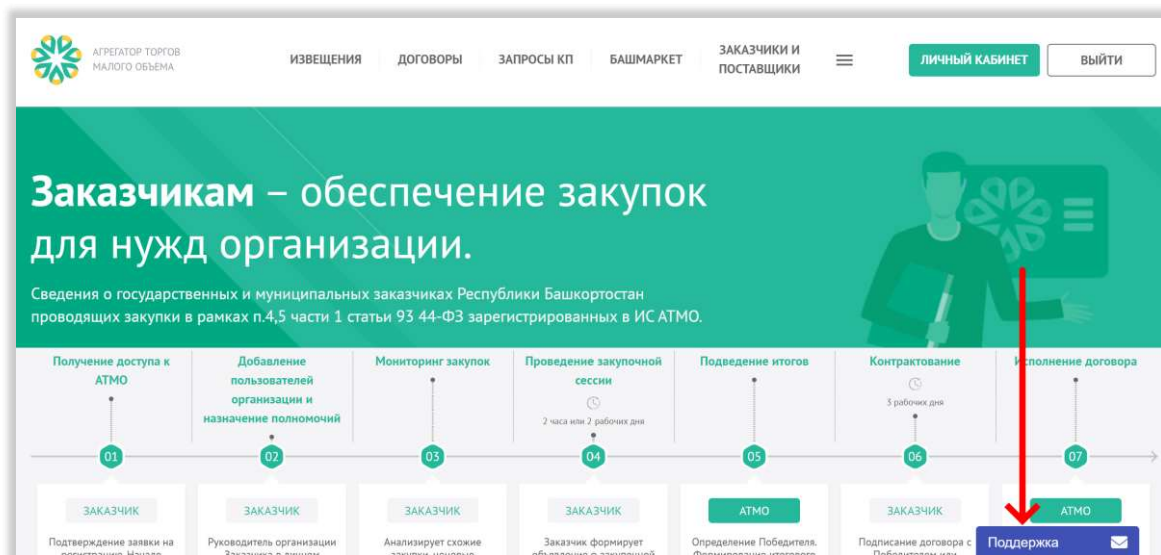


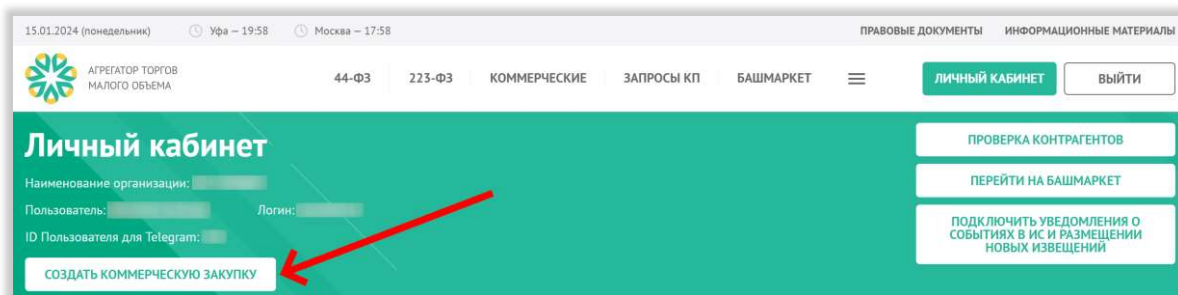
4.3. КОММЕРЧЕСКИЕ ЗАКУПКИ

4.3.1. Размещение закупочной сессии

В обновленном функционале ИС АТМО доступно проведение коммерческих закупок между организациями, зарегистрированными в системе. Для доступа к функционалу заказчика необходимо обратиться в техническую поддержку.



1. После одобрения запроса на добавление функционала, необходимо повторно войти в личный кабинет организации. Нажмите кнопку для перехода к созданию извещения.



2. В открывшейся форме заполните дополнительную контактную информацию для поставщиков и примечание к закупке для ее идентификации в перечне закупок (примечание видит только заказчик).

Дополнительная контактная информация:	
Примечание к закупке (отображается только в ЛК Заказчика):	

3. Заполните поле «Объект закупки». В нем требуется указать непосредственно товары/работы/услуги которые будут являться предметом будущего договора.

4. Выберите предмет закупки в соответствии с представленным списком. Подробнее о категориях предметов закупки в [базе знаний](#). При необходимости добавления предмета закупки – обратитесь в техническую поддержку.

Условия закупки

Объект закупки:

Оборудование для компьютерного класса: Мониторы, системные блоки и аксессуары для управления ПК. ✓

Предмет закупки:

Компьютерное и сетевое оборудование. Комплектующие. ▾

Укажите объект закупки по договору (например: строительные материалы, канцелярские товары и т.п.)

