



Электронная
торговая
площадка

Настройка интеграции ЭТП «ONLINECONTRACT» с ЕИС в сфере закупок

Руководство пользователя

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Понятия, используемые в Руководстве пользователя | 3 |
| 2. Общие положения | 4 |
| 3. Добавление ЭТП «ONLINECONTRACT» в личном кабинете ЕИС..... | 5 |
| 4. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка взаимодействия. | 9 |
| 5. Настройка интеграции на ЭТП «ONLINECONTRACT» | 11 |
| 6. Настройка интеграции в ЕИС. Загрузка сертификата..... | 14 |
| 7. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка способов закупки в ЕИС..... | 16 |
| 8. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка типов протоколов в ЕИС. | 18 |
| 9. Контакты | 21 |

1. **Понятия, используемые в Руководстве пользователя**
 - 1.1. Электронная торговая площадка ONLINECONTRACT (ЭТП) - это комплекс программ для ЭВМ, предназначенный для проведения ТЗП.
 - 1.2. Система ONLINECONTRACT (Система) - информационная система, доступ к которой осуществляется посредством сети Интернет по адресу www.onlinecontract.ru
 - 1.3. Оператор системы (далее Оператор) - Общество с ограниченной ответственностью «МХ 1» (ОГРН:1041621001696), обеспечивающее функционирование ЭТП ONLINECONTRACT.
 - 1.4. Клиент - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы и форм собственности, индивидуальный предприниматель или дееспособное физическое лицо, зарегистрированные в Системе, прошедшие премодерацию.
 - 1.5. Пользователь ЭТП (Пользователь) - лицо, указанное в качестве Пользователя (Представителя) при регистрации (аккредитации) Клиента или добавлении нового Пользователя Клиента, данные о котором хранятся в составе информации о Клиенте в его Личном кабинете, использующее логин и пароль для входа (авторизации) в Личный кабинет Клиента и работы на ЭТП и осуществляющее действия от имени Клиента в рамках торгового-закупочных процедурах (ТЗП), проведение которых возможно с использованием ЭТП в соответствии с положениями настоящего руководства.
 - 1.6. Аккредитация - проверка Оператором ЭТП предоставленных Клиентом дополнительных данных (помимо указанных при Регистрации), подтверждающих их соответствие требованиям Правил работы в Системе ONLINECONTRACT для возможности участия в ТЗП по 223-ФЗ. Клиент, успешно прошедший Аккредитацию, становится Аккредитованным Клиентом.
 - 1.7. Заказчик - юридическое лицо, чья закупочная деятельность подпадает под действие 223-ФЗ, подавшее Заявку на создание Торгово-закупочной процедуры.
 - 1.8. ЕИС - единая информационная система в сфере закупок.

2. Общие положения

2.1. Данное руководство предназначено для Клиента ЭТП и описывает порядок настройки интеграции с ЕИС для Заказчиков.

2.2. Для Заказчика необходимыми условиями для настройки взаимодействия ЭТП «ONLINECONTRACT» с ЕИС является наличие аккредитации (Порядок подачи заявления на аккредитацию представлен в Руководстве Пользователя «[Подача заявления на аккредитацию](#)»).

3. Добавление ЭТП «ONLINECONTRACT» в личном кабинете ЕИС

Для того чтобы настроить взаимодействие системы ЭТП «ONLINECONTRACT» с ЕИС для последующего размещения сведений о закупках товаров, выполнении работ и оказании услуг, необходимо на сайте ЕИС, доступном по ссылке <http://www.zakupki.gov.ru>, авторизоваться и войти в личный кабинет пользователя.

Внимание! Изменение настроек интеграции на сайте ЕИС доступно только для пользователей с ролью «Администратор организации» и «Дополнительный администратор организации».

В разделе «Справочники» в личном кабинете пользователя нужно нажать на кнопку «Электронные площадки», отображенную на рис. 1.

