

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА**  
**«Электронная торговая площадка iTender Аукцион-Центр»**

**Руководство по регистрации в системе**

## Оглавление

Введение .....	3
Термины и определения .....	4
1. Подготовка заявки на регистрацию .....	6
1.1 Создание учетной записи пользователя .....	6
1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты) .....	7
1.3 Ввод информации об организации .....	10
1.3.1 Данные организации.....	10
1.3.2 Прикрепление документов .....	11
1.4 Редактирование сохраненного черновика заявки .....	12
1.5 Подача заявки на регистрацию .....	13
2. Повторная подача заявки на регистрацию .....	15
3. Действия в системе после успешной регистрации.....	17
Требования к рабочему месту пользователя ЭТП .....	18

## Введение

В руководстве описываются действия пользователя, необходимые для успешного прохождения регистрации на электронной торговой площадке.

Зарегистрированные пользователи получают доступ к дополнительным опциям системы, соответственно их роли.

Процесс регистрации можно разделить на следующие этапы:

- Подготовка заявки на регистрацию:
  - Создание учетной записи;
  - Активация пользователя (подтверждение почты);
  - Ввод информации об организации;
  - Прикрепление документов организации;
- Подача заявки на регистрацию;
- Повторная подача заявки в случае отклонения.

## Термины и определения

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - автоматизированная информационная система и предназначенная для проведения конкурентных торговых процедур в электронной форме.

**Оператор (ЭТП)** – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение торгов на продажу товаров, работ и услуг в электронной форме.

**Личный кабинет** – это особый раздел на электронно-торговой площадке, который доступен только авторизованному с помощью логина и пароля Пользователю, и позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги и информацию о ходе их оказания.

**Открытая часть** – функционал электронной торговой площадки, доступ к которому есть у всех лиц, независимо от наличия регистрации.

**Пользователь (ЭТП)** – лицо, прошедшее процедуру регистрации в соответствии с настоящим Регламентом.

**Организатор (торговой процедуры)** – Пользователь ЭТП, формирующий условия проведения и публикующее информацию о проведении торгов в электронной форме.

**Участник (торговой процедуры)** – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное на ЭТП, и участвующее в процессе торговой деятельности, например, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

**Торговая процедура (процедура, торги)** – процесс определения покупателя, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей организатора.

**Лот** – продаваемая товарная позиция, работы или услуги, составляющие предмет торговой процедуры, на который в рамках данной процедуры осуществляется подача заявки на участие. Торговая процедура может включать один или несколько лотов.

**Конкурсная документация** – комплект документов, утверждаемый заказчиком/организатором, который может содержать информацию о предмете продажи, порядке и условиях участия в торговой процедуре, правилах оформления и подачи заявок на участие, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам торговой процедуры.

**Заявка (Предложение)** – электронный документ, представленный Участником торгов с целью участия в торговой процедуре в соответствии с настоящим Регламентом.

**Победитель (торговой процедуры)** – участник или несколько участников, с которыми может быть заключен договор на продажу товара, предоставление работ или услуг в соответствии с проведенной торговой процедурой.

**Открытая торговая процедура** – процедура, в которой может принять участие любая зарегистрированная на ЭТП организация с ролью «Участник».

## 1. Подготовка заявки на регистрацию

Для предоставления доступа к проведению торгов на площадке или для участия в них, оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе.

Для начала регистрации необходимо перейти по ссылке «**Регистрация**» в левом верхнем углу системы:



Рис. 1.1 Начало регистрации в системе

Для подачи заявки на регистрацию необходимо последовательно выполнить следующие шаги:

- ввести данные о своем пользователе,
- подтвердить адрес электронной почты,
- заполнить данные контрагента,
- прикрепить запрошенные при регистрации документы,
- отправить заявку на рассмотрение оператору.

Регистрацию можно приостановить в любой момент, а продолжить её в дальнейшем возможно с того шага, на котором она была остановлена. Чтобы вернуться к заполнению заявки на регистрацию, следует авторизоваться в системе, и через меню личного кабинета перейти к сохраненному черновику.

### 1.1 Создание учетной записи пользователя

На первом шаге регистрации необходимо ввести данные пользователя, на имя которого будет создан личный кабинет в системе. Обязательные для заполнения поля на страницах площадки отмечены символом «\*».