5. Выберите тип продолжительности закупочной сессии и укажите количество дней/часов.

- Срочная закупочная сессия длится от 2-х до 6-ти рабочих часов.
- Несрочная закупочная сессия длится от 2-х до 10 рабочих дней (без учета выходных и праздничных дней).

6. Выберите вид и условия оплаты.

Продолжительность закупочной сессии:

Не срочная ▾

Продолжительность закупочной сессии, дней

2 ✓

Вид оплаты:

Наличными ▾

Условия оплаты:

Предоплата ▾

7. Укажите планируемые даты заключения и исполнения договора.

8. Прикрепите проект договора.

Планируемая дата заключения договора:

08.12.2023 ✕

Планируемая дата исполнения договора:

29.12.2023 ✕

Проект договора:

Проект контракта.jpg 🗑️

9. Установите при необходимости требования для участников закупочной сессии.

Требования к поставщикам

Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков:

☐

Участником закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства (СМП):

☐

Дополнительные требования к участникам закупки:

☐

10. **Условия поставки.** Укажите адреса для доставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.

11. Укажите информацию о графике поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг.

Условия поставки

Адрес для доставки/самовывоза

ДОБАВИТЬ АДРЕС +

Адрес

1. г Уфа, ул Пушкина

График поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг):

12. Спецификация. Добавьте позиции спецификации с помощью регионального каталога товаров/работ/услуг (КТРУ).

Спецификация

Список позиций спецификации

№	Рег.номер ТРУ	Хар-ки ТРУ	Наименование ТРУ	Код ОКПД2	Количество	Ед.изм	Цена за ед., руб.	Стоимость, руб.
1	т043207		Монитор, подключаемый к компьютеру	26.20.17.110	10	ШТ	5 729,00	57 290,00
Стоимость спецификации итого, руб.:								57 290,00

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ СПЕЦИФИКАЦИИ

13. Дополнительные документы. Добавьте дополнительные документы по планируемой закупке.

Дополнительные документы

№	Наименование
1	Дополнительный документ.
2	Документ.

ДОБАВИТЬ

Для завершения формирования извещения нажмите кнопку «Подписать и сохранить».

14. Подтвердите операцию доступа к сертификатам

02.11.2023 (четверг) Уфа – 17:21 Москва – 13:21

ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

АГЕНТАТОР ТОРГОВ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

Условия закупки и поставки

Объявление

Организация:
Сокращенное наименование:
ИНН:
КПП:
ОГРН:
Адрес:

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ ИЗВЕЩЕНИЯ

Спецификация

Список позиций спецификации

№	Рег.номер ТРУ	Хар-ки ТРУ
1	т043207	

ОТМЕНА

Подписать и сохранить извещение

Данные формы XML-представление данных формы

Подтверждение доступа

Этот веб-сайт пытается выполнить операцию с ключами или сертификатами от имени пользователя.

https://.../purchases/grouped/144/item/edit/

Выполнение таких операций следует разрешать только для веб-сайтов, которым вы доверяете.

Чтобы отключить данное подтверждение для конкретного веб-сайта, его можно добавить в список доверенных веб-сайтов, доступный на странице настроек через меню Пуск -> КРИПТО-ПРО -> Настройки 3ЦП Browser plug-in.

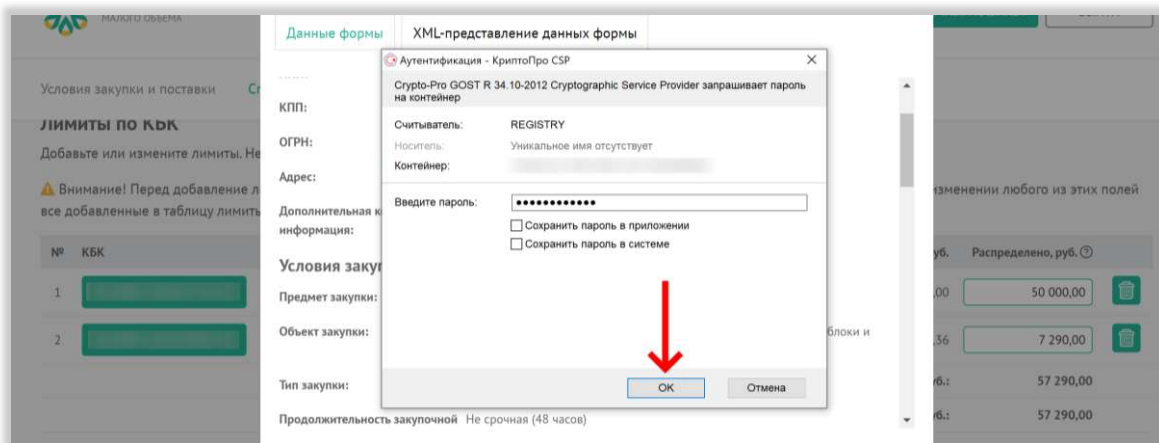
Разрешить эту операцию?

