

Инструкция по регистрации и авторизации на веб-портале электронных закупок

- [Введение](#)
- [Работа с регистрационными свидетельствами НУЦ РК \(ключами, электронной цифровой подписью\)](#)
 - [Настройка браузера Chrome](#)
 - [Настройка браузера Firefox](#)
 - [Установка модуля «Модуль Государственные закупки» для работы с ЭЦП](#)
 - [Заполнение данных о пользователе](#)
 - [Редактирование профиля](#)
- [Регистрация участника \(ФЛ, ИП, КХ или ЮЛ\) на веб-портале электронных закупок](#)
 - [Заполнение данных об участнике](#)
 - [Добавление банковских реквизитов](#)
 - [Создание заявки на регистрацию нового банка](#)
 - [Управление полномочиями сотрудников участника \(организации\)](#)
 - [Редактирование профиля участника](#)
- [Авторизация зарегистрированного пользователя на веб-портале электронных закупок](#)

Введение

О портале

Веб–портал закупок – информационная система, создаваемая за счет средств единого дистрибьютора, определяемого уполномоченным органом в области здравоохранения, для предоставления единой точки доступа к электронным закупкам, проводимым единым дистрибьютором, заказчиком или организатором закупа.

Веб–портал закупок обеспечивает следующую функциональность:

- регистрация участников процесса электронных закупок;
- проведение электронных закупок, в том числе обмен электронными документами между единым дистрибьютором, заказчиком или организатором и потенциальным поставщиком;
- предоставление информации о проводимых и осуществленных электронных закупках посредством веб - портала закупок;

- публикация разъяснений и нормативно-справочной информации в сфере электронных закупок;
- представление и публикация сведений, включаемых в реестры электронных закупок.

ПОЛУЧЕНИЕ СРЕДСТВ АУТЕНТИФИКАЦИИ И ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ

Определения, используемые в Системе:

- **НУЦ** – Национальный Удостоверяющий Центр Республики Казахстан, осуществляет предоставление средств надежной аутентификации и электронной цифровой подписи для юридических и физических лиц РК
- **Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.
- **Закрытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, известная владельцу регистрационного свидетельства и предназначенная для создания электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.
- **Открытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, доступная любому лицу и предназначенная для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе.
- **Регистрационное свидетельство** – документ на бумажном носителе или электронный документ, выдаваемый удостоверяющим центром для подтверждения соответствия электронной цифровой подписи требованиям, установленным настоящим Законом. В контексте используется синоним выражения «сертификат открытого ключа».
- **Владелец регистрационного свидетельства** - физическое или юридическое лицо, на имя которого выдано регистрационное свидетельство, правомерно владеющее закрытым ключом, соответствующим открытому ключу, указанному в регистрационном свидетельстве.
- **ИИН** - индивидуальный идентификационный номер, состоящий из 12 цифр, указан на удостоверении личности. (См. Закон Республики Казахстан № 223 от 12 января 2007 года "О национальных реестрах идентификационных номеров")

* ИИН указан в удостоверении личности.



- **БИН** - В соответствии с Законом РК «О национальных реестрах идентификационных номеров» от 12 января 2007 года, бизнес-идентификационный номер (БИН) – является уникальным номером, формируемым для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства.
- **Участник системы электронных закупок** – учетная запись юридического лица, осуществляющих деятельность в сфере электронных закупок.
- **Пользователь системы электронных закупок** – учетная запись представителя участника системы электронных закупок, автоматически создаваемая при регистрации физического лица на веб-портале электронных закупок.

Представление заказчиками, организаторами и единым дистрибьютором информации по электронным закупкам будет осуществляться в электронной форме посредством веб - портала без использования бумажных процедур. Это потребует **регистрации на веб-портале с применением средств аутентификации и электронной цифровой подписи.**

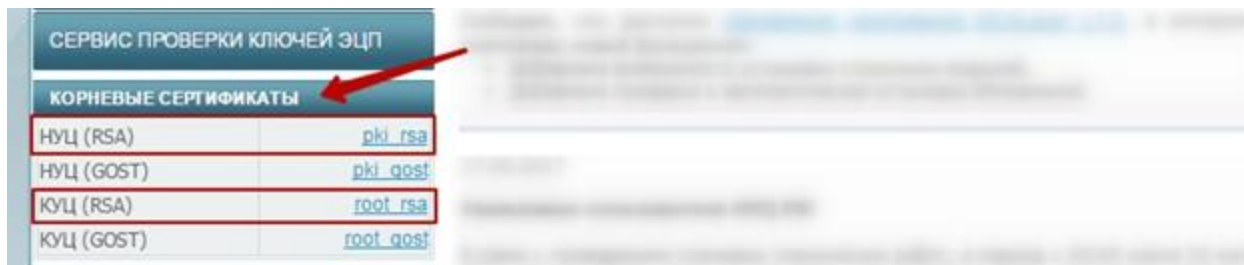
Выдача средств аутентификации (регистрации и входа на веб-портал закупок) и электронной цифровой подписи осуществляется в Центрах регистрации [Национального удостоверяющего центра](#), размещенных при Центрах обслуживания в городах Астана, Алматы, во всех областных и районных центрах Республики Казахстан.

Подробный список необходимых документов, перечень центров регистрации и подробная инструкция по установке ЭЦП на персональный компьютер доступен [на сайте Национального удостоверяющего центра](#).

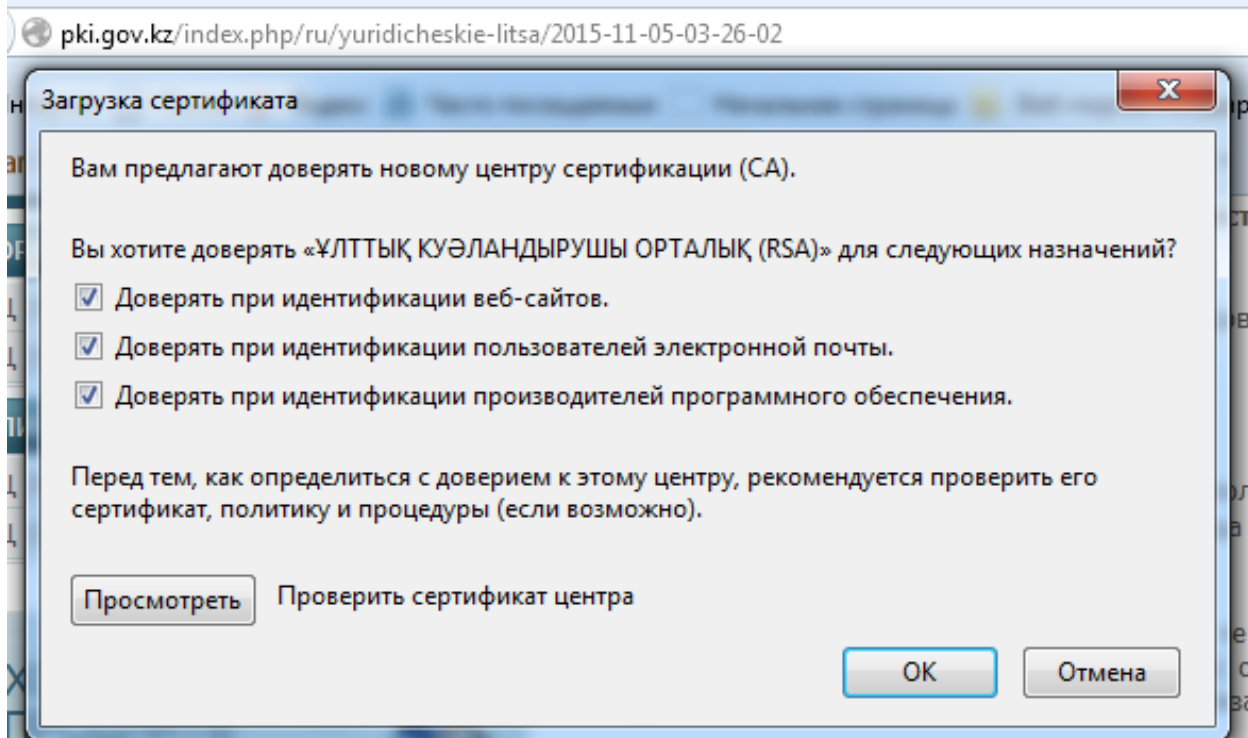
Работа с регистрационными свидетельствами НУЦ РК (ключами, электронной цифровой подписью)

Внимание! Предварительно выполните все шаги для получения ЭЦП в ЦОНе <http://pki.gov.kz/index.php/ru/poluchenie-kluczej-etsp> (руководство по установке и настройке работы с ЭЦП приведено по этой же ссылке).

Если у Вас не установлено программное обеспечение NCALayer, то установите корневые сертификаты (пройдя по ссылкам `pki_rsa`, `root_rsa`) (рисунок ниже):



Проставьте в открывшемся окне галочки и нажмите «ОК» (для каждого сертификата)



После установки корневых сертификатов необходимо установить NCALayer. Для установки NCALayer необходимо ознакомиться с руководством пользователя по установке NCALayer по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

Настройка браузера Chrome

В настройках браузера нажмите «Показать дополнительные настройки» и в разделе «HTTPS/SSL» нажмите кнопку «Настроить сертификаты...». На вкладке «Центры сертификации» нажмите кнопку «Импорт...». В открывшемся меню выберите корневое регистрационное свидетельство «root_rsa.cert» и продолжите установку.

В появившемся окне выставьте галочку «Доверять при идентификации веб-сайтов», и нажмите кнопку «ОК» (рис. ниже). Прделайте ту же операцию с файлом «pki_rsa.cert». Перезапустите браузер.

Внимание! Данная операция является обязательной!

Центр сертификации x

Сертификат "НЕПІЗГІ КҮӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (RSA)" представляет Центр сертификации.

Изменить настройки доверия:

- Доверять этому сертификату при идентификации сайтов.
- Доверять этому сертификату для идентификации пользователей электронной почты.
- Доверять этому сертификату при идентификации производителей ПО.

Отмена

ОК

Центр сертификации x

Сертификат "ҰЛТТЫҚ КҮӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (RSA)" представляет Центр сертификации.

Изменить настройки доверия:

- Доверять этому сертификату при идентификации сайтов.
- Доверять этому сертификату для идентификации пользователей электронной почты.
- Доверять этому сертификату при идентификации производителей ПО.

Отмена

ОК

Настройка браузера Firefox

Как было отмечено выше, по завершению установки автоматически откроется браузер, который откроет страницу с установкой корневых сертификатов. Для пользователей, у которых браузером по умолчанию является Mozilla Firefox достаточно установить корневые регистрационные свидетельства НУЦ РК в соответствии с инструкцией. В случае, если вы не выполнили эту операцию вам следует установить их вручную самостоятельно.

Для этого, откройте главную страницу <https://pki.gov.kz> и нажмите на ссылку «pki_rsa».