Когда все обязательные данные будут введены и указаны корректно, то для сохранения и перехода к следующему шагу заполнения заявки на регистрацию следует нажать на кнопку «**Продолжить**»:

Регистрация RU Войти

Главная > Данные пользователя

### Данные пользователя

1 Данные пользователя    2 Подтверждение электронной почты    3 Данные организации    4 Заявка на регистрацию

Логин \*

Пароль \*

Подтверждение пароля \*

Эл. почта \*

Телефон \*

Фамилия \*

Имя \*

Отчество

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных Оператору электронной площадки "Электронная торговая площадка" (далее Оператор) в целях обеспечения моего участия в торгах на электронной площадке "Электронная торговая площадка". Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною в форме анкет, договоров и других документов, заполненных мною на электронной площадке, а также переданных мной Оператору лично, через представителя, почтовой связью или иным способом. Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Нажимая кнопку "Продолжить", Вы принимаете условия работы в системе.

Рис. 1.2 Регистрация - Данные пользователя

## 1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты)

На адрес электронной почты, указанной при создании учетной записи, отправляется «код подтверждения». Для подтверждения своей почты, необходимо ввести полученный код в соответствующее поле и нажать кнопку «Продолжить»:

### Подтверждение электронной почты

1 Данные пользователя    2 Подтверждение электронной почты    3 Данные организации    4 Документы и сведения

На Ваш адрес электронной почты отправлен код подтверждения. Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик, введите код в поле "Код подтверждения" и нажмите кнопку "Продолжить". Адрес электронной почты Вы можете изменить в личном кабинете.

Код подтверждения \*

Рис. 1.3 Регистрация – Подтверждение электронной почты

**ВАЖНО!** Следует обратить внимание на отсутствие лишних пробелов при копировании кода подтверждения из письма.

Если код не пришел, необходимо воспользоваться кнопкой **«Выслать код подтверждения еще раз»**. В таком случае, письмо для подтверждения почты будет отправлено повторно.

Если код не пришел и во второй раз, то рекомендуется проверить корректность указанного адреса электронной почты и, при необходимости, изменить его. Для этого потребуется выполнить следующие шаги:

1. Авторизоваться в личном кабинете на площадке;
2. В правом верхнем меню перейти в раздел «Персональная информация»;



Рис. 1.4 Регистрация – переход на страницу «Персональная информация»

3. Нажать кнопку **«Редактировать»**;

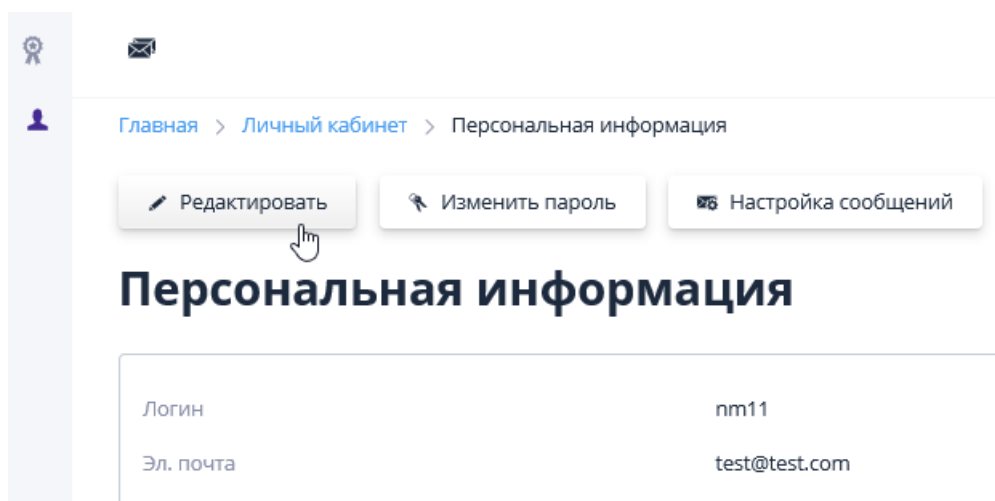
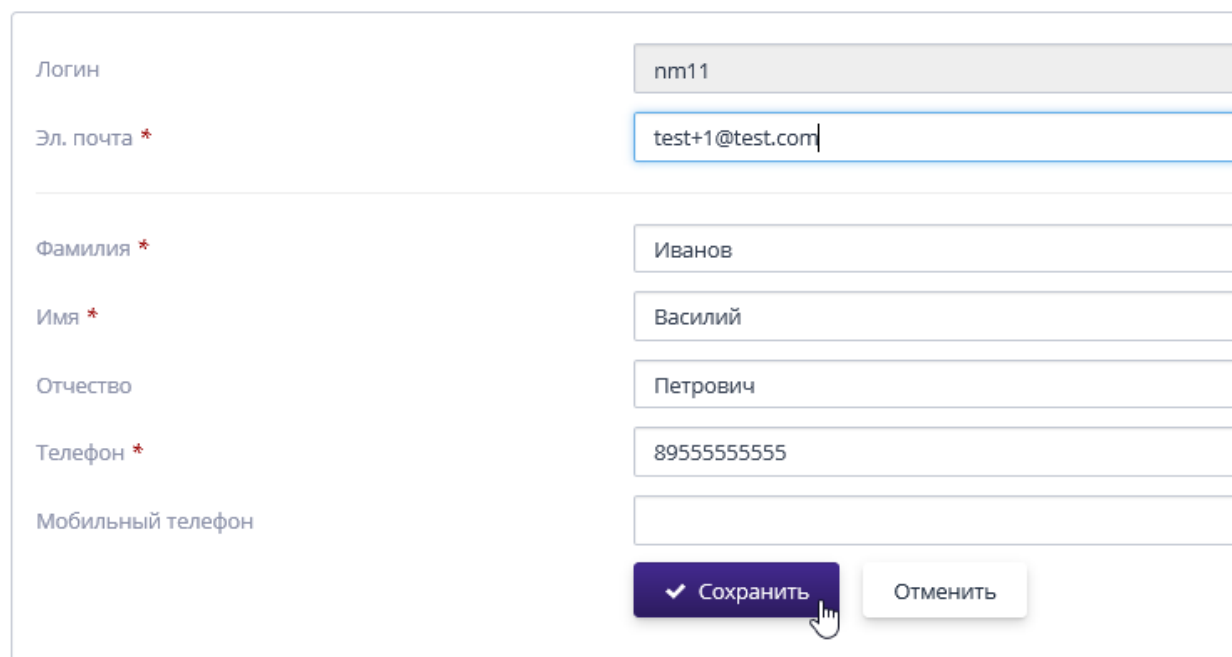


Рис. 1.5 Регистрация – переход к редактированию личных данных пользователя

4. Изменить электронную почту и нажать кнопку **«Сохранить»**;



## Редактирование персональной информации



Логин: nm11

Эл. почта \*: test+1@test.com

Фамилия \*: Иванов

Имя \*: Василий

Отчество: Петрович

Телефон \*: 8955555555

Мобильный телефон:

Сохранить Отменить

Рис. 1.6 Регистрация – изменение почты пользователя

5. Перейти по ссылке «Регистрация» в левом боковом меню;