Да Нет

15. Ознакомьтесь с информацией об извещении и нажмите кнопку «Подписать»



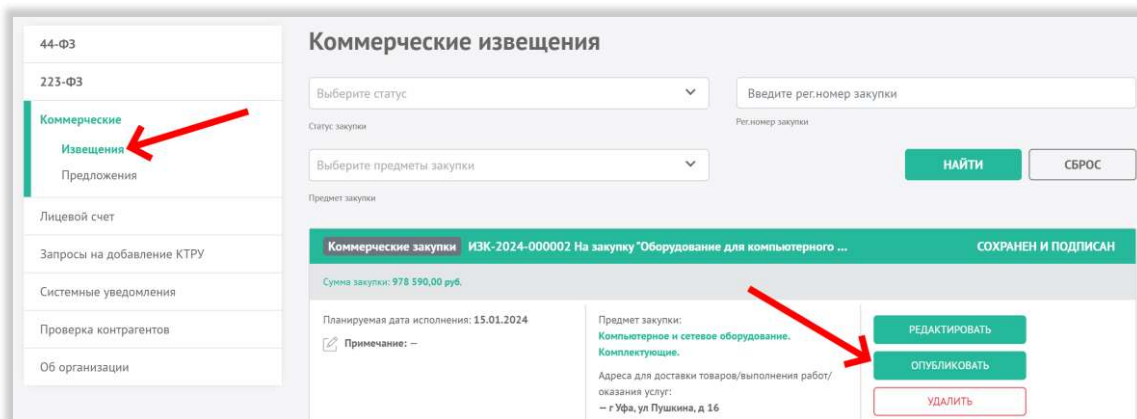
16. Подтвердите операцию подписания вводом пароля от сертификата и нажмите кнопку «ОК»



17. Нажмите кнопку «Сохранить».



18. Подписанное и сохраненное извещение появится в личном кабинете заказчика – раздел «Извещения» в блоке «Коммерческие». Для публикации нажмите кнопку «Опубликовать».



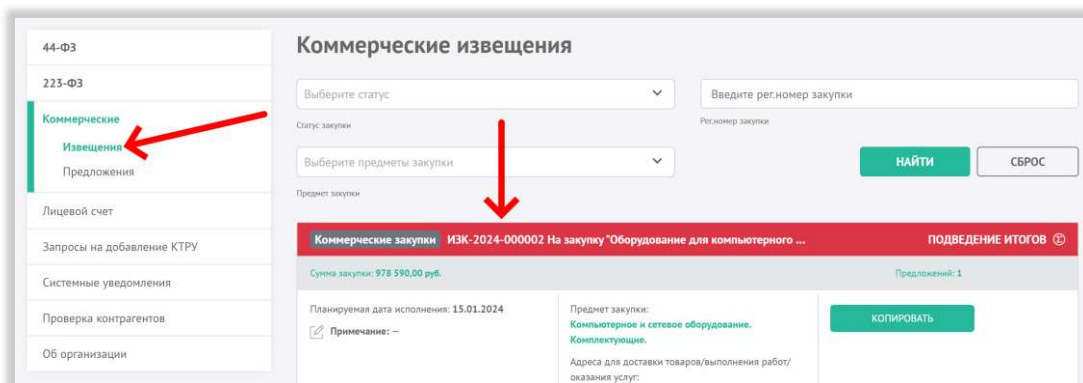
Опубликованное извещение можно снять на редактирование – за 1 рабочий час для срочной сессии и за 4 рабочих часа для несрочной сессии.

4.3.2. Подведение итогов

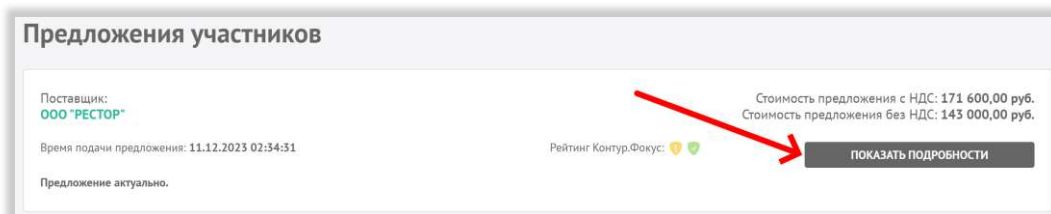
По завершению срока приема предложений необходимо выбрать победителя закупочной сессии и опубликовать итоговый протокол.