ГЛАВНАЯ	О НУЦ РК	УСЛУГИ	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	РАЗРАБОТЧИКАМ	ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА	ФОРУМ
---------	----------	--------	----------------	---------------	-----------------------	-------

НОВОСТИ НАЦИОНАЛЬНОГО УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА:

29.12.2015

Уважаемые разработчики и владельцы государственных информационных систем! В период с 22 декабря по 25 декабря 2015 года в РГП «Государственная техническая служба» проводились совещания, касательно реализации объектных идентификаторов полномочий в информационных системах.
[Протокол совещания НУЦ РК](#)
[Презентация](#)

23.12.2015

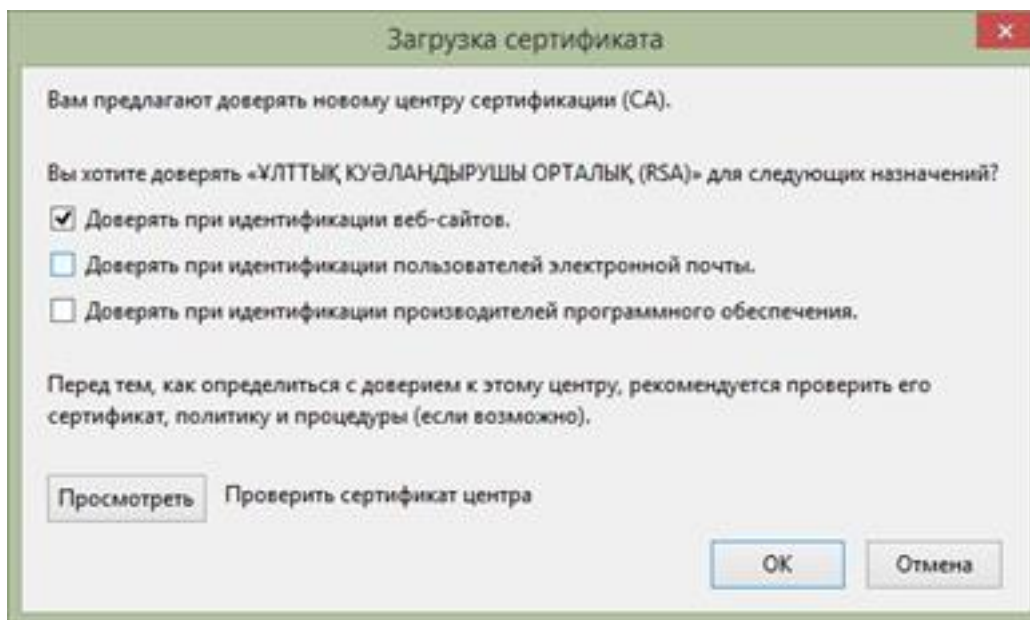
Уважаемые владельцы и разработчики информационных систем! 23 декабря 2015 года были проведены обновления в комплекте разработчика НУЦ РК:

- Новая версия NCALayer 0.1.6;
- добавлено журналирование действий пользователя.

КОРНЕВЫЕ СЕРТИФИКАТЫ	
НУЦ (RSA)	pk1_rsa
НУЦ (GOST)	pk1_gost
КУЦ (RSA)	root_rsa
КУЦ (GOST)	root_gost

В появившемся окне установите галочку «Доверять при идентификации веб-сайтов», нажмите кнопку «ОК». Установка корневого регистрационного свидетельства НУЦ РК (RSA) завершена.

Повторите процедуру установки корневого регистрационного свидетельства КУЦ РК (RSA). Перезапустите браузер.



Установка модуля «Модуль Государственные закупки» для работы с ЭЦП

Описание обновления версии NCALayer!

Для обновления версии NCALayer необходимо на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши на значок NCALayer (НУЦ РК):



В открывшемся меню нажмите на пункт «Выход». Затем заново запустите NCALayer:



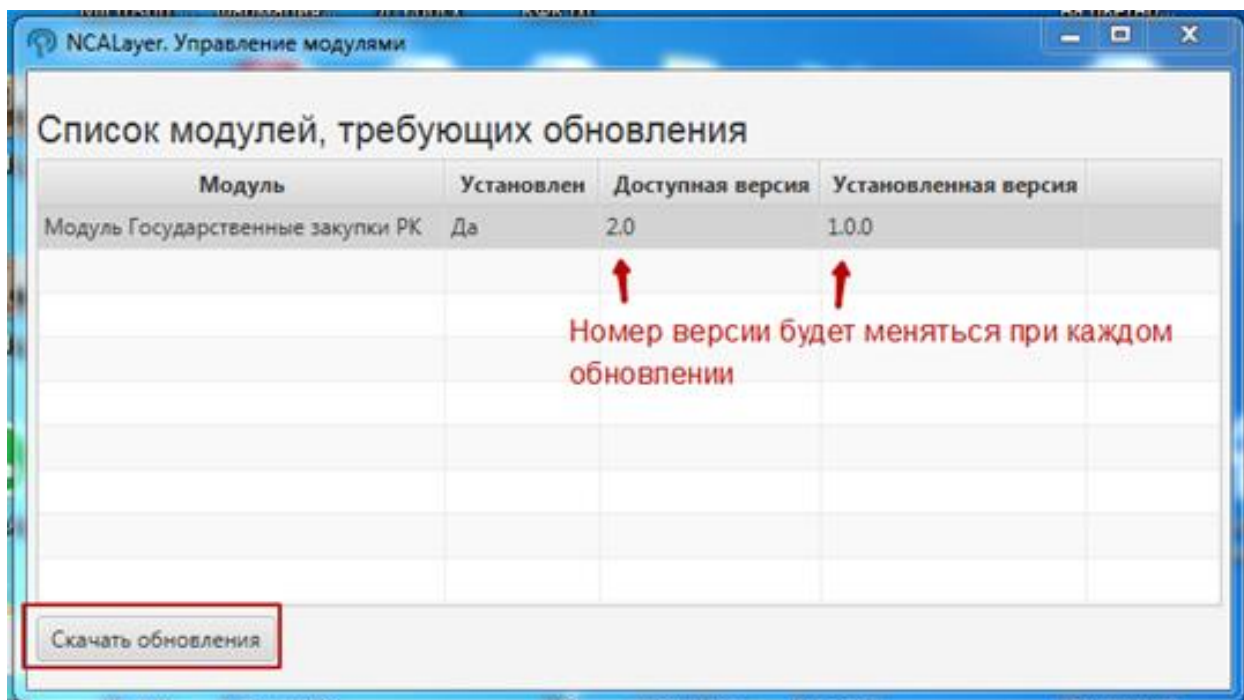
После запуска NCALayer на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши на значок NCALayer (НУЦ РК):



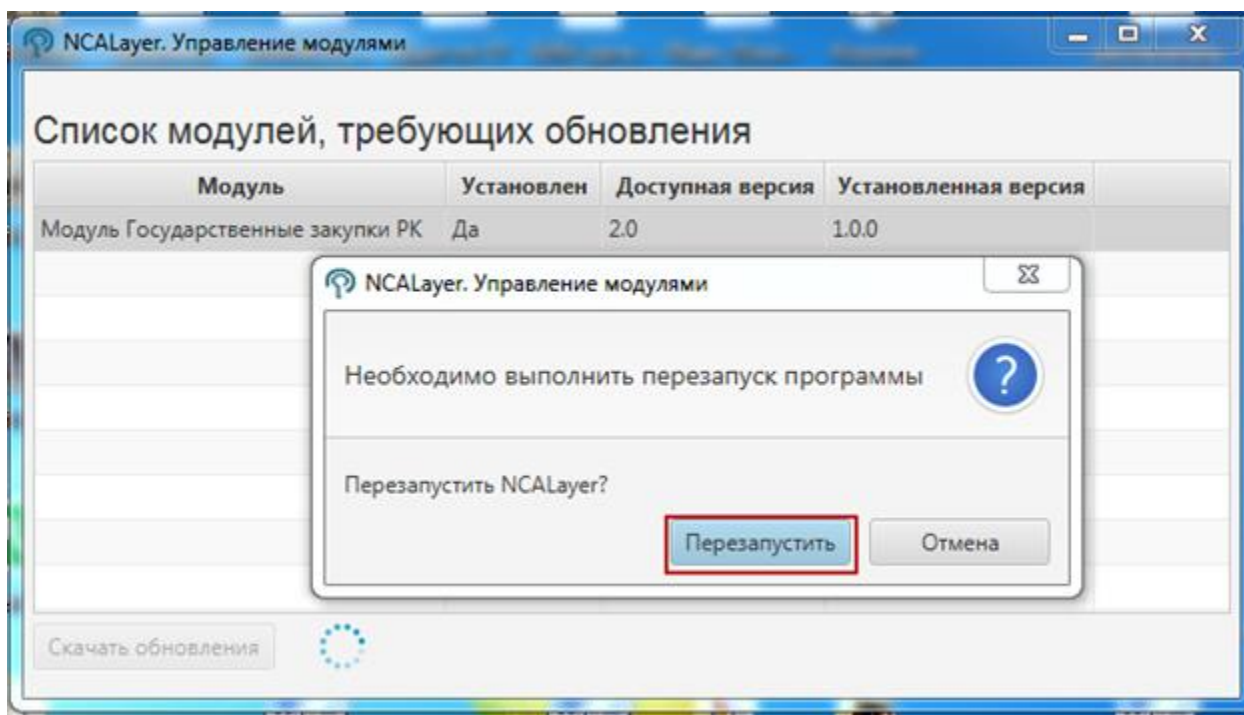
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



В открывшейся форме «NCALayer. Управление модулями» нажмите на кнопку «Скачать обновления»:

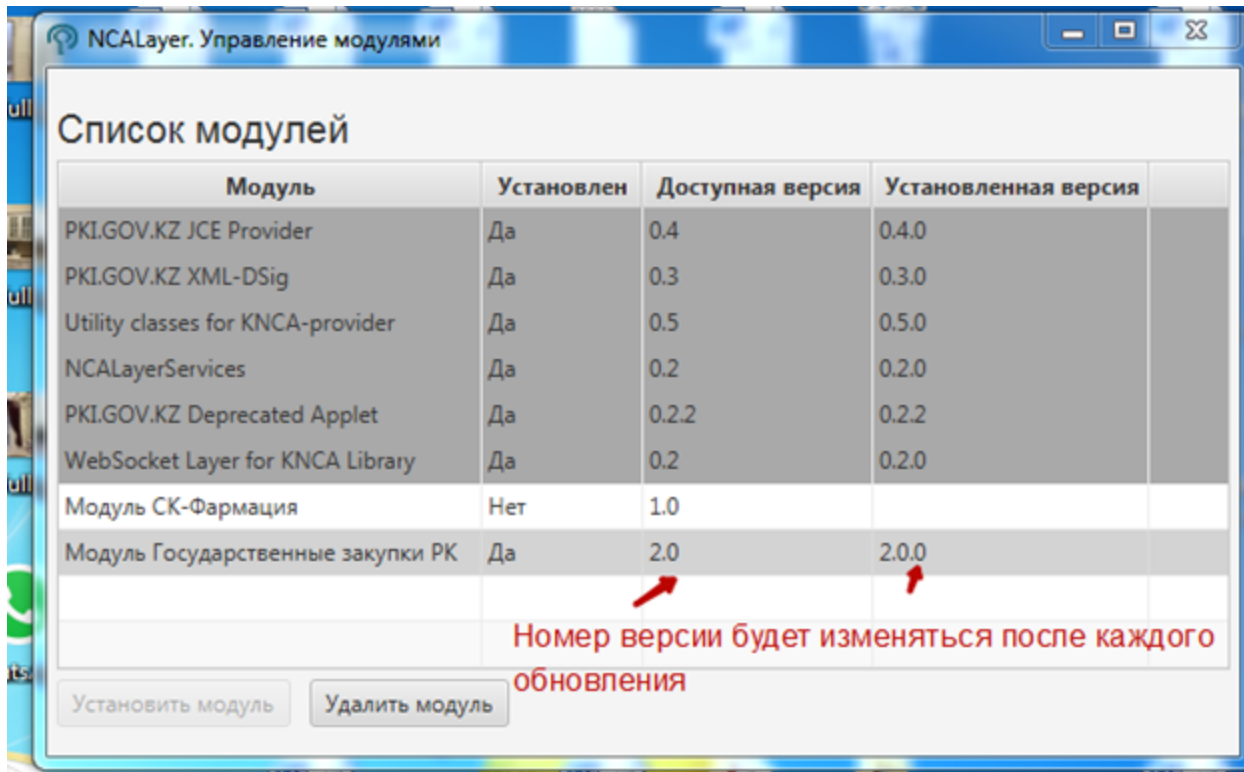


После нажатия на кнопку «Скачать обновления», Система отобразит модальное окно, где необходимо нажать на кнопку «Перезапустить»:



После перезапуска, Система установит модуль. Для проверки установлен ли «Модуль Государственные закупки РК» необходимо перейти в меню «Управление модулями»

(выше приведено описание по переходу в данный раздел) и в открывшейся форме убедиться, что в столбце «Установлен» изменено значение с «Нет» на «Да»:



Внимание! В случае если не получилось обновить NCALayer по инструкции приведенной выше в описании «Описание обновления версии NCALayer», то необходимо скачать заново NCALayer и установить на персональном компьютере по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

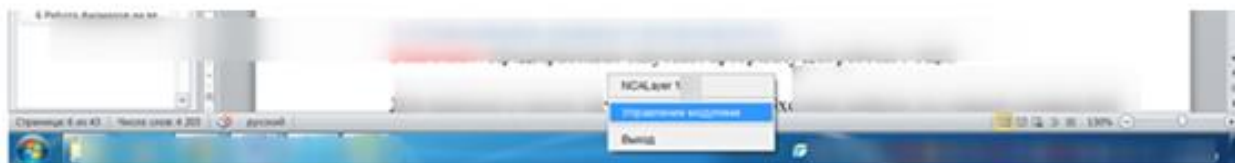
После того, как установили NCALayer по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/> необходимо установить модуль «Модуль Государственные закупки РК». Для этого необходимо выполнить настройки приведенные ниже в разделе «Описание добавления модуля «Модуль Государственные закупки РК».