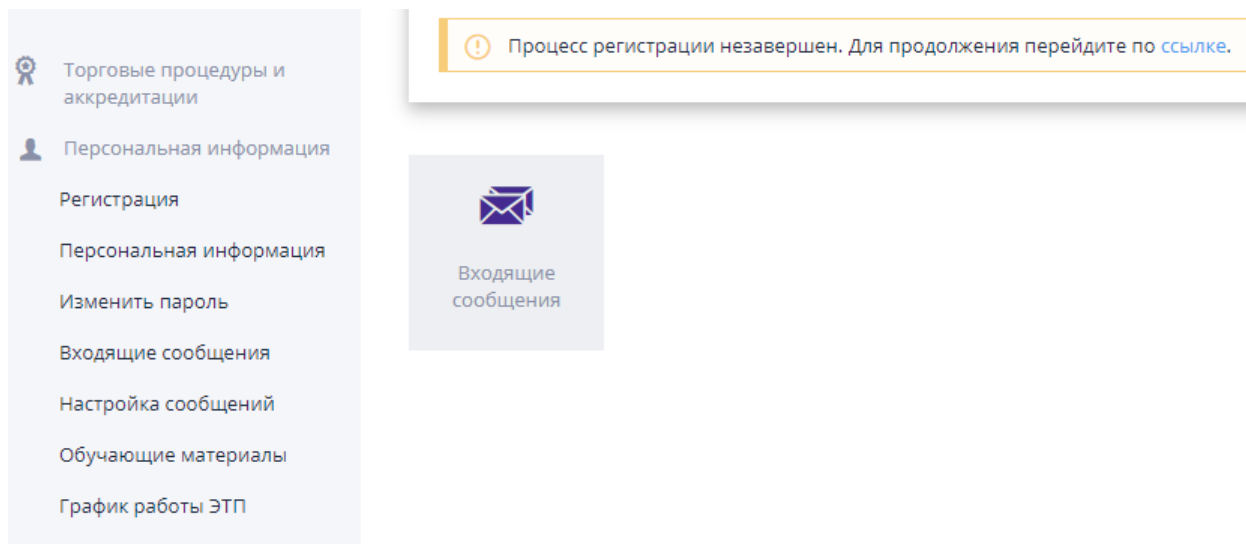


Рис. 1.7 Регистрация – левое боковое меню в личном кабинете

6. Нажать кнопку «**Выслать код подтверждения еще раз**»;
7. Ввести код подтверждения, отправленный на новую почту, затем нажать «**Продолжить**» для сохранения данных и перехода к следующему шагу регистрации.

## Подтверждение электронной почты

1 Данные пользователя
2 **Подтверждение электронной почты**
3 Данные организации
4 Документы и сведения

📌 На Ваш адрес электронной почты отправлен код подтверждения. Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик, введите код в поле "Код подтверждения" и нажмите кнопку "Продолжить". Адрес электронной почты Вы можете изменить в личном кабинете.

Код подтверждения \*  x

Выслать код подтверждения еще раз
Продолжить >

Рис. 1.8 Регистрация – ввод кода подтверждения адреса электронной почты

## 1.3 Ввод информации об организации

### 1.3.1 Данные организации

На третьем шаге регистрации требуется ввести основную информацию об организации, от имени которой пользователь будет работать в системе. Необходимо выбрать правовой тип организации (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо или интернациональный тип компании):

#### Данные организации

1 Данные пользователя
2 Подтверждение электронной почты
3 **Данные организации**
4 Заявка на регистрацию

Тип компании

Зарегистрироваться как

Полное наименование \*

Краткое наименование \*

ИНН \*

КПП \*

ОГРН \*

Юридический адрес \*

Почтовый адрес совпадает с юридическим

Почтовый адрес \*

Адрес сайта

Мобильный телефон

Телефон \*

Факс

Эл. почта \*

Руководитель

Виды экономической деятельности

Регион

Рис. 1.9 Ввод данных организации

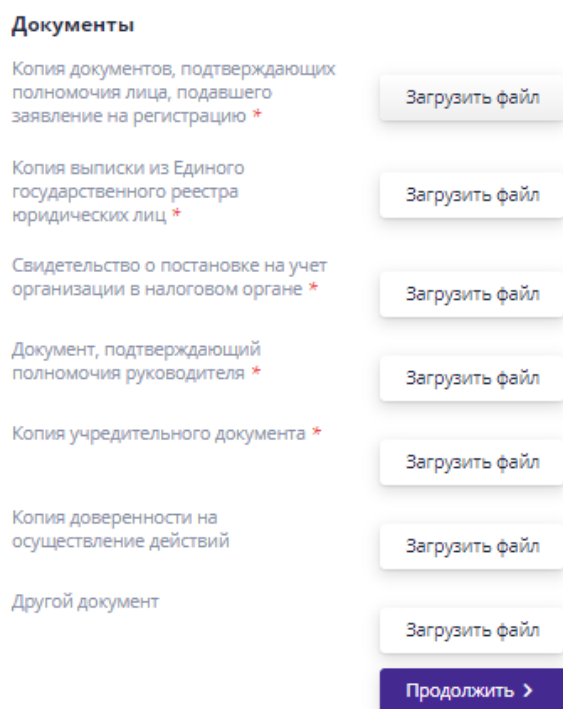
После заполнения всех обязательных сведений, отмеченных знаком (\*), необходимо перейти к следующему шагу редактирования заявки на регистрацию.

### 1.3.2 Прикрепление документов

Далее необходимо загрузить обязательные документы, подтверждающие указанную информацию об организации. Документы из заявки на регистрацию будут доступны только оператору системы при её рассмотрении.