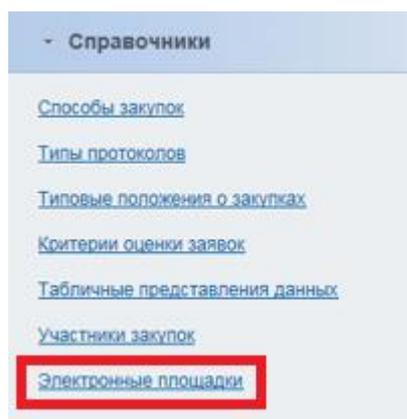


Рисунок 1. Кнопка «Электронные площадки».

После нажатия на кнопку откроется страница «Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме». Для добавления ЭТП «ONLINECONTRACT» в качестве внешней системы пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить новую внешнюю систему», отображенную на рис. 2.

Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме

Название внешней системы

URL-адрес

Дата добавления с по

Дата обновления с по

С учетом неактуальных записей

Рисунок 2. Кнопка «Добавить новую внешнюю систему».

На открывшейся странице «Внешняя система» требуется нажать на кнопку поиска, внешний вид которой отображен на рис. 3.

Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме • Добавление новой внешней системы

Внешняя система

Сведения о статусе записи

Статус Актуальна

Данные о внешней системе

Наименование внешней системы *

Рисунок 3. Кнопка поиска.

После этого откроется окно поиска внешних систем, проводящих закупки в электронной форме, отображенное на рис. 4. В поле «Наименование внешней системы» нужно ввести наименование внешней торговой системы («ONLINECONTRACT») и нажать на кнопку «Поиск».

Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме



Название внешней системы: ONLINECONTRACT

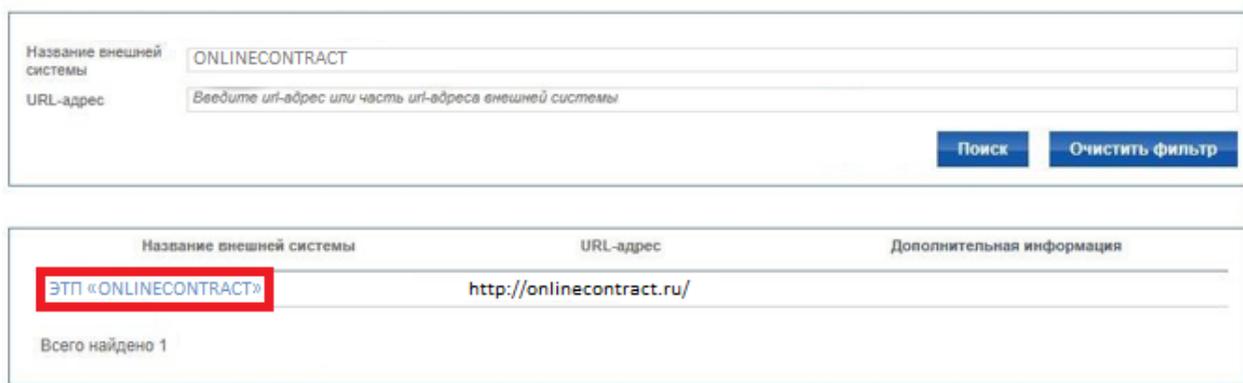
URL-адрес: Введите url-адрес или часть url-адреса внешней системы

Поиск Очистить фильтр

Рисунок 4. Окно поиска внешних систем. Поле «Название внешней системы». Кнопка «Поиск».

После того как поиск будет проведен, необходимо левой кнопкой мыши нажать на наименование Системы, отображенное в результатах поиска (Рис. 5).

Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме



| Название внешней системы | URL-адрес | Дополнительная информация |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| ЭТП «ONLINECONTRACT» | http://onlinecontract.ru/ | |

Всего найдено 1

Рисунок 5. Результаты поиска. Название внешней системы.

Окно поиска внешних систем, проводящих закупки в электронной форме, закроется, и в полях «Наименование внешней системы» и «URL-адрес» отобразится информация о добавляемой внешней системе. Для сохранения изменений и добавления внешней системы пользователю необходимо нажать на соответствующую кнопку, отображенную на рис. 6.

Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме + Добавление новой внешней системы

Внешняя система

Сведения о статусе записи

| | |
|--------|-----------|
| Статус | Актуальна |
|--------|-----------|

Данные о внешней системе

| | |
|--------------------------------|--|
| Наименование внешней системы * | <input type="text" value="ЭТП «ONLINECONTRACT»"/> |
| URL-адрес | <input type="text" value="http://onlinecontract.ru/"/> |

Назад Сохранить изменения ✖ Отменить изменения

Рисунок 6. Кнопка «Сохранить изменения».

После сохранения изменений добавленная внешняя система появится в списке в разделе «Внешние системы, проводящие закупки в электронной форме».

4. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка взаимодействия.

После добавления внешней системы необходимо настроить интеграцию. Для этого нужно нажать на кнопку «Настройки интеграции» (Рис. 7) в разделе «Управление организацией» в личном кабинете пользователя на сайте ЕИС.

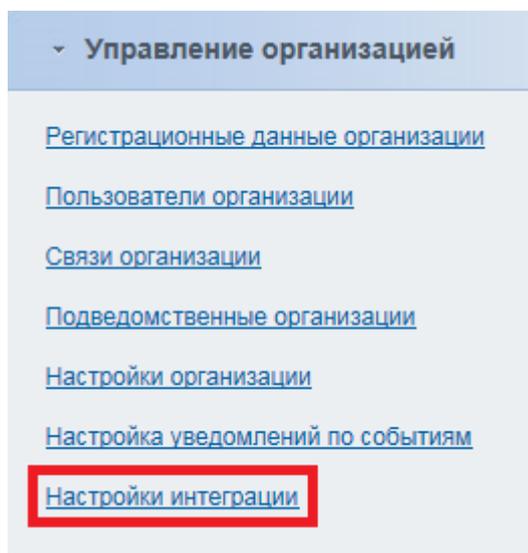


Рисунок 7. Кнопка «Настройки интеграции».

После этого откроется страница настройки интеграции с внешними системами. В разделе «Взаимодействие с внешними системами» требуется проставить флажок в поле «Допускается», отображенном на рис. 8.

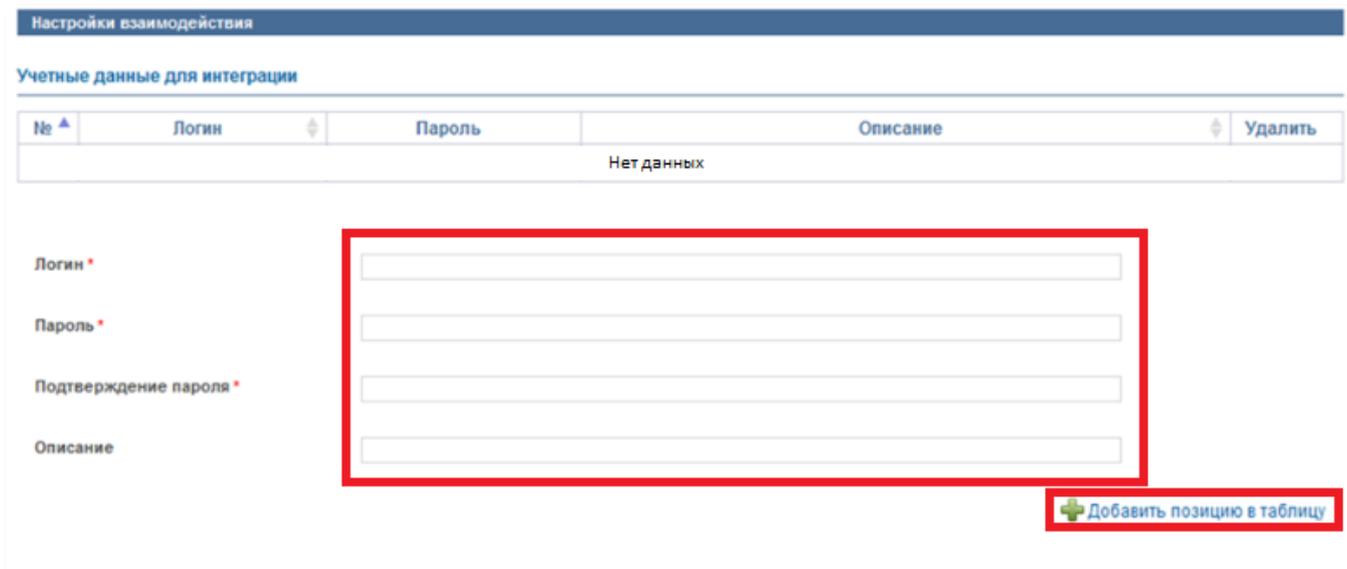


Рисунок 8. Поле «Допускается».

Далее, в разделе «Настройки взаимодействия», пользователю необходимо заполнить обязательные поля интеграционного аккаунта, а именно «Логин», «Пароль», «Подтверждение пароля». После заполнения эти данные требуется запомнить для последующего использования при настройке интеграции на ЭТП «ONLINECONTRACT».

Поле «Описание» является необязательным полем, однако пользователь может заполнить его следующим образом: «Интеграция с ЭТП «ONLINECONTRACT».

Когда все необходимые поля будут заполнены, пользователю нужно нажать на кнопку «Добавить позицию в таблицу», отображенную на рис. 9.



Настройки взаимодействия

Учетные данные для интеграции

| № | Логин | Пароль | Описание | Удалить |
|------------|-------|--------|----------|---------|
| Нет данных | | | | |

Логин *

Пароль *

Подтверждение пароля *

Описание

[+ Добавить позицию в таблицу](#)

Рисунок 9. Учетные данные для интеграции. Кнопка «Добавить позицию в таблицу».

5. Настройка интеграции на ЭТП «ONLINECONTRACT»

Для последующей настройки интеграции внешней системы с ЕИС пользователю необходимо авторизоваться на сайте ЭТП «ONLINECONTRACT», доступном по адресу <http://onlinecontract.ru/>, и перейти в Личный Кабинет пользователя. Для этого нужно левой кнопкой мыши нажать на свой логин, располагающийся в правой верхней части страницы, и в открывшемся меню нажать на кнопку «Личный кабинет», внешний вид которой отображен на рис.10.

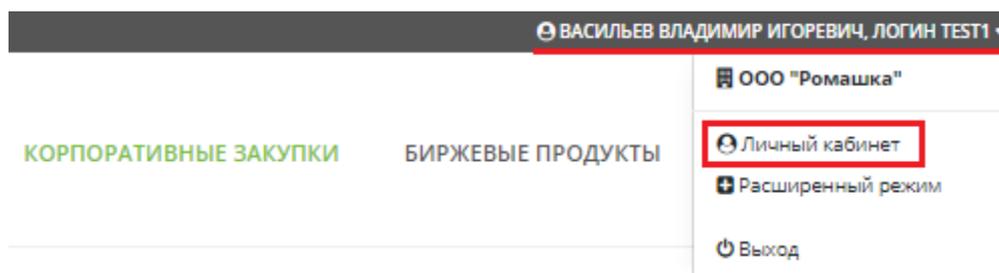


Рисунок 10. Кнопка перехода в «Личный кабинет».

В списке персональных настроек Личного Кабинета требуется выбрать раздел «Настройка интеграции в ЕИС», представленный на рис. 11, нажав на него левой кнопкой мыши.

Внимание! Если в персональных настройках личного кабинета аккредитованного пользователя нет раздела «Настройка интеграции в ЕИС», необходимо связаться с оператором ЭТП.

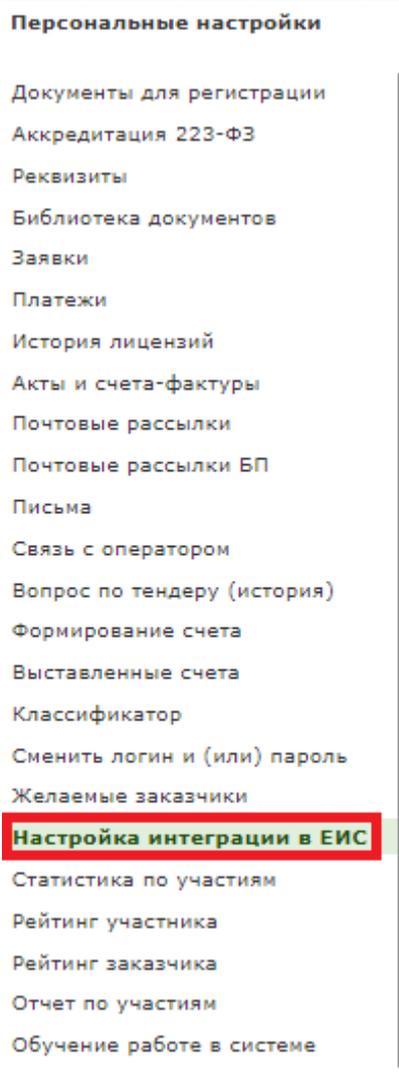


Рисунок 11. Раздел «Настройка интеграции в ЕИС».

В открывшемся рабочем пространстве пользователю необходимо в полях «Логин:» и «Пароль» (Рис. 12) заполнить те же логин и пароль, что использовались им на сайте ЕИС при заполнении данных в разделе «Настройки взаимодействия». После того как поля будут заполнены, пользователю требуется нажать на кнопку «Запомнить», отображенную на рис. 12.

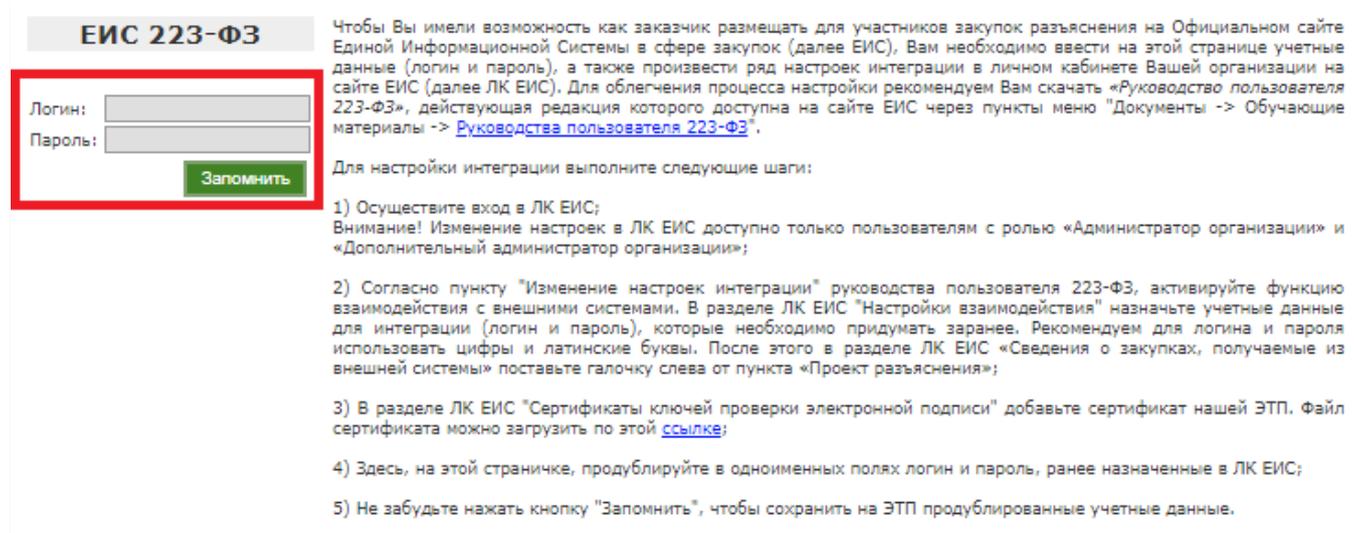


Рисунок 12. Местоположение поля «Логин» и «Пароль» и кнопки «Запомнить».

После этого для последующей настройки взаимодействия нужно скачать сертификат ЭТП, нажав на ссылку, отображенную на рис. 13.

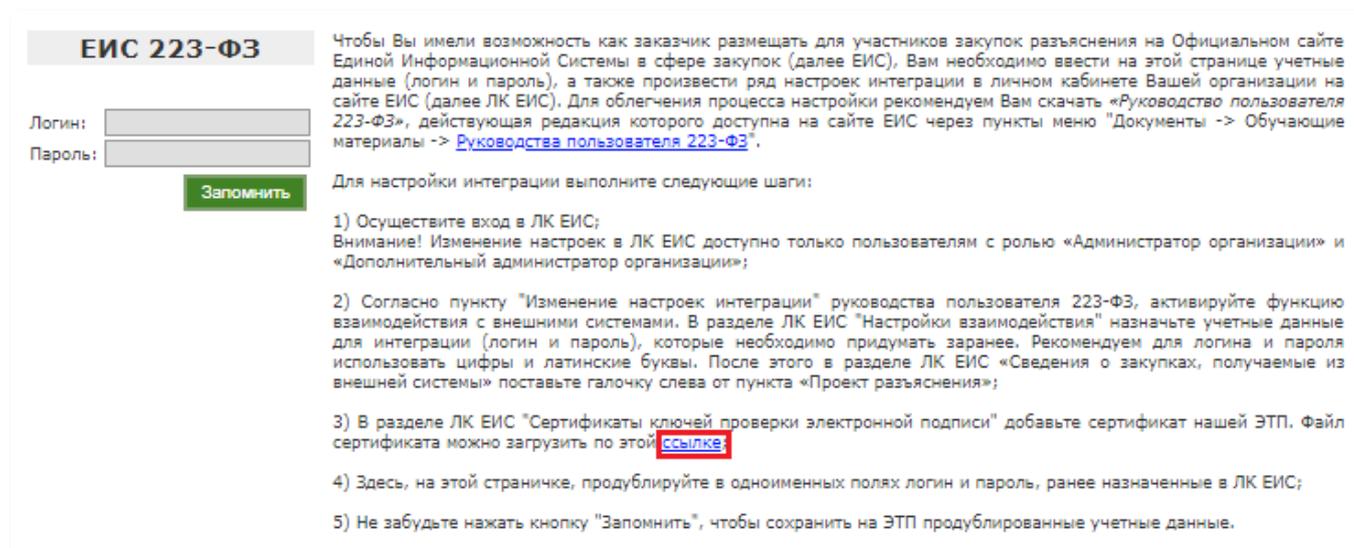


Рисунок 13. Ссылка на скачивание сертификата.

6. Настройка интеграции в ЕИС. Загрузка сертификата.

Когда сертификат будет скачан, на сайте ЕИС в разделе «Добавление нового сертификата» необходимо нажать на кнопку «Обзор», отображенную на рис. 14, и загрузить ранее скачанный на ЭТП «ONLINECONTRACT» файл.

Сертификаты ключей проверки электронной подписи, используемые для информационного взаимодействия

| № | Наименование сертификата | Действителен с | Действителен по | Статус | Дата прикрепления | Кем прикреплен |
|-------------|--------------------------|----------------|-----------------|--------|-------------------|----------------|
| Нет данных. | | | | | | |

Добавление нового сертификата

Путь к файлу сертификата **Обзор...**

Наименование сертификата * **Прикрепить**

Рисунок 14. Кнопка «Обзор».

После того как выбранный файл отобразится в поле «Наименование сертификата», нужно нажать на кнопку «Прикрепить», отображенную на рис. 15.

Сертификаты ключей проверки электронной подписи, используемые для информационного взаимодействия

| № | Наименование сертификата | Действителен с | Действителен по | Статус | Дата прикрепления | Кем прикреплен |
|-------------|--------------------------|----------------|-----------------|--------|-------------------|----------------|
| Нет данных. | | | | | | |

Добавление нового сертификата

Путь к файлу сертификата Обзор...

Наименование сертификата * **Прикрепить**

Рисунок 15. Кнопка «Прикрепить».

После нажатия на кнопку «Прикрепить» сертификат появится в таблице в разделе «Сертификаты ключей проверки электронной подписи, используемые для информационного взаимодействия» со статусом «Действует».

Далее в разделе «Сведения о закупках, получаемые из внешней системы» требуется поставить флажки в чек-боксах раздела «Сведения о закупках, получаемые из внешней системы». После этого нужно нажать на кнопку «Изменить настройки», отображенную на рис. 16.

Сведения о закупках, получаемые из внешней системы

- Проект положения о закупках
- Проект изменений к положению о закупках
- Проект плана закупок
- Проект изменений к плану закупок
- Проект извещения
- Проект изменений к извещению
- Проект разъяснения
- Проект извещения об отказе от проведения закупки
- Проект протокола
- Проект изменений к протоколу
- Проект сведений о договоре
- Проект изменений к сведениям о договоре
- Проект отчетности о договорах
- Проект изменений к отчетности о договорах

Изменить настройки
✖ Отменить изменения

Рисунок 16. Кнопка «Изменить настройки».

7. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка способов закупки в ЕИС.

Для настройки способов закупки в ЕИС необходимо в разделе «Справочники» в личном кабинете пользователя на сайте ЕИС нажать на кнопку «Способы закупок» (Рис. 17).

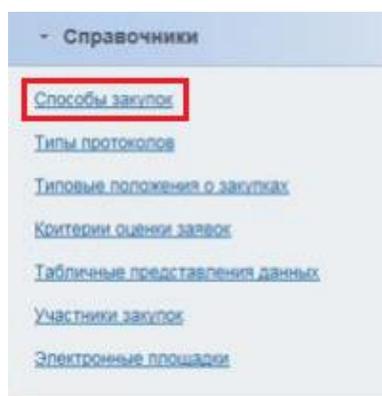


Рисунок 17. Кнопка «Способы закупок».

После этого откроется страница со Справочником «Способы закупок». На данной странице отображаются все ранее созданные пользователем способы закупок, а также способы, находящиеся в списке закупок по умолчанию. При первоначальной настройке интеграции в списке будут отображаться только закупки, заданные в ЕИС по умолчанию.

Для добавления нового способа закупки необходимо нажать на кнопку «Создать новый способ закупки» (Рис. 18).

Справочник "Способы закупок"

Наименование способа закупки

с учетом неактуальных записей

+ Создать новый способ закупки

| Порядковый номер | Наименование способа закупки | Дата и время обновления | Статус |
|------------------|--|-------------------------|--------|
| 1 | Открытый конкурс ▾ | 04.10.2012 12:50 | ✓ |
| 2 | Открытый аукцион ▾ | 28.09.2012 00:00 | ✓ |
| 3 | Открытый аукцион в электронной форме ▾ | 28.09.2012 00:00 | ✓ |
| 4 | Запрос котировок ▾ | 28.09.2012 00:00 | ✓ |
| 5 | Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) ▾ | 28.09.2012 00:00 | ✓ |
| 6 | Запрос предложений ▾ | 22.10.2012 17:00 | ✓ |

Рисунок 18. Кнопка «Создать новый способ закупки».

После нажатия на кнопку будет открыто модальное окно, в котором пользователь сможет добавить новый способ закупки.

Для этого необходимо заполнить поле «Наименование способа закупки», проставить «флажок» в поле «Способ закупки в электронной форме» и нажать на кнопку «Сохранить изменения» (Рис. 19).

Внимание! Поле «Порядковый номер» генерируется автоматически, однако его можно изменить самостоятельно.

Справочник "Способы закупок" → Создание нового способа закупки

Способ закупки

Сведения о статусе записи

Статус: Актуальна

Данные о способе закупки

Порядковый номер*: 15

Наименование способа закупки*: Конкурентный лист

Многоэтапный способ закупки

Способ закупки в электронной форме

Расширить состав данных

Назад Сохранить изменения Отменить изменения

Рисунок 19. Заполнение полей способа закупки. Кнопка «Сохранить изменения».

После успешного сохранения новый способ закупки будет добавлен в список закупок.

Внимание! Для удобства сопоставления способов закупки в ЕИС с типами торгово-закупочных процедур в Системе «ONLINECONTRACT» желательно указывать названия способов закупки в точном соответствии с Положением о закупке (то есть одинаково как в Системе «ONLINECONTRACT» так и в ЕИС).

8. Настройка интеграции в ЕИС. Настройка типов протоколов в ЕИС.

Для настройки типов протоколов в ЕИС необходимо в разделе «Справочники» в личном кабинете пользователя на сайте ЕИС нажать на кнопку «Типы протоколов» (Рис. 20).

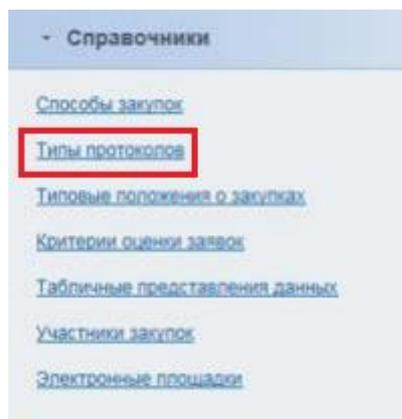


Рисунок 20. Кнопка «Типы протоколов».

После этого откроется страница со Справочником «Типы протоколов». На данной странице отображаются все ранее созданные пользователем типы протоколов, а также стандартные для ЕИС типы протоколов. При первоначальной настройке интеграции в списке будут отображаться только стандартные для ЕИС типы протоколов.

Для добавления нового типа протоколов необходимо нажать на кнопку «Создать новый тип протокола» (Рис. 21).

Внимание! Для удобства протоколы следует создавать к уже созданному способу закупки.

Справочник «Типы протоколов»

Способ закупки:

Наименование типа протокола:

с учетом неактуальных записей

Расширенный состав данных:

| Порядковый номер | Наименование типа протокола | Дата и время обновления | Расширенный состав данных | Статус |
|--------------------|--|-------------------------|---------------------------|--------|
| Типовой протокол 1 | Протокол вскрытия конвертов | 01.10.2012 00:00 (МСК) | Нет | ✓ |
| Типовой протокол 2 | Протокол рассмотрения заявок | 01.10.2012 00:00 (МСК) | Нет | ✓ |
| Типовой протокол 3 | Протокол оценки и сопоставления заявок | 01.10.2012 00:00 (МСК) | Нет | ✓ |
| Типовой протокол 4 | Протокол рассмотрения заявок | 01.10.2012 00:00 (МСК) | Нет | ✓ |
| Типовой протокол 5 | Протокол проведения аукциона | 01.10.2012 00:00 (МСК) | Нет | ✓ |

Рисунок 21. Кнопка «Создать новый тип протокола».

После нажатия на кнопку будет открыто модальное окно, в котором пользователь сможет добавить новый тип протокола.

Для этого необходимо заполнить поле «Наименование типа протокола», соотнести новый протокол со способами закупок пользователя, проставив флажки слева от соответствующих протоколу способов закупок, и нажать на кнопку «Сохранить изменения» (Рис. 22).

Внимание! Поле «Порядковый номер» генерируется автоматически, однако его можно изменить самостоятельно.

Сведения о статусе записи

Статус: *Актуальна*

Данные о типе протокола

Порядковый номер *

Наименование типа протокола *

Способ закупки *

- Запрос предложений
- Незэлектронный способ
- Конкурс электронный
- Аукцион открытый электронный мой
- Конкурентные переговоры
- Конкурентный лист
- Закупка у ед источника
- Открытый конкурс в электронной форме

Выбрать

Расширить состав данных

✖ Отменить изменения

Рисунок 22. Создание нового протокола. Соотнесение нового протокола со способами закупки. Кнопка «Сохранить изменения».

9. Контакты

По всем вопросам работы электронной торговой площадки ONLINECONTRACT можно обращаться по:

- многоканальным телефонам
+7 (843) 2-696-696
8-800-555-39-39 (звонок бесплатный по РФ)
- электронная почта
info@onlc.ru

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