Описание добавления модуля «Модуль Государственные закупки РК»

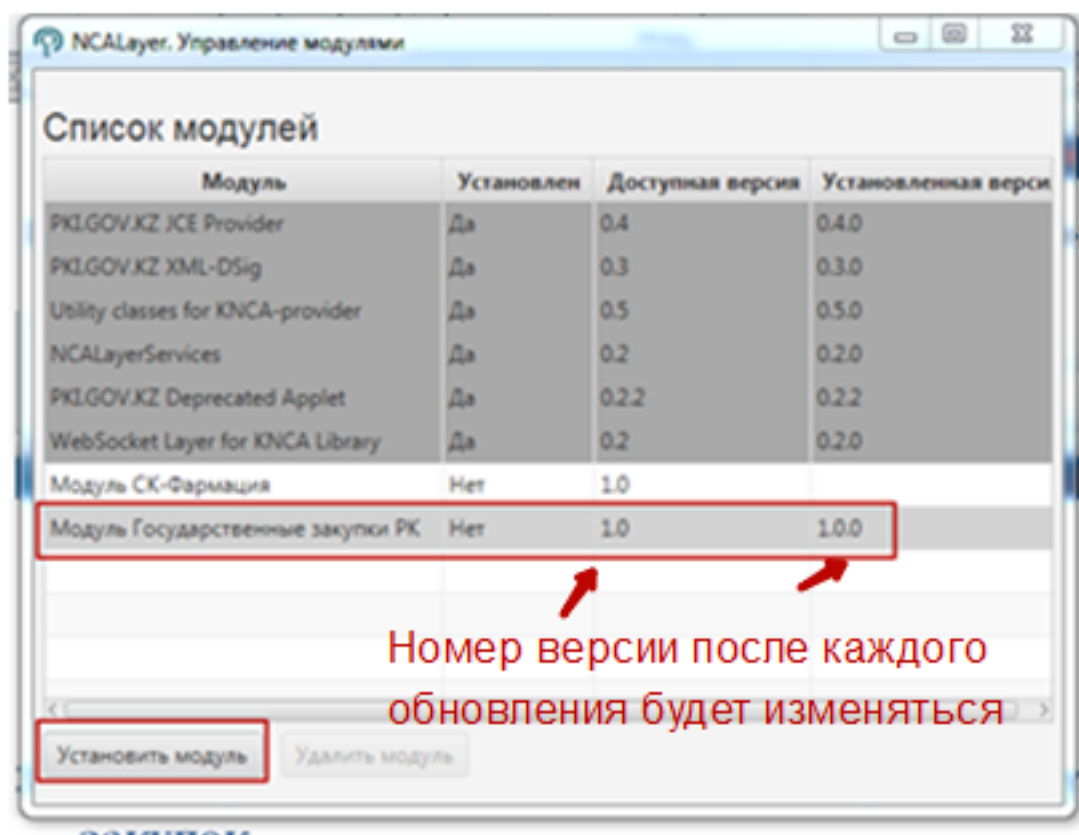
После того как запустили NCALayer необходимо на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши по значку NCALayer (НУЦ РК):



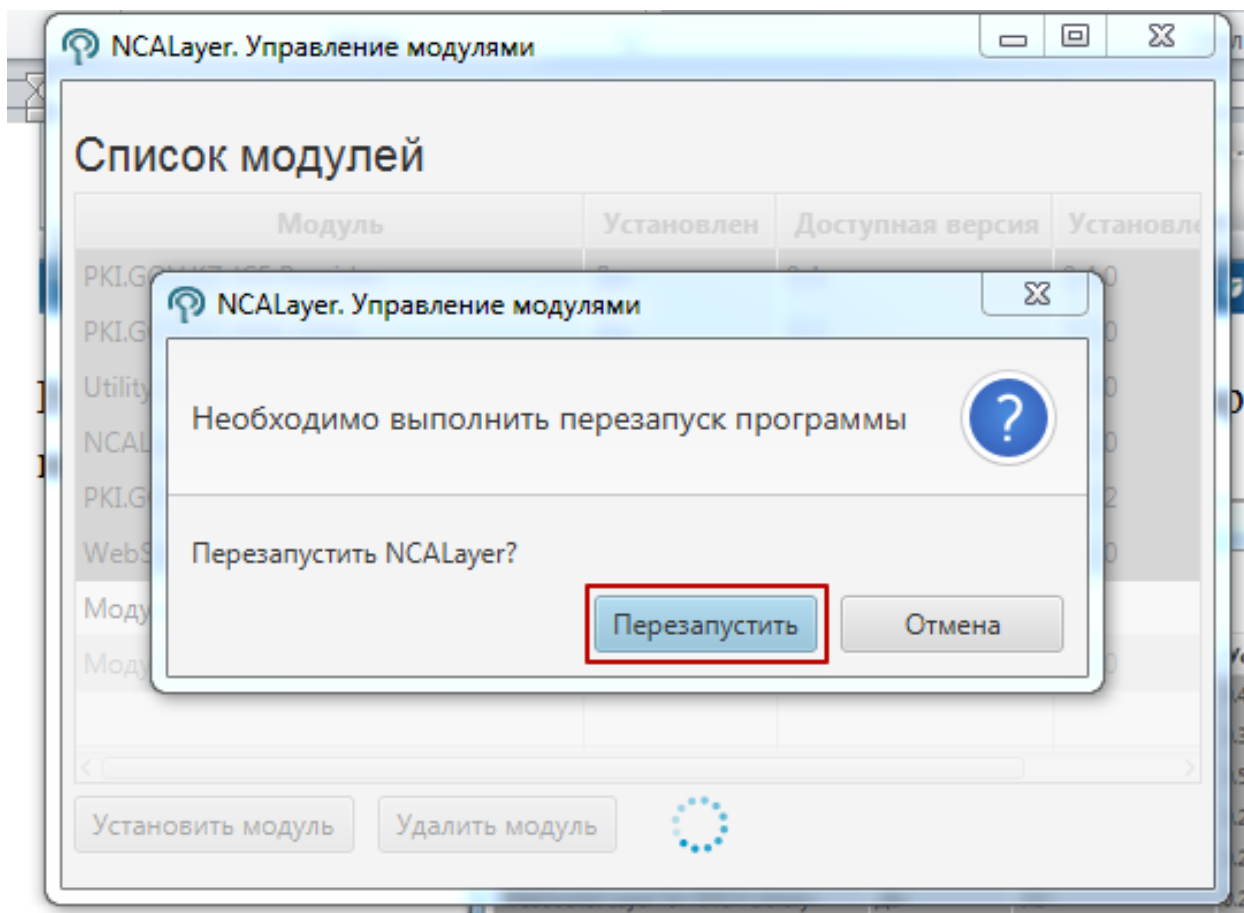
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



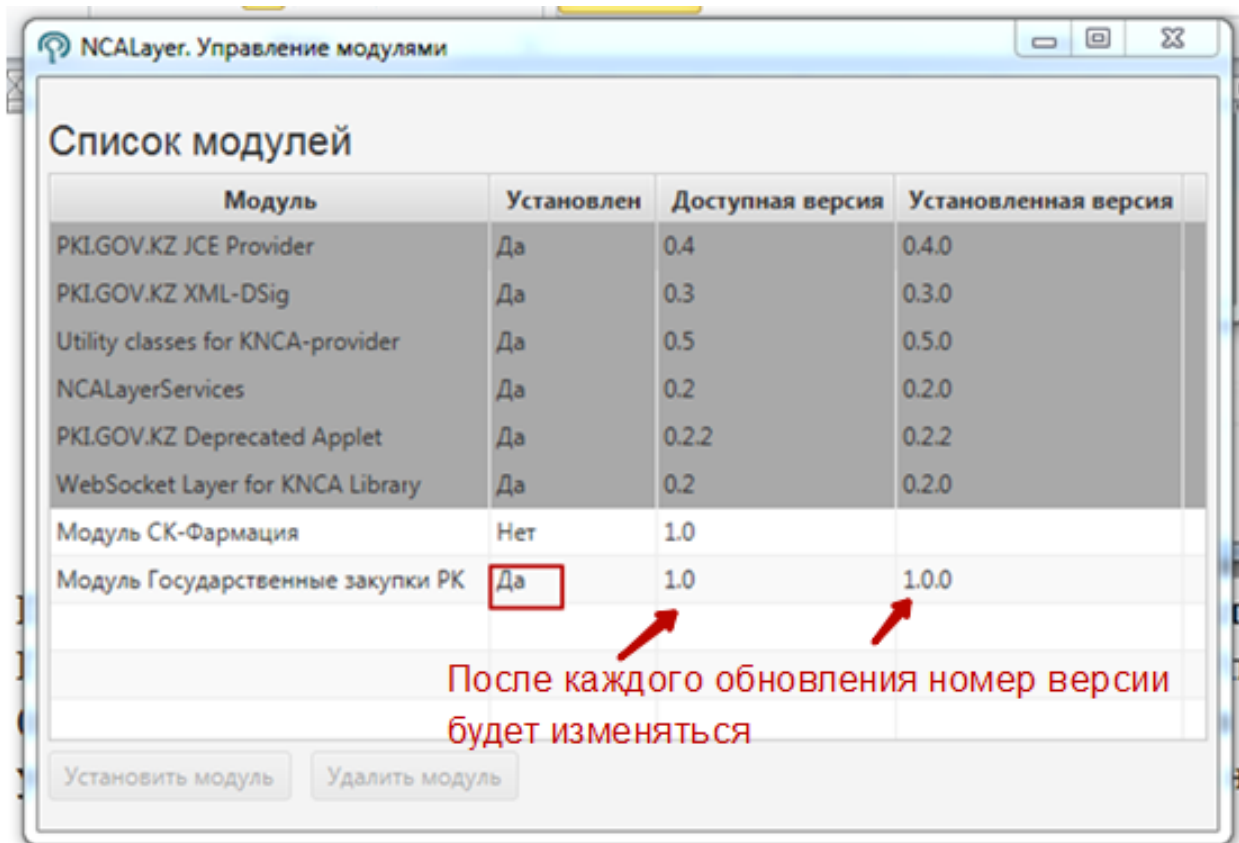
В открывшейся форме выберите модуль «Модуль Государственные закупки РК» и нажмите на кнопку «Установить модуль»:



После нажатия на кнопку «Установить модуль», Система отобразит форму о подтверждении перезапуска NCALayer. Необходимо нажать на кнопку «Перезапустить»:



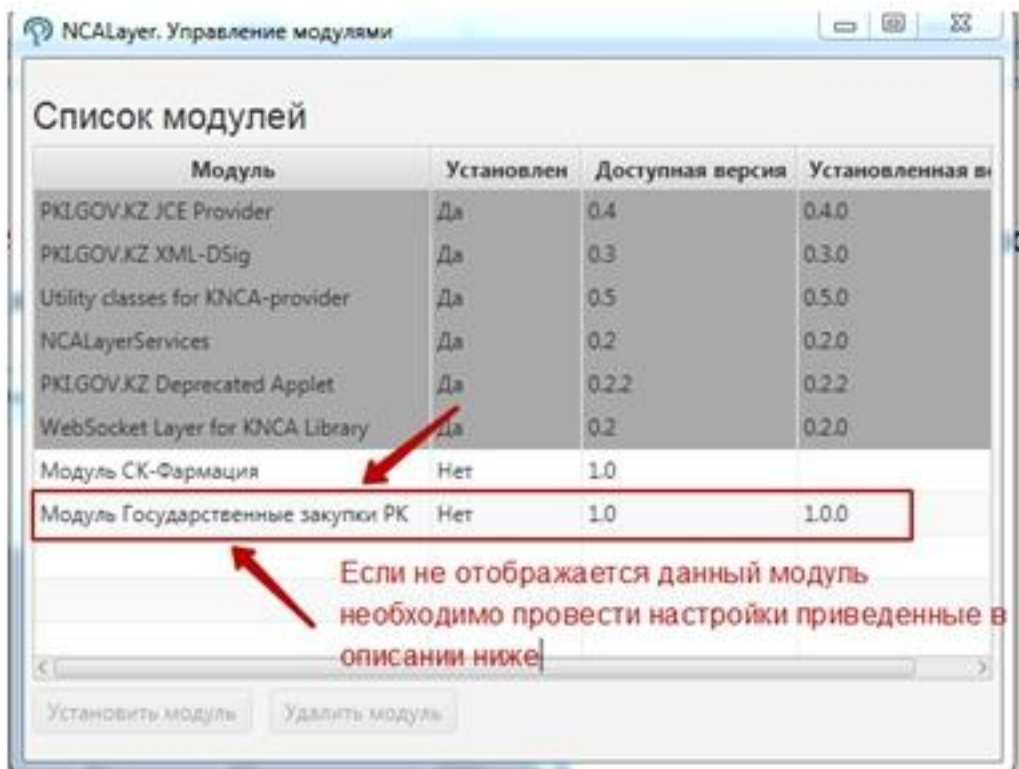
После перезапуска, Система установит модуль. Для проверки установлен ли «Модуль Государственные закупки РК» необходимо перейти в меню «Управление модулями» (выше приведено описание по переходу в данный раздел) и в открывшейся форме убедиться, что в столбце «Установлен» изменено значение с «Нет» на «Да»:



