# РУКОВОДСТВО ПО РЕГИСТРАЦИИ ЗАКАЗЧИКА

Универсальная электронная торговая площадка (УЭТП) https://etp.comita.ru

Портал Поставщиков Кузбасса (ППК) https://ppk.etp.comita.ru

Листов 15

Санкт-Петербург 2021



## **РИДИТОННА**

Настоящее Руководство предназначено для юридических лиц, желающих проводить закупку и продажу товаров, работ и услуг на сайте Универсальной электронной торговой площадки (далее – УЭТП) и Портале Поставщиков Кузбасса (далее – ППК).

АО «Комита» является правообладателем программного обеспечения УЭТП и ППК.

АО «АТКОМ», входящее в Группу компаний «Комита», является Оператором УЭТП и ППК.

В Руководстве описаны порядок и правила регистрации юридического лица в качестве Заказчика.

© AO «КОМИТА», 2021



# СОДЕРЖАНИЕ

RNJATOHHA	2
введение	4
1 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ НА УЭТП И ППК	5
1.1 Подготовка к проведению регистрации на УЭТП и ППК	5
1.2 Проведение регистрации на УЭТП и ППК	7
2 ПОЯСНЕНИЯ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ	15



## ВВЕДЕНИЕ

Регистрация Заказчика электронных торгово-закупочных процедур на УЭТП и ППК предусматривает:

- заполнение и отправку онлайн Заказчиком регистрационной формы;
- получение учетной записи для входа в Личный кабинет Заказчика.



## 1 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ НА УЭТП И ППК

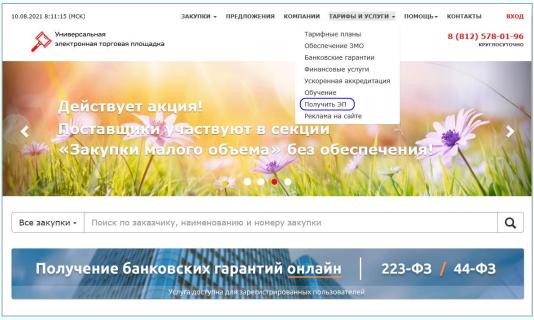
### 1.1 Подготовка к проведению регистрации на УЭТП и ППК

Регистрация на УЭТП и ППК является частью подготовки к работе. Регистрация пользователя выполняется на открытой части УЭТП и ППК.



До заполнения регистрационной формы необходимо получить квалифицированный сертификат ключа электронной цифровой подписи (далее – КСКПЭП), обратившись в аккредитованный Удостоверяющий центр или его филиал

Список всех аккредитованных Удостоверяющих центров с филиалами доступен по ссылке **Тарифы и услуги - Получить ЭП** открытой части сайта

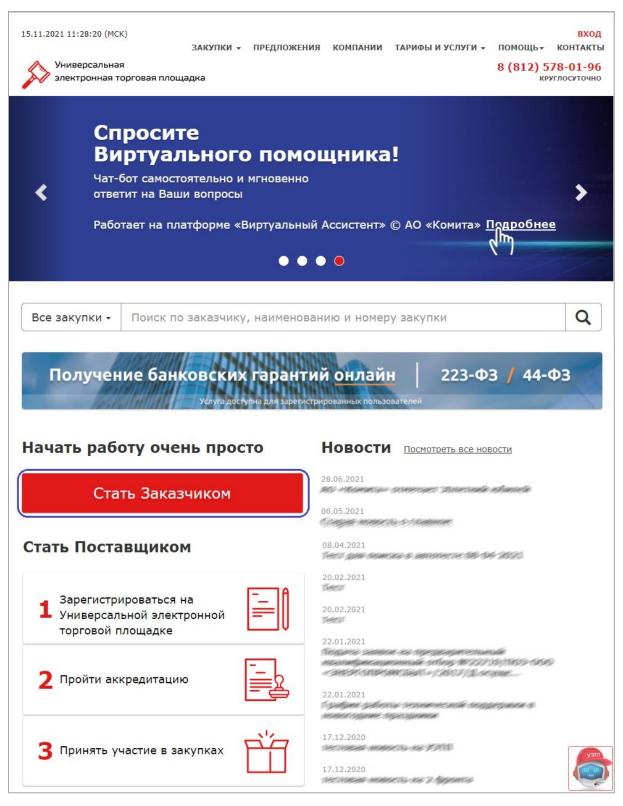




Регистрация Заказчика рассмотрена на примере УЭТП. На ППК регистрация выполняется аналогично

Для открытия формы регистрации на УЭТП на странице сайта <u>etp.comita.ru</u> нажмите на кнопку **Стать Заказчиком**.