Важно! Итоги подводятся вручную заказчиком не позднее 23:59 5-го рабочего дня после окончания приема предложений, в противном случае закупка получает статус "Не состоялась"

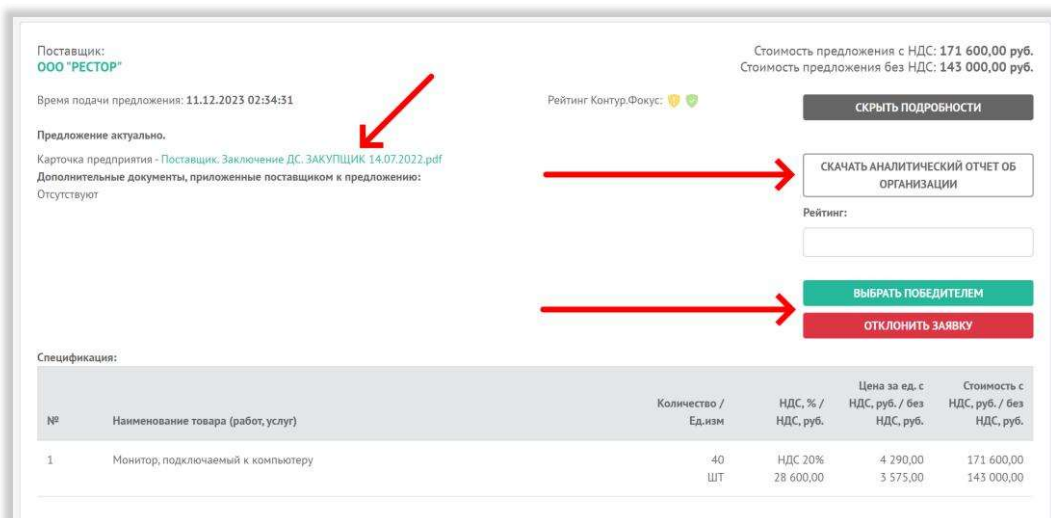
1. Необходимо перейти в личный кабинет – Коммерческие – Извещения. Найдите в списке извещение и нажмите на его порядковый номер в заголовке для перехода внутрь извещения.



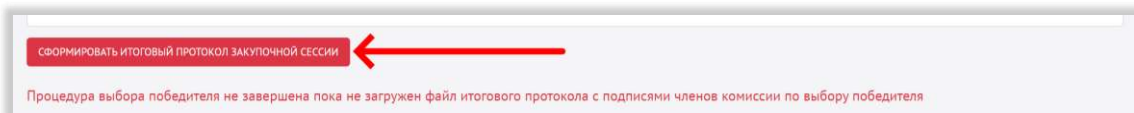
2. Перейдите к подразделу «Предложения участников», выберите предложение и нажмите «Показать подробности».



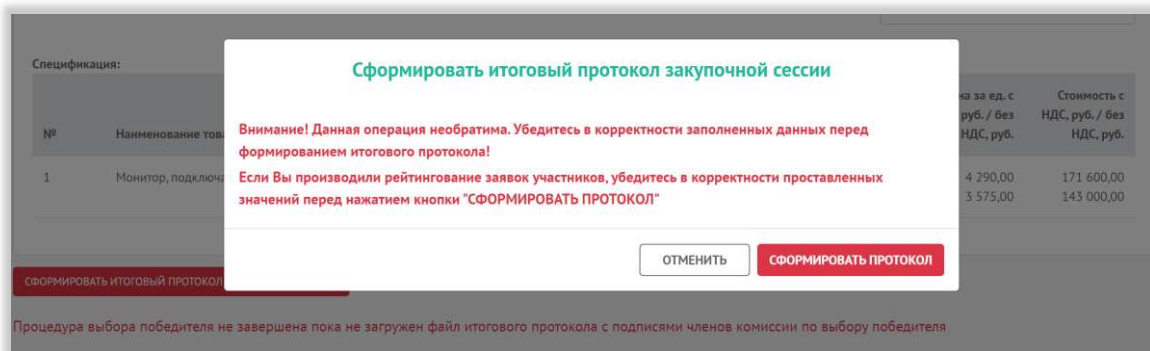
3. Ознакомьтесь с предложением и его суммой с учетом/без учета НДС, просмотрите карточку предприятия, загрузите аналитический отчет и примите решение о выборе в качестве победителя или отклонении предложения.