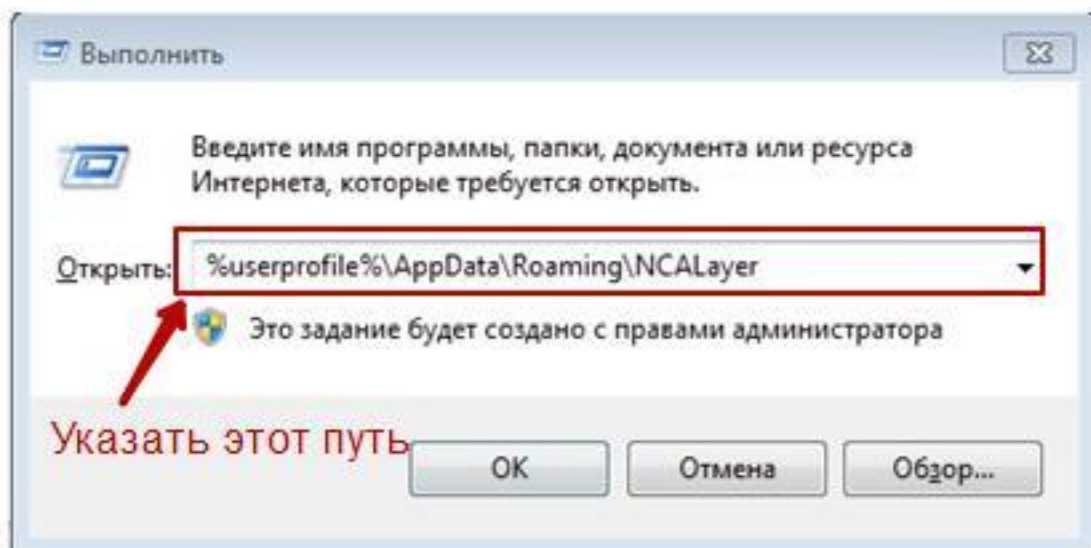
Внимание при подключении к интернету через прокси-сервер (такой вид подключения обычно используется в государственных учреждениях и компаниях).

Внимание!!! Выполняется только в случае, если не отображается "Модуль Государственные закупки РК"!

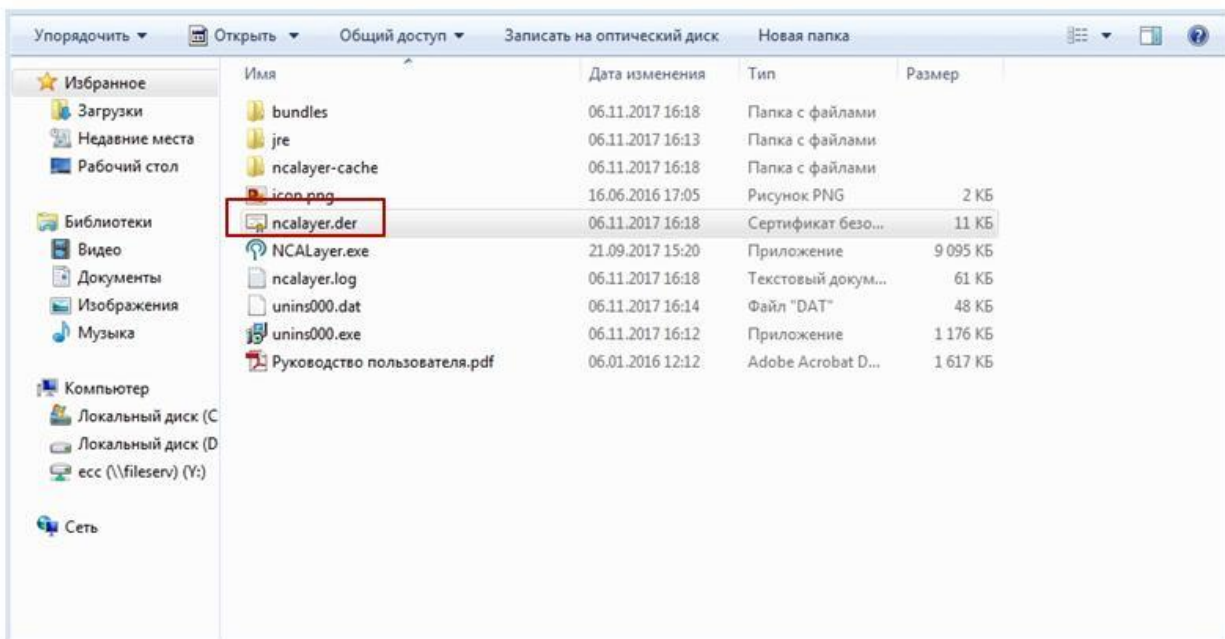
После того как установили *NCALayer* либо **обновили версию**, в случае если после запуска правой кнопки мыши на рабочем столе по пункту «*NCALayer – Управление модулями*» не будет отображаться «**Модуль Государственные закупки РК**» необходимо на веб -портале государственных закупок провести дополнительные ручные настройки приведенные ниже.



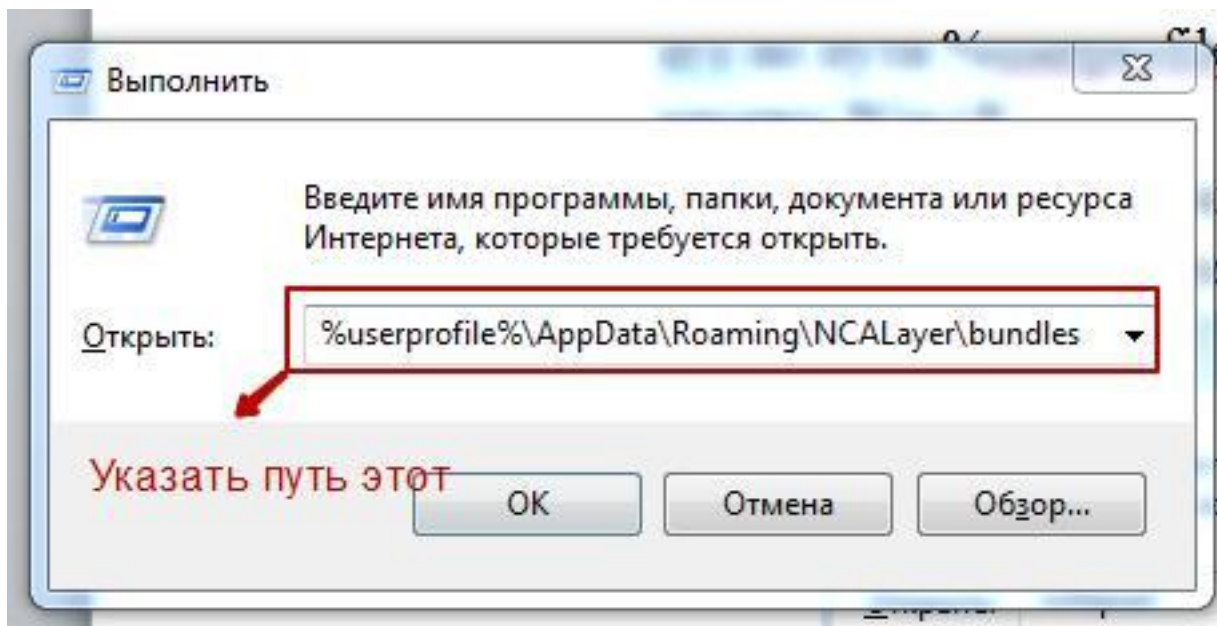
1. Необходимо скачать файл по адресу <https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>, скопировать и разместить его по пути (профиль пользователя на персональном компьютере) %userprofile%\AppData\Roaming\NCA Layer следующим образом:
 - Скачать файл (<https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>).
 - Нажать сочетание клавиш Win+R, скопировать путь (%userprofile%\AppData\Roaming\NCA Layer) и нажать кнопку «OK»



- Вставить ранее загруженный файл (*ncalayer.der*) в открывшуюся директорию (заменить).

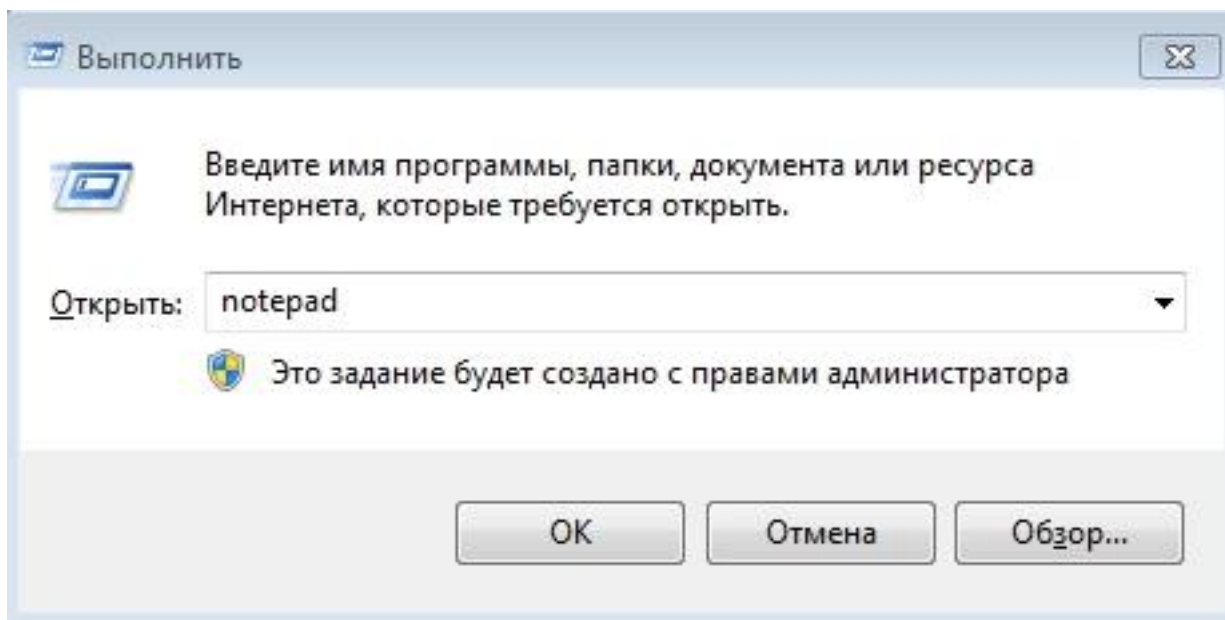


2. Скачать модуль *NURSign* по ссылке <http://portal.goszakup.gov.kz/portal/uploads/v3/NURSignBundle-1.0.jar> и разместить его по пути `%userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer\bundles` путем нажатия на кнопку *Win+R*.