Чтобы загрузить документ в электронной форме, необходимо:

1. Нажать кнопку «**Загрузить файл**»:



The screenshot shows a section titled "Документы" (Documents) with a list of required documents and their corresponding upload buttons. The documents listed are:

- Копия документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего заявление на регистрацию \*
- Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц \*
- Свидетельство о постановке на учет организации в налоговом органе \*
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя \*
- Копия учредительного документа \*
- Копия доверенности на осуществление действий
- Другой документ

Each document entry has a "Загрузить файл" (Upload file) button. At the bottom of the list is a "Продолжить >" (Continue >) button.

Рис. 1.10 Прикрепление документов на третьем шаге регистрации

2. Выбрать файл для загрузки с допустимым расширением, после чего нажать кнопку «**Открыть**».

Для загрузки всех документов следует повторить описанную процедуру необходимое количество раз.

Файлы будут добавлены в список документов организации только после рассмотрения и принятия заявки оператором.

После того, как все обязательные поля заполнены, и все необходимые документы загружены, можно переходить на следующий шаг регистрации, нажав на кнопку «**Продолжить**».

Если на площадке уже зарегистрирован контрагент с указанными данными, то отобразится предупреждающее сообщение:

## Данные организации

1 Данные пользователя    2 Подтверждение электронной почты    3 Данные организации    4 Документы и сведения

ⓘ Введенная комбинация ИНН и КПП уже используется в системе




Тип компании	Юридическое лицо
Зарегистрироваться как	Участник торгов
Полное наименование *	Общество с ограниченной ответственностью "Лютик"
Краткое наименование *	ООО "Лютик"
ИНН * 	1654199650
КПП * 	727657932
ОГРН * 	1061294603468

Рис. 1.11 Ввод существующих в системе данных организации

В этом случае, следует обратиться к оператору для получения инструкций по дальнейшей работе на площадке.

## 1.4 Редактирование сохраненного черновика заявки

Процесс регистрации можно приостановить в любой момент. В дальнейшем регистрация продолжится с того шага, на котором она была остановлена.

Чтобы продолжить заполнение заявки на регистрацию, необходимо перейти по ссылке «Регистрация» в левом боковом меню:

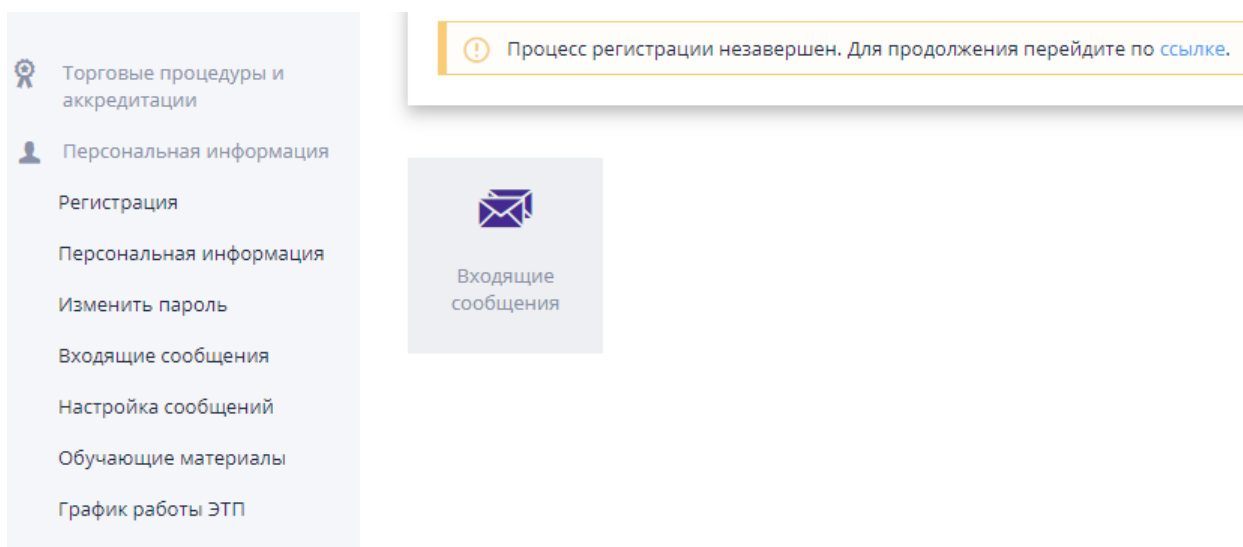


Рис. 1.12 Раздел «Регистрация» в левом боковом меню

После перехода по ссылке откроется заявка на регистрацию на том шаге, на котором работа ранее была приостановлена:

**Данные организации**

1 Данные пользователя    2 Подтверждение электронной почты    3 **Данные организации**    4 Заявка на регистрацию

Тип компании:

Зарегистрироваться как \*  
 Организатор  
 Участник торгов

Полное наименование \*

Краткое наименование \*

ИНН \*

КПП \*

ОГРН \*

Юридический адрес \*

Почтовый адрес совпадает с юридическим

Почтовый адрес \*

Адрес сайта

Мобильный телефон

Телефон \*

Факс

Эл. почта \*

Руководитель

Виды экономической деятельности

Регион

Рис. 1.13 Регистрация – Возвращение к заполнению заявки на регистрацию

## 1.5 Подача заявки на регистрацию

На последнем шаге система отобразит заявку так, как её будет видеть оператор при рассмотрении.

Если необходимо изменить какие-то данные, то можно вернуться к предыдущему шагу, перейдя на вкладку «Данные организации»:

**Заявка на регистрацию**

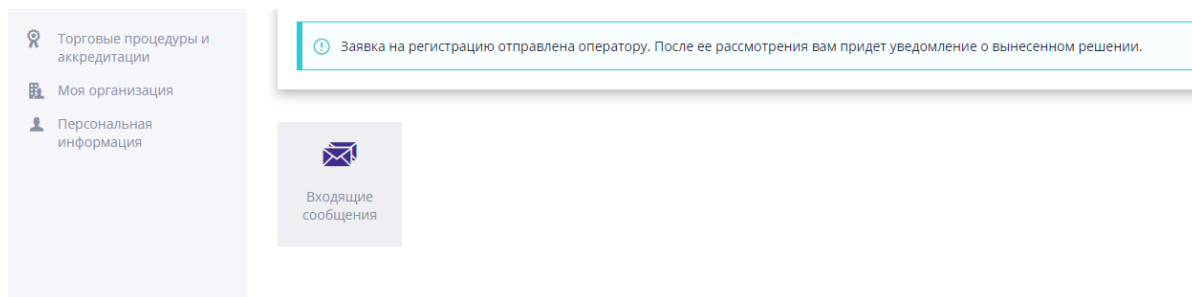
1 Данные пользователя    2 Подтверждение электронной почты    3 **Данные организации**    4 Заявка на регистрацию

№    10

Рис. 1.14 Переход на вкладку «Данные организации»

Если вся необходимая информация введена и отображается корректно, то следует нажать на кнопку «Отправить заявку на регистрацию».

Заявка на регистрацию отправится на рассмотрение оператору площадки. Пока заявка не будет подтверждена, пользователь, направивший заявку, имеет ограниченные возможности в системе:



**Рис. 1.15 Личный кабинет до подтверждения заявки на регистрацию оператором**

После принятия оператором заявки на регистрацию, пользователю в зависимости от выбранной роли в системе станут доступны все необходимые инструменты для участия в торгах.

## 2. Повторная подача заявки на регистрацию

Сообщение об отклонении заявки на регистрацию поступает в личный кабинет пользователя и на его электронную почту. В этом письме оператор площадки указывает причины отклонения заявки, которые необходимо устранить, чтобы заявка была принята при её повторной подаче.

### Входящие сообщения

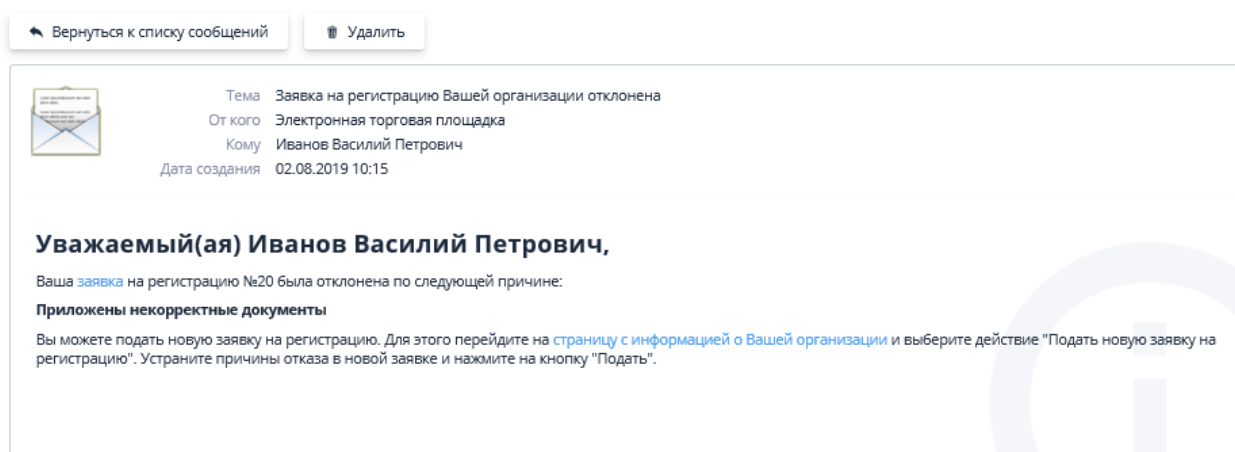


Рис. 2.1 Уведомление об отклонении заявки

Для того чтобы повторно подать заявку, необходимо перейти на страницу «Моя организация». Например, по ссылке с её названием в верхнем меню площадки:

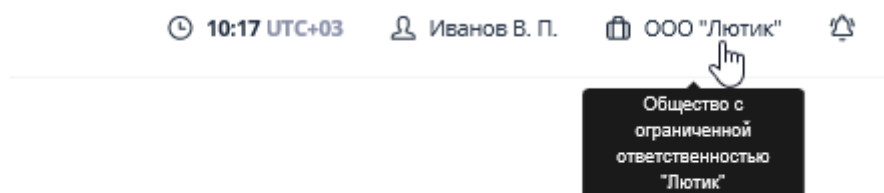


Рис. 2.2 Переход на страницу «Моя организация»

На странице организации следует нажать кнопку «**Подать новую заявку на регистрацию**»:

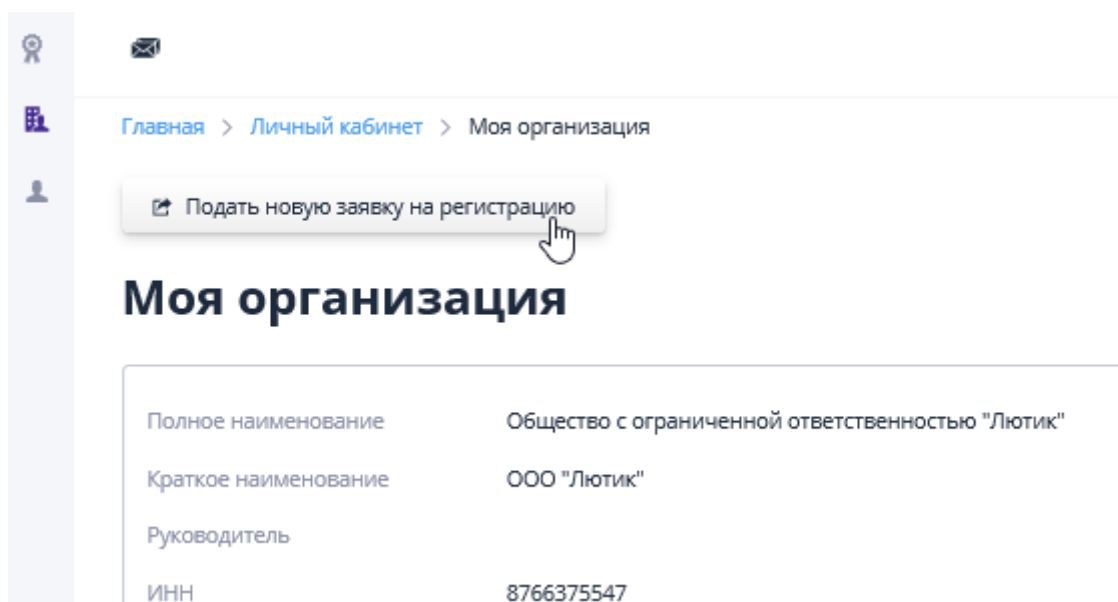


Рис. 2.3 Повторная подача заявки на регистрацию

В результате будет создана новая заявка на регистрацию, как копия последней отклоненной заявки, с возможностью редактирования информации.

После внесения всех исправлений, согласно замечаниям оператора, необходимо нажать кнопку «**Подать**»:

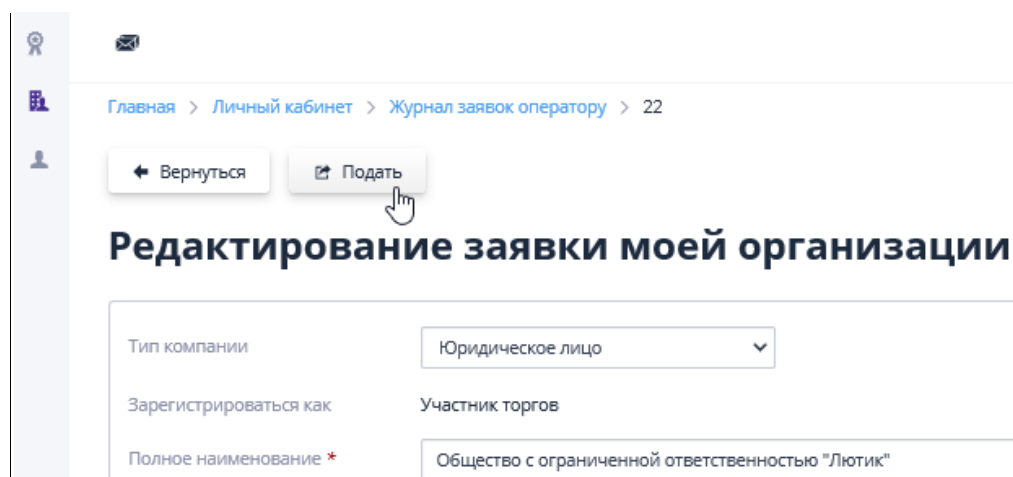


Рис. 2.4 Повторная подача заявки на регистрацию

Процесс повторной подачи заявки на регистрацию может быть выполнен необходимое количество раз, пока заявка не будет принята оператором площадки.



### 3. Действия в системе после успешной регистрации

По окончании процесса регистрации станут доступны все инструменты, необходимые для участия в торгах.

Описание работы на ЭТП представлено в руководстве участника. Скачать эти документы можно в разделе бокового меню: «Персональная информация -> «Обучающие материалы»:

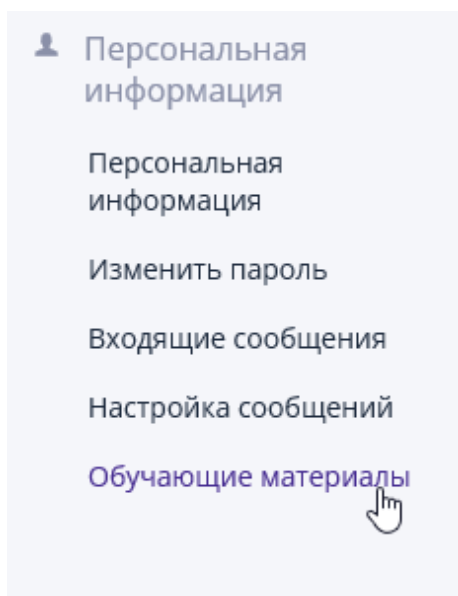


Рис. 3.1 Обучающие материалы

## Требования к рабочему месту пользователя ЭТП

Для работы на ЭТП сотрудник Пользователя должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер или ноутбук, минимальная конфигурация которого:

- 1) Процессор, 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) с тактовой частотой не менее 1,5 ГГц или выше,
- 2) Оперативная память не менее 1Gb (для 32-разрядного процессора) или 2 ГБ (для 64-разрядного процессора),
- 3) Свободное место на жестком диске 200 Mb или выше,
- 4) Монитор с разрешающей способностью 1280x800 или выше,
- 5) Требования к установленному программному обеспечению:
  - Microsoft Windows 7 Starter или более поздняя версия;
  - Браузер;
  - Средства для создания документов (MS Office, WordPad);
  - Средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP);
  - Средства чтения PDF файлов (Adobe Acrobat или аналогичный);

Для корректной работы на ЭТП рекомендуется отключить все нестандартные надстройки браузера (такие как Skype, ICQ и др.), так как их использование может приводить к изменению структуры формируемых электронных документов.

При работе с ЭТП для просмотра страниц могут быть использованы все стандартные браузеры: Internet Explorer, Opera, Chrome, Firefox, Safari и прочие.