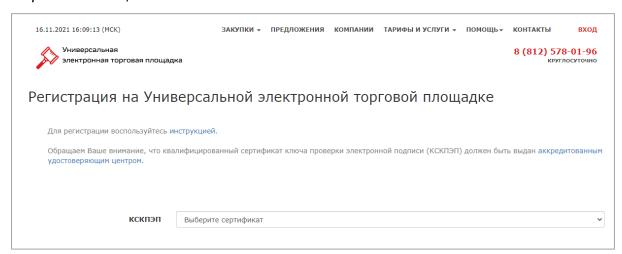
Откроется страница «Заказчикам».





#### Нажмите на кнопку Онлайн-регистрация.

Откроется страница *«Регистрация на Универсальной электронной торговой площадке»*.



## 1.2 Проведение регистрации на УЭТП и ППК



Перед регистрацией убедитесь, что рабочее место настроено согласно Руководству пользователя по настройке рабочего места

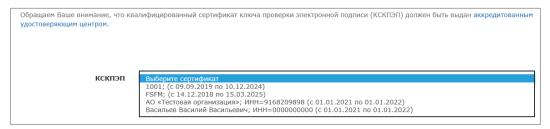


Заказчиком может быть только юридическое лицо



#### Чтобы зарегистрироваться:

**Шаг 1.** В поле **КСКПЭП** выберите из списка сертификат, предварительно установленный в хранилище *«Личные»*.



Ниже отобразится форма регистрации с набором полей. Ряд полей будет заполнен данными из выбранного сертификата и недоступен для редактирования.







#### **Шаг 2.** Заполните поля согласно таблице ниже.



Поля, обозначенные символом \*, обязательны для заполнения

Наименование поля	Описание поля	
Блок Общая информация		
Наименование организации	Заполняется из сертификата	
Краткое наименование организации	Заполняется из сертификата	
инн	Заполняется из сертификата	
кпп	Заполняется вручную	
ОГРН	Заполняется из сертификата	
ОКПО	Заполняется вручную	
Основной вид деятельности	Выбирается из списка	
Дополнительные виды деятельности	Выбирается из списка	
Участие в закупках по 223-Ф3	Устанавливается флажок, если организация будет Заказчиком закупок по 223-Ф3	
Участие в закупках по 44-Ф3	Устанавливается флажок, если организация будет Заказчиком закупок малого объема по 44-ФЗ	
Участие в коммерческих торгах	Устанавливается флажок, если организация будет Заказчиком в секции <b>Коммерческие торги</b>	
Блок Контактная информация		
Телефон	Телефон организации	
Адрес сайта	Адрес сайта организации	



Электронная почта организации	Anortholius nouts oprouissellis	
	Электронная почта организации	
Блок Информация о пре	дставителе организации	
Фамилия	Фамилия представителя организации	
Имя	Имя представителя организации	
Отчество	Отчество представителя организации	
Электронная почта	Адрес электронной почты представителя организации	
Блок Юридический адрес		
Код страны	Указывается трехзначный цифровой код страны государственной регистрации Заказчика	
Индекс	Указывается индекс почтового подразделения государственной регистрации Заказчика	
Код субъекта РФ	Указывается код субъекта Российской Федерации по ОКАТО государственной регистрации Заказчика Поле становится доступным к заполнению, если в поле Код страны указано значение «643 РОССИЯ»	
Район	Указывается наименование района республики, края, области, автономной области, автономного округа государственной регистрации Заказчика	
Населенный пункт	Указывается наименование населенного пункта (города, поселка городского типа, сельского населенного пункта и тому подобного) государственной регистрации Заказчика	
Улица (проспект, переулок, квартал)	Указывается наименование улицы (проспекта, переулка, квартала и т.п.) государственной регистрации Заказчика	
Дом, Корпус, Квартира	Указывается номер дома (владения), номер корпуса (строения) (при	



	наличии), номер квартиры, офиса, помещения, комнаты правления (при наличии) государственной регистрации Заказчика	
Блок Фактический адрес		
Совпадает с юридическим	Устанавливается при совпадении юридического и фактического адреса. Если флажок установлен, остальные поля блока <b>Фактический адрес</b> не отображаются	

*Шаг 3.* В блоке полей **Электронные копии документов** добавьте электронные копии документы. Для этого в столбце **Ваш файл** нажмите на кнопку **Добавить файл**.



Откроется системное окно выбора файла. Выберите нужный файл и нажмите на кнопку **Открыть**. Файл будет добавлен к форме регистрации в правой части блока полей **Электронные копии документов**.