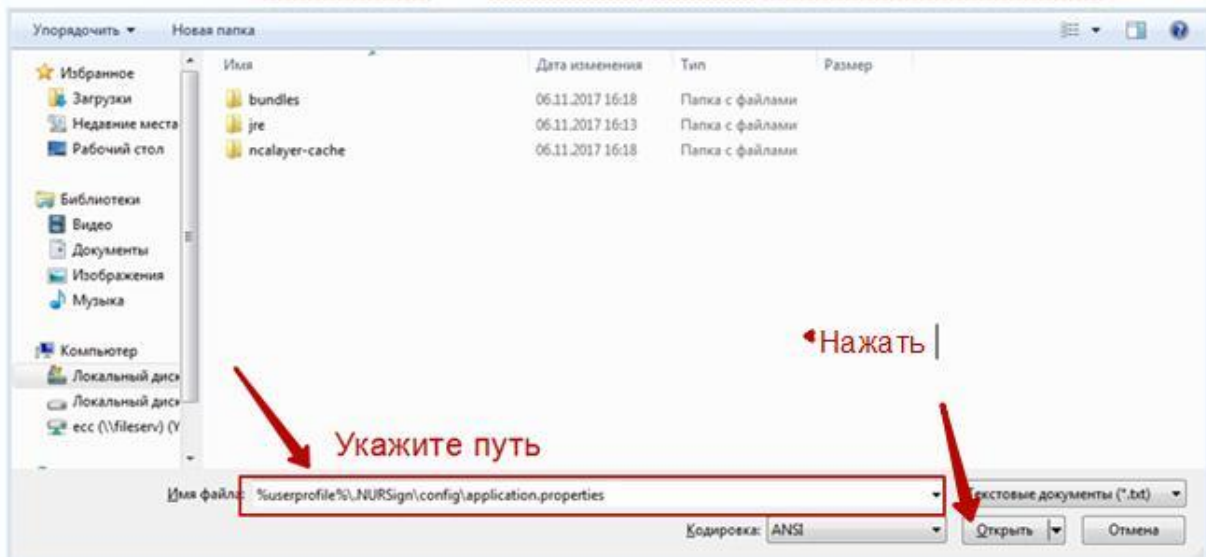


3. Настроить в конфигурационном файле параметры подключения к прокси серверу

1.
 - Запустить текстовый редактор (блокнот). Например: путем нажатия сочетание клавишей Win+R и ввести **notepad.exe**



- - *Открыть файл конфигурации (Файл->Открыть) по пути %userprofile%\NURSign\config\nursign.properties*



- - *В конфигурационном файле прописать настройки прокси сервера (адрес и порт прокси – сервера уточнить у администратора сети)*

proxy_host=адрес прокси-сервера

use_proxy=Y

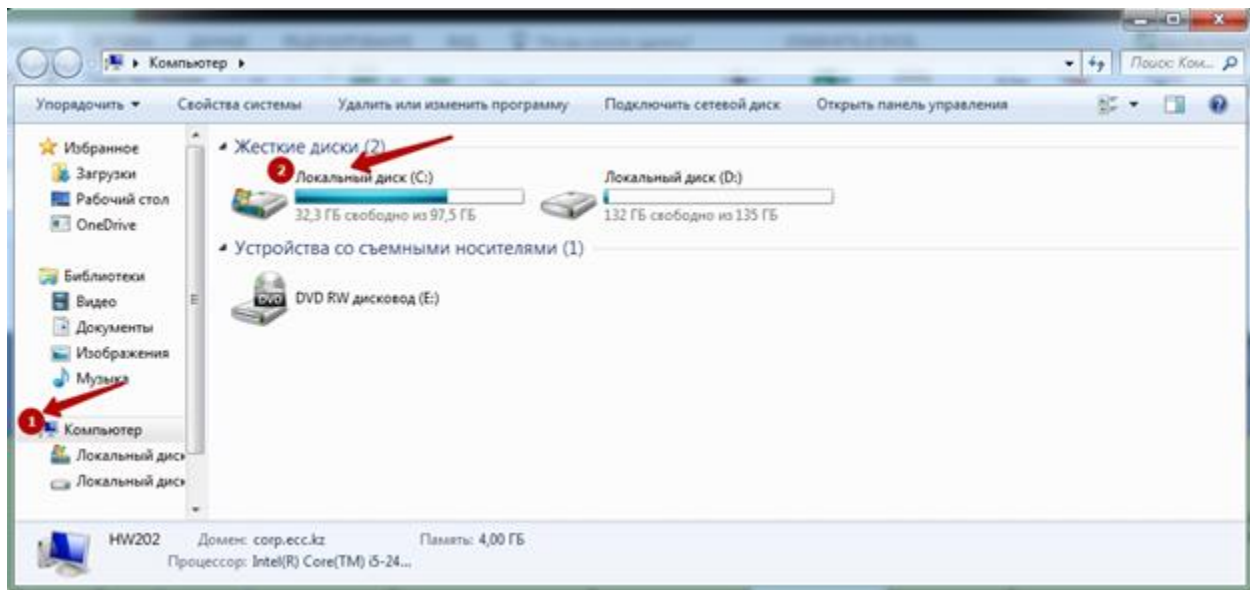
proxy_port=порт прокси сервера

```
176 КБ
517 КБ application.properties — Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
#wed Oct 25 14:38:54 ALMT 2017
auth_login=
useHttp=N
allow_addresses=https\://egzdev.ecc.kz,http\://127.0.0.1\:8000
lang=ru
use_ntlm=N
use_auth=N
check_exists_url=http\://egzdev4.ecc.kz/ru/files/check_by_hash/
auth_pass=
max_file_size=50
proxy_host=
use_proxy=N
cert_count=3
rsa_url=http\://tsp.pki.gov.kz
proxy_port=
```

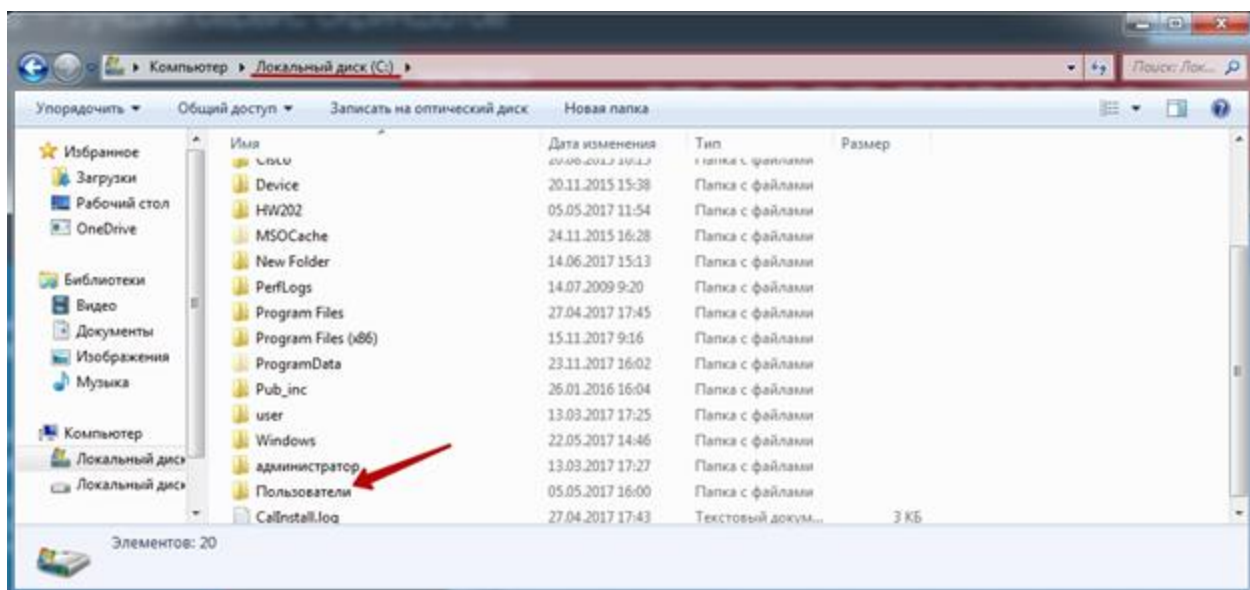
- - Сохранить файл.

4. Перезапустить NCALayer.

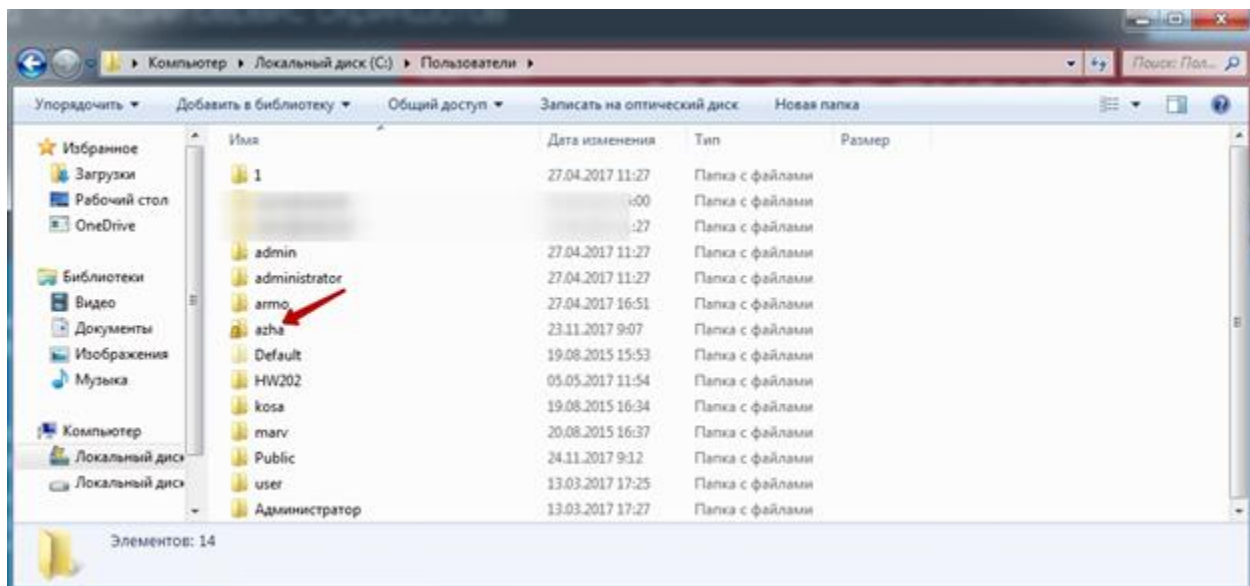
Внимание! Если имеются файлы объемом больше 20 мб (до 06.11.2017 года Портал позволял прикреплять вложения объемом больше 20 мб) и по таким файлам при подписании файла отображается сообщение: превышен лимит на размер файла, например при подписании технической спецификации в договорах, то необходимо провести следующие настройки, чтобы подписать их: необходимо открыть Локальный диск (C).



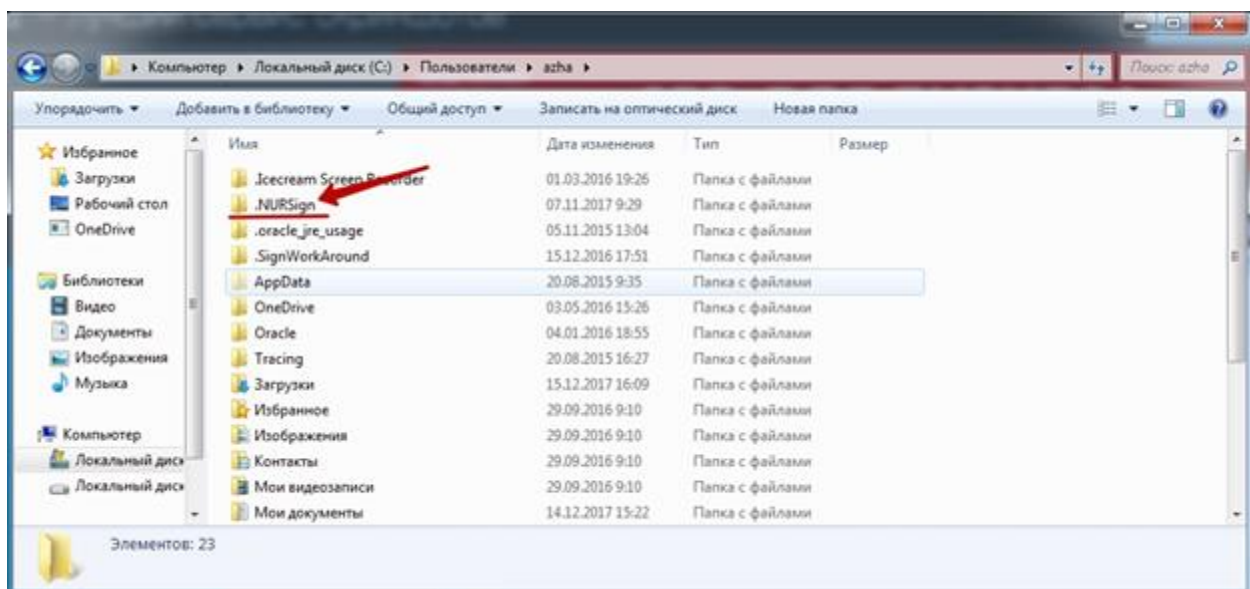
Затем в открывшемся окне открыть папку "Пользователи".



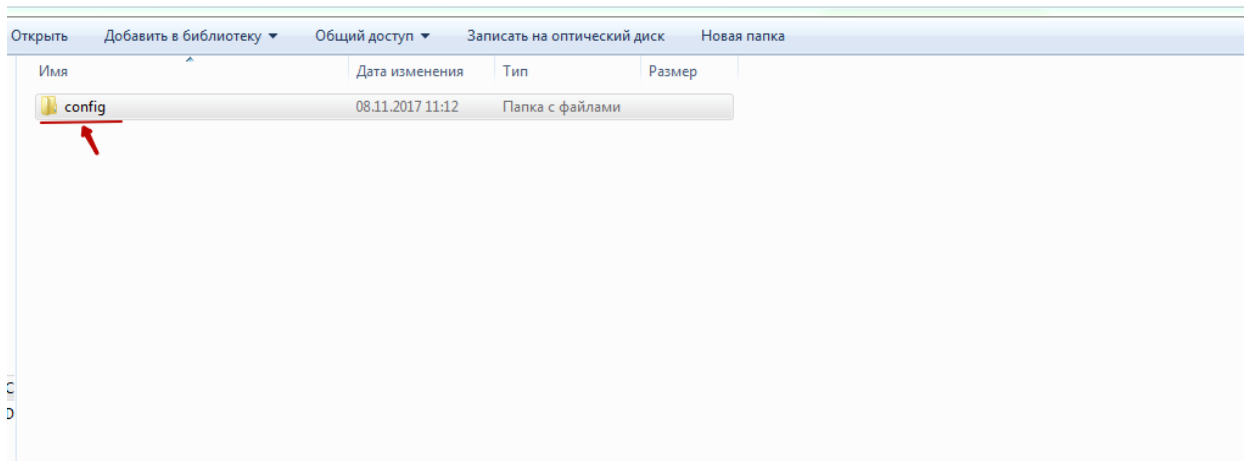
В открывшемся окне выбрать соответствующего пользователя.



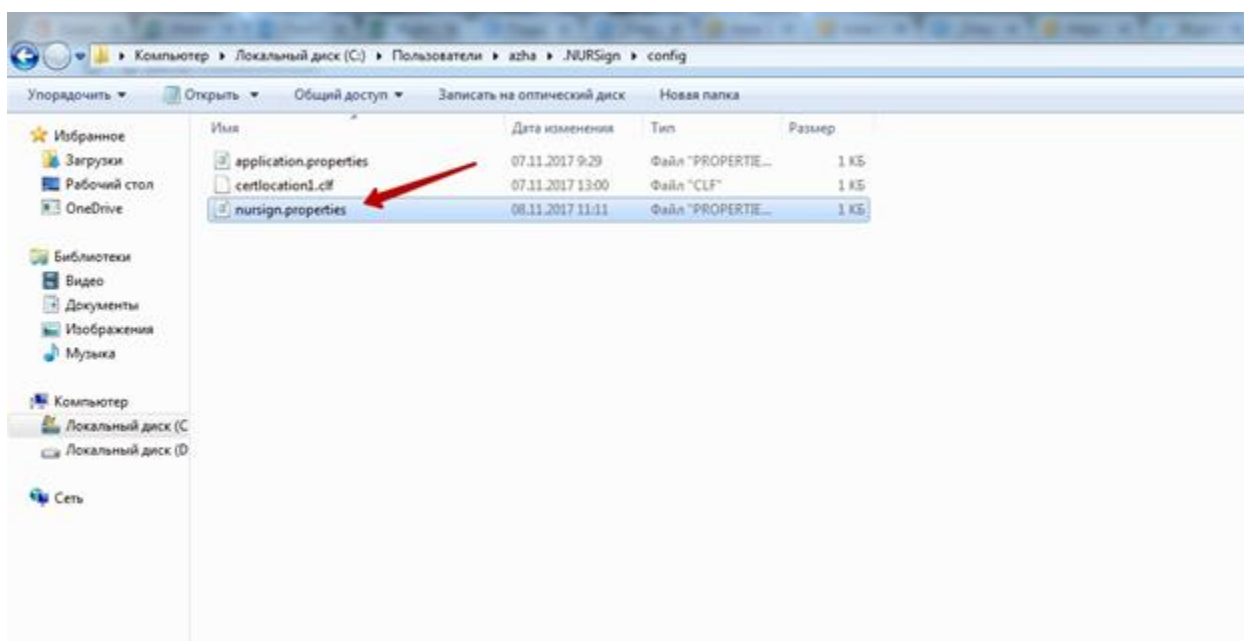
В открывшемся окне найти папку .NURSign



Далее в открывшейся окне открыть папку "config"



Далее в открывшемся окне открыть файл "nursign.properties" с помощью блокнота



В открывшемся блокноте необходимо изменить размер файла в строке `max_file_size` на требуемый (пример `max_file_size=50`)



```
nursign.properties — Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
#wed Nov 08 11:11:53 ALMT 2017
auth_login=
usehttp=N
allow_addresses=https\://egzdev.ecc.kz,http\://127.0.0.1\:8000
lang=ru
use_ntlm=N
use_auth=N
check_exists_url=https\://v3b1.goszakup.gov.kz/ru/files/check_by_hash/
auth_pass=
max_file_size=20
proxy_host=
use_proxy=N
cert_count=5
tsa_URL=http\://tsp.pki.gov.kz
proxy_port=
```

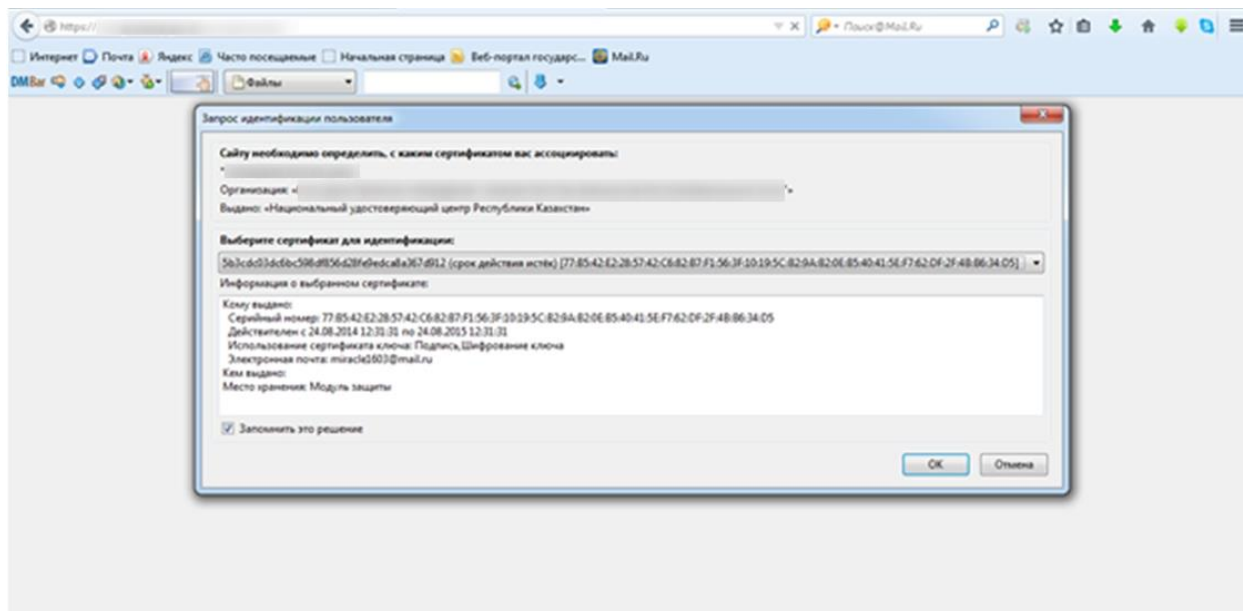
Регистрация пользователя на веб-портале закупок

Заполнение данных о пользователе

Внимание! Предварительно запустите программу для работы с ЭЦП.

Для перехода в систему закупок, необходимо осуществить вход с главной страницы Веб-портала с помощью кнопки «Войти».

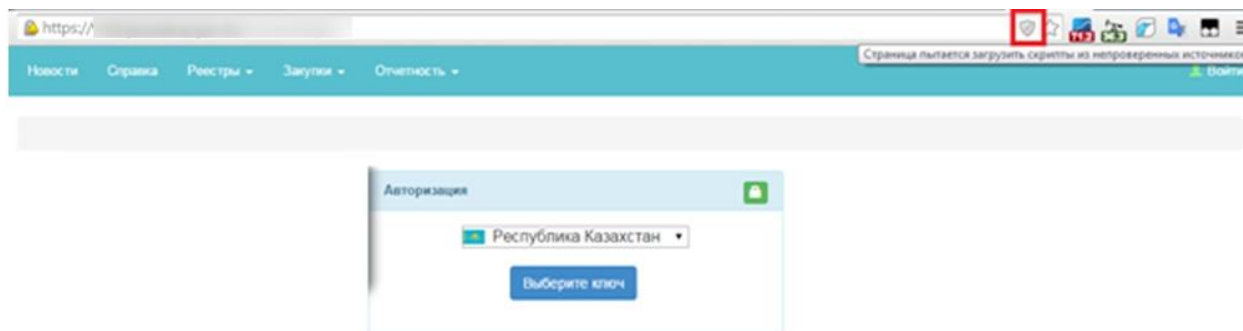
В случае, если ранее в браузер были установлены сертификаты, то можно выбрать необходимый из них, при этом если будет выбрана кнопка «Отмена», то Веб-портал перенаправит Вас на страницу входа через выбор сертификата из файла на Вашем компьютере.



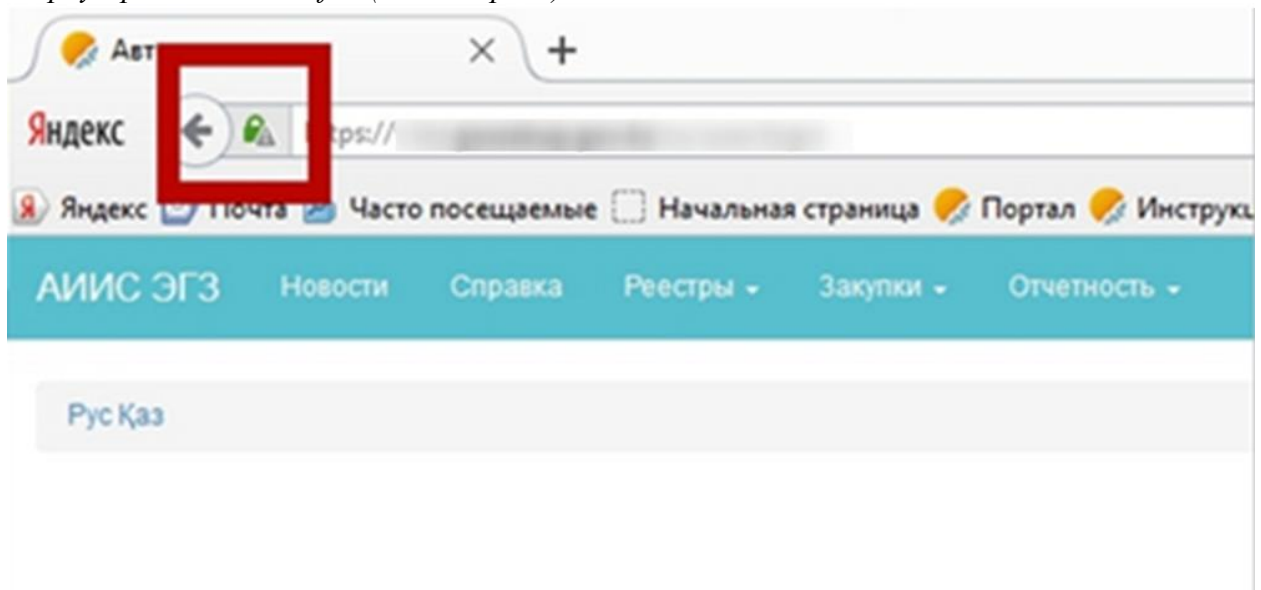
Внимание! При переходе к регистрации система может отобразить сообщение о том, что данное соединение является не защищенным:

Для исключения данной проблемы, нажмите «Ок», отобразится следующее окно.

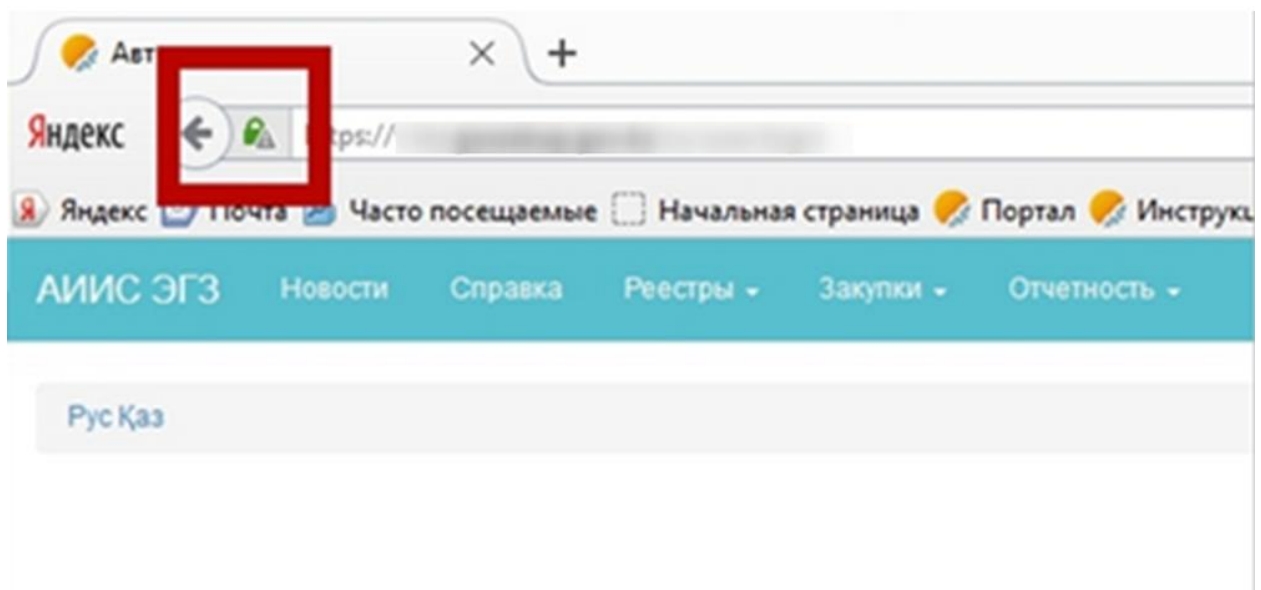
В браузере Google Chrome:




В браузере Mozilla Firefox (новая версия):



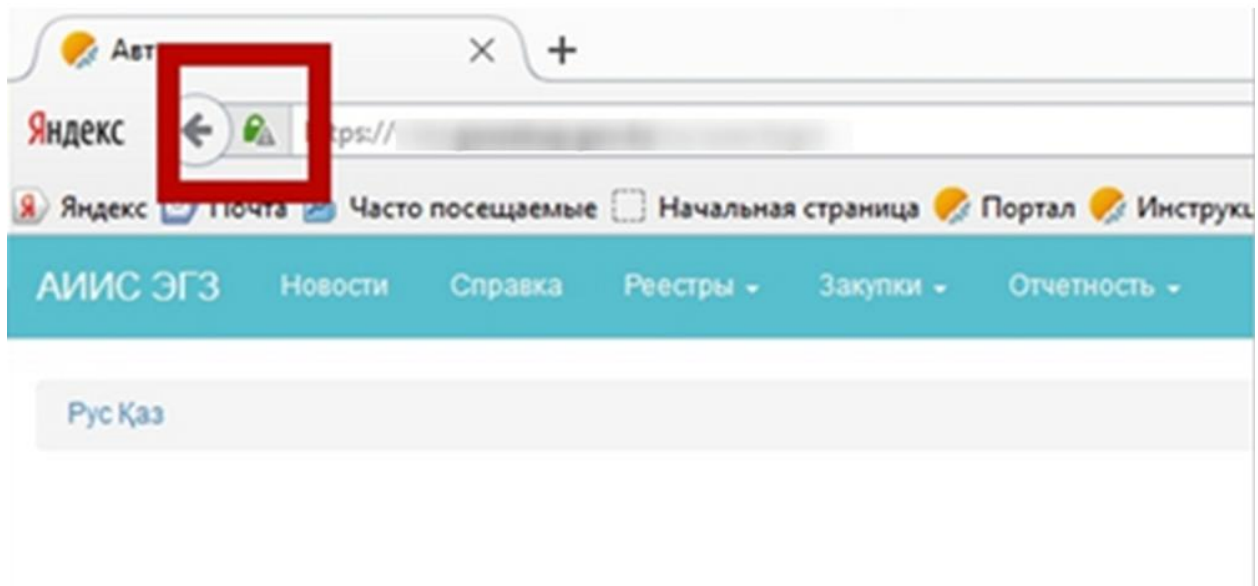
В браузере Mozilla Firefox (старая версия):



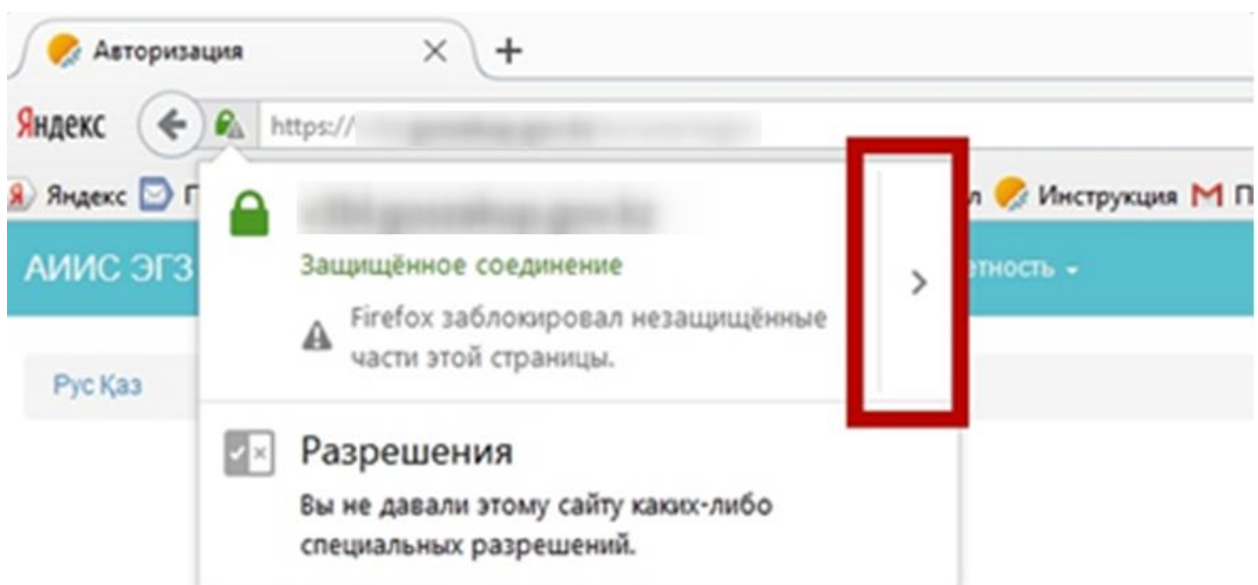
В данном окне подведите курсор мыши к значку «» и щелкните по нему левой кнопкой мыши. Отобразится всплывающее окно.

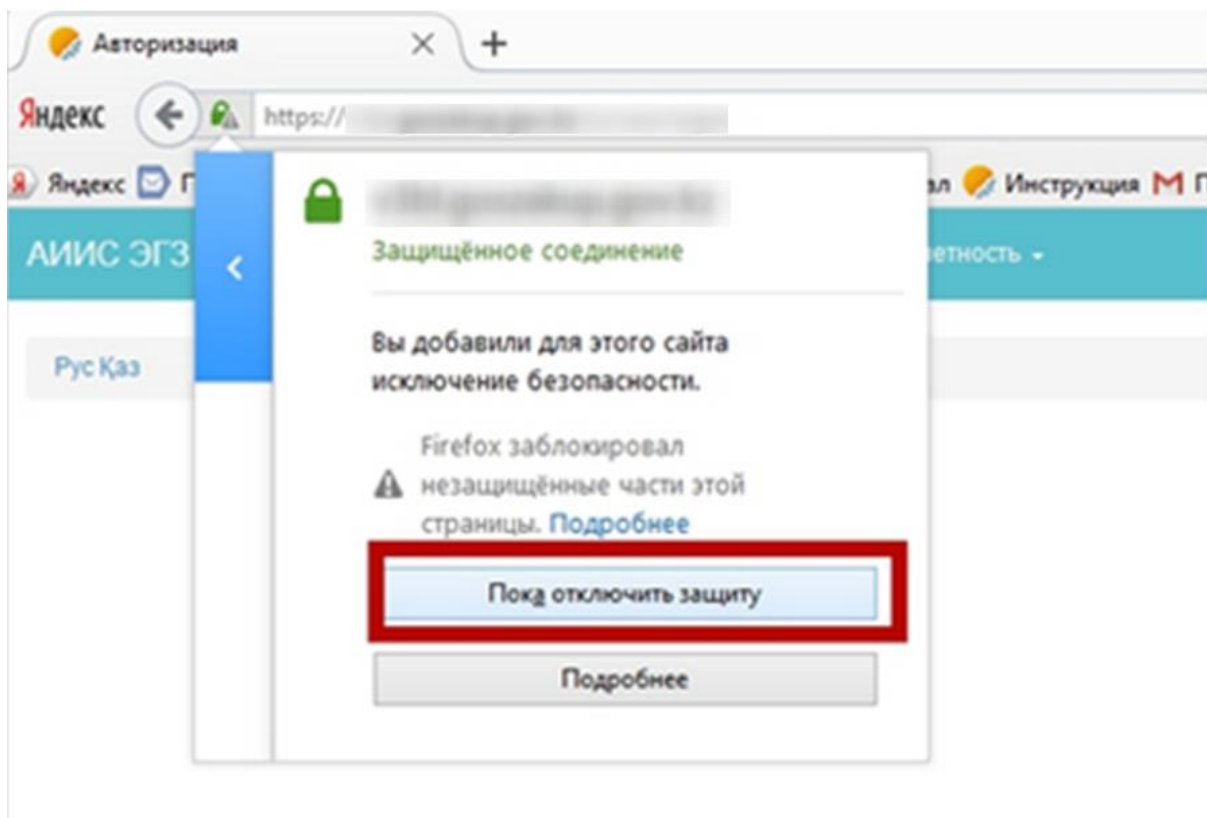
В этом окне нажмите на гиперссылку «Загрузить небезопасные скрипты» (для Google Chrome), «Отключить защиту на этой странице» или «Пока отключить защиту» (для Mozilla Firefox). После этого страница браузера обновится и появится возможность перейти к регистрации.

В браузере Google Chrome:

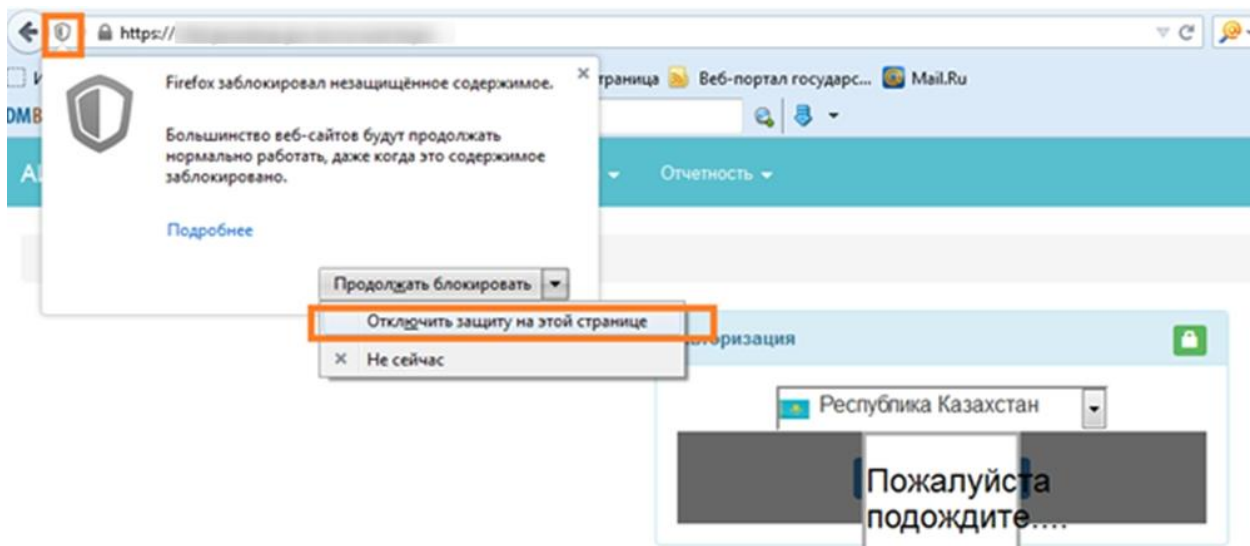


В браузере Mozilla Firefox (новая версия):

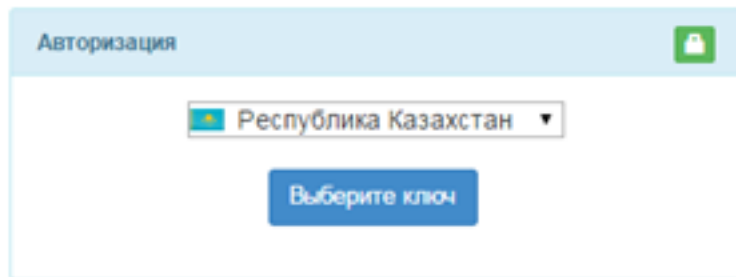




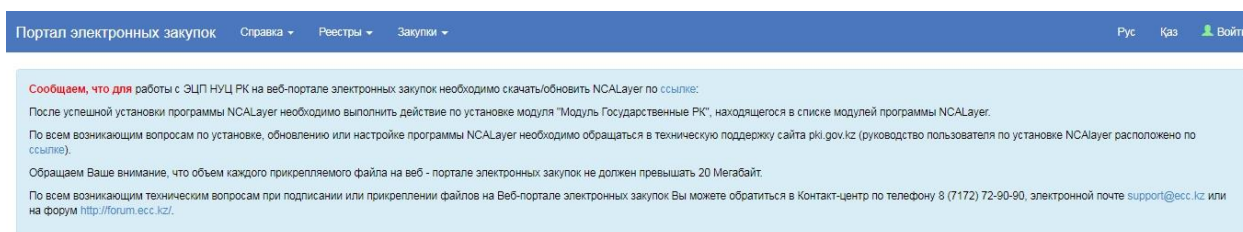
В браузере Mozilla Firefox (старая версия):



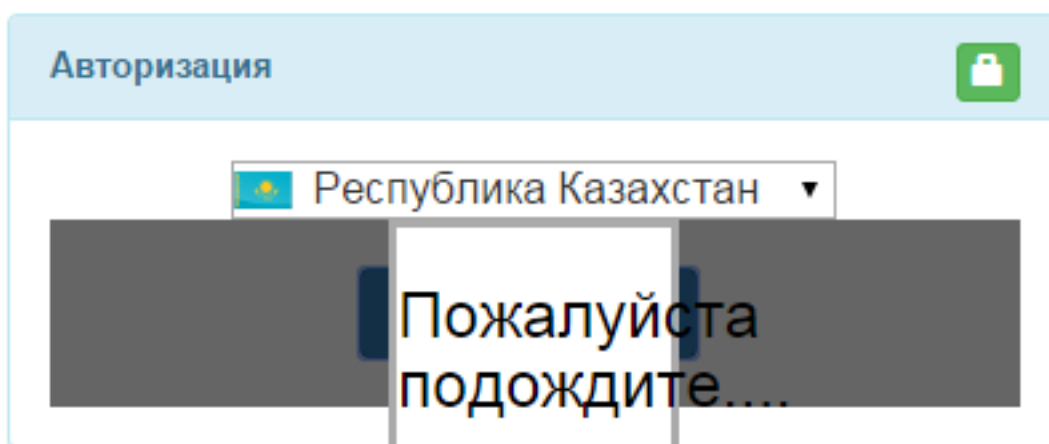
Для входа на веб-портал требуется выбрать ключ (сертификат) для работы.



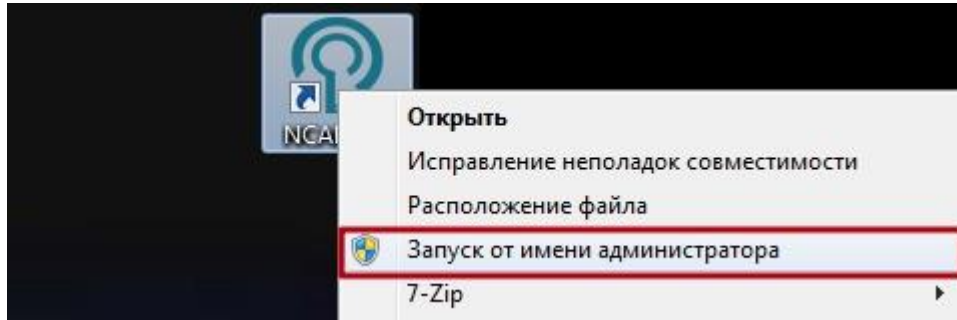
Внимание! Если на вашем устройстве (ПК, ноутбук) не запущен NCLayer, отобразится следующее окно:



Внимание! Если программа запущена, но для ее выполнения недостаточно прав доступа на вашем устройстве (ПК, ноутбук), то отобразится следующее окно:

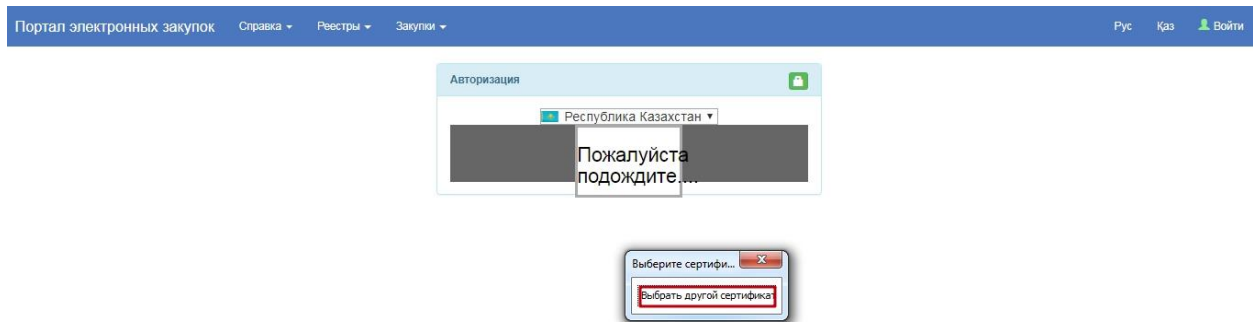


В данном случае попробуйте настроить права на своем устройстве (ПК, ноутбук) или запустите программу от имени Администратора:

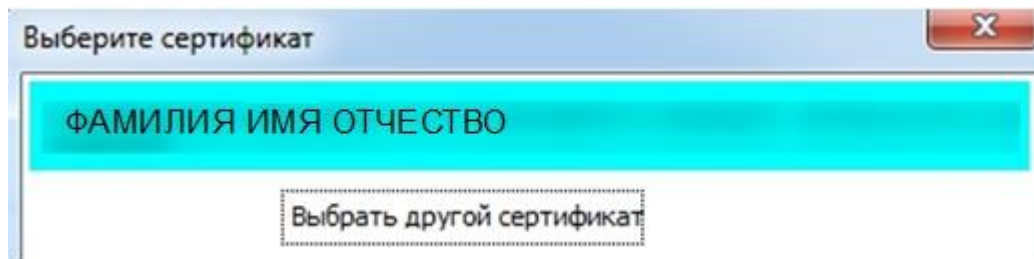


При необходимости подтвердите действие в открывшемся окне.

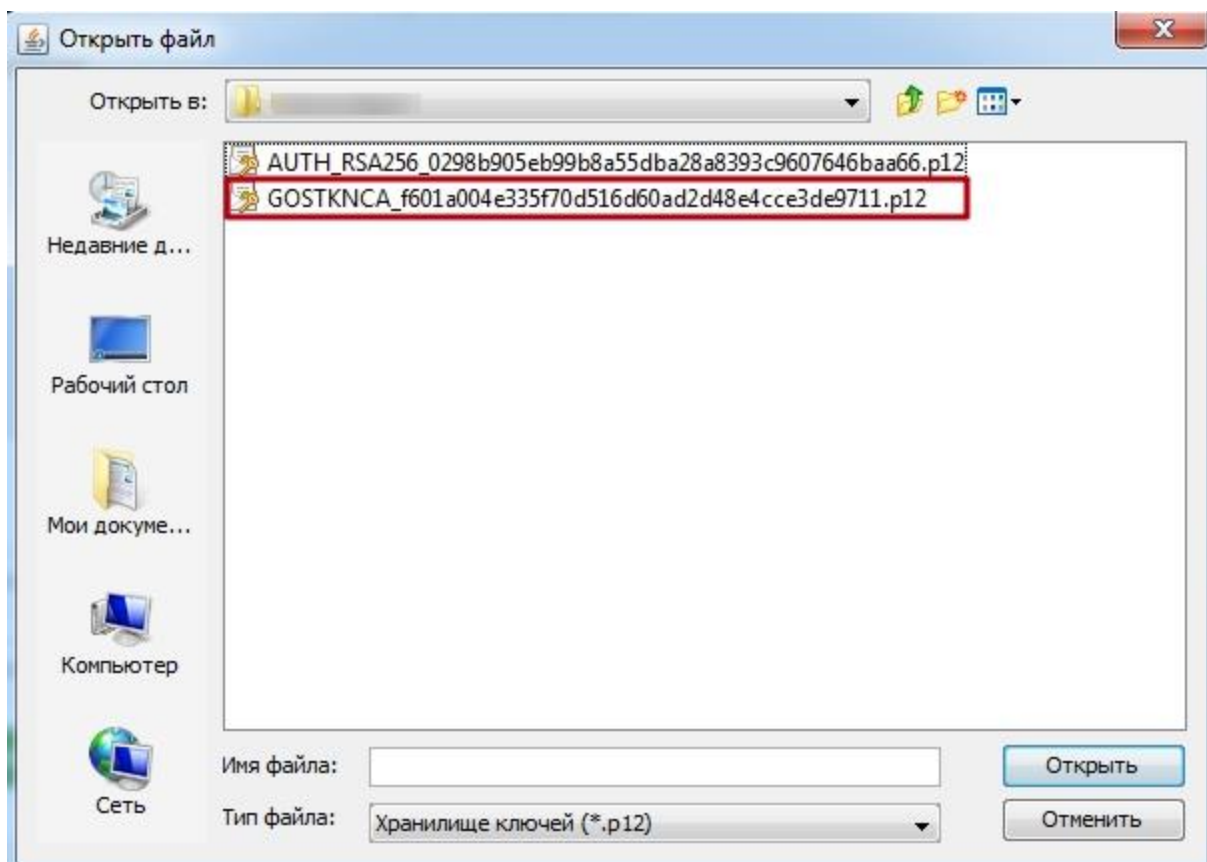
После нажатия кнопки «Выберите ключ» отобразится следующее окно:



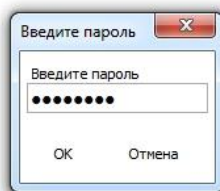