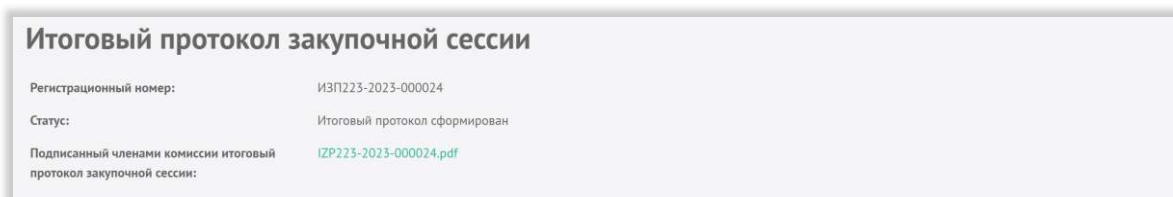
4. После выбора победителя/победителей – необходимо сформировать итоговый протокол закупочной сессии.



Важно! Обратите внимание после нажатия на кнопку формирования – возможность внесения изменений в рейтингование предложений недоступна.

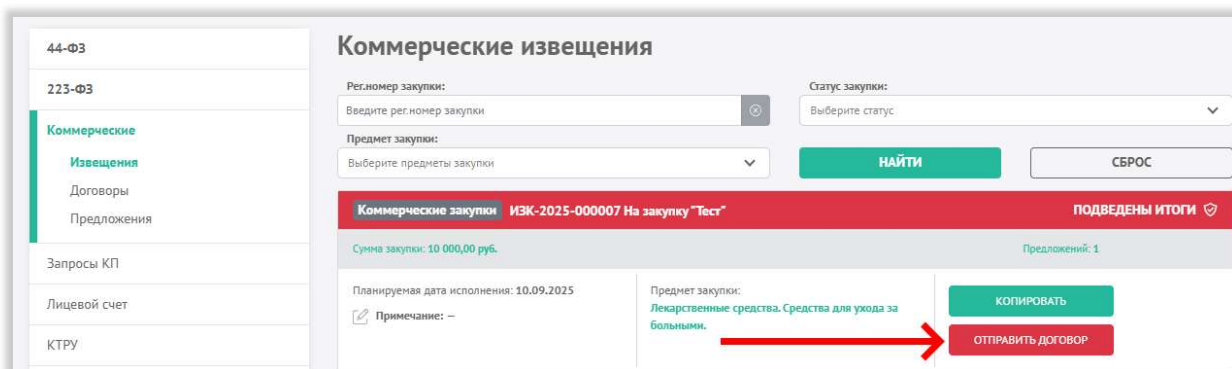


Процедура закупочной сессии в рамках функционала коммерческих закупок в ИС АТМО – завершена.

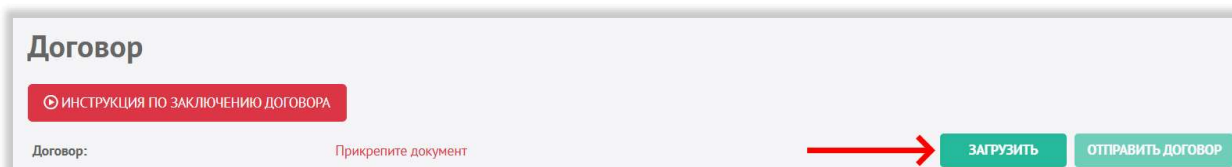


4.3.3. Заключение договора

Нажмите кнопку «Отправить договор» на карточке извещения в разделе «Извещения».



Откроется раздел для направления договора на рассмотрение и подписание поставщиком. Прикрепите договор со всеми заполненными реквизитами поставщика.



Договор

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА

Договор: Договор.docx

ОТПРАВИТЬ ДОГОВОР

Ознакомиться со статусом отправленного документа можно будет в этом же разделе.

Договор				
Дата и время	Документ	Документооборот целиком	Подпись заказчика	Подпись поставщика
05.04.2025 13:04	Договор.docx Ожидает подписи поставщика			

После подписания договора поставщиком

- В случае отсутствия протокола разногласий от поставщика – выполните подписание договора

Договор

Дата и время	Документ	Документооборот целиком	Подпись заказчика	Подпись поставщика
05.04.2025 13:04	Договор.docx Ожидает подписи заказчика			

ПОДПИСАТЬ И ОТПРАВИТЬ ДОГОВОР

- При наличии разногласий со стороны поставщика – ответьте на протокол разногласий обновленным договором.

Процесс заключения договора завершен.