С подробной информацией о перечне обязательных электронных документов и пояснениями к ним можно ознакомиться в разделе 2

**Шаг 4**. Установите флажки согласия на соблюдение <u>Регламента</u> и на обработку и распространение персональных данных. Станет доступна кнопка **Онлайн- регистрация**.



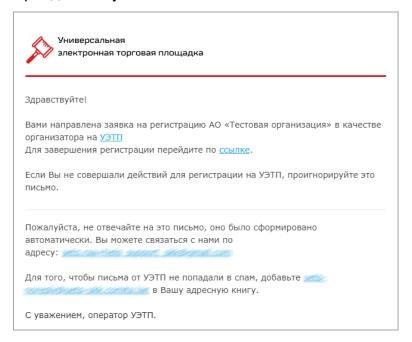
Регистрация происходит только при правильном заполнении всех обязательных полей и установленных флажках согласия. Если поле не заполнено или заполнено неверно, оно выделяется красной рамкой и выводится пояснительный текст

**Шаг 5**. Нажмите на кнопку **Онлайн-регистрация**. Откроется окно *«Информация»*.

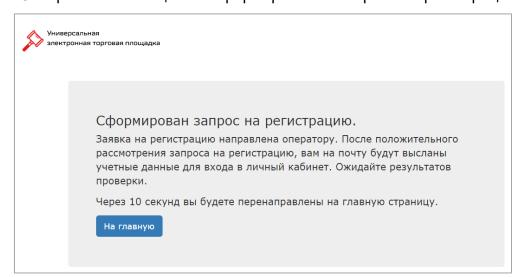


# Информация Сформирован запрос на регистрацию. На указанный адрес электронной почты направлено письмо для подтверждения адреса электронной почты. Для подтверждения адреса электронной почты перейдите по ссылке. Закрыть

**Шаг 6.** В письме-подтверждении на email организации, указанном в форме регистрации, перейдите по указанной ссылке.



#### Отобразится сообщение о формировании запроса на регистрацию.





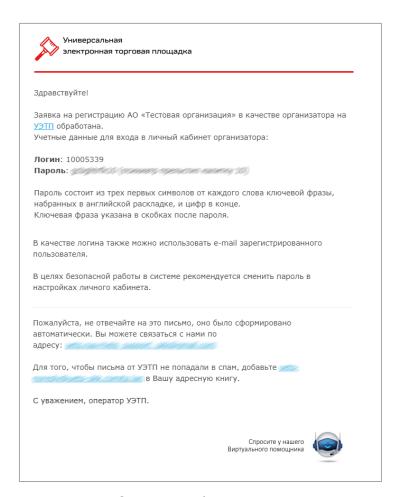


Ссылка для подтверждения регистрации действительна в течение 24 часов. По окончании указанного срока ссылка становится неактивной

В ответ на подтверждение регистрации будет отправлено письмо с данными учетной записи (**Имя пользователя** и **Пароль**).



Проверка документов Оператором занимает до 2 (двух) рабочих дней. Если Оператор отклонил заявку на регистрацию, то на адрес электронной почты будет направлено письмо с указанием причины отказа. В этом случае повторите процедуру регистрации, устранив указанную причину отказа



На этом регистрация Заказчика будет успешно завершена.



При возникновении вопросов при регистрации обращайтесь в Службу поддержки Оператора по телефону (812)578-01-96, на адрес электронной почты <u>5780196@comita.ru</u> или чат-бот «Виртуальный помощник»



## 2 ПОЯСНЕНИЯ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ

- 1. Копия учредительных документов (обязательный документ):
  - Для **большинства организационно-правовых форм** копия Устава, отсканированная полностью, включая титульную страницу и страницу с прошивкой. Титульный лист Устава должен содержать наименование, организационно-правовую форму, дату утверждения и редакцию. Документ должен хорошо читаться.
  - Для Товариществ на вере Учредительный договор.
  - Для государственных организаций Положение.
- 2. Копия документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени этого участника (обязательный документ):
  - Если электронная подпись оформлена на руководителя организации, то прилагается **приказ** (протокол, решение) или иной документ о назначении руководителя на должность или о продлении его полномочий.
  - Если электронная подпись оформлена на уполномоченное лицо, то необходимо прилагать доверенность (C указанием даты выдачи), оформленную бланке организации, подписанную руководителем, на заверенную печатью организации.
  - Если доверенность подписана не руководителем организации, то предоставляется и **доверенность от руководителя**, содержащая полномочия на подпись документов для лица, подписавшего доверенность.
- **3. Другие документы (необязательный документ)** пояснения или разъяснения по предоставленным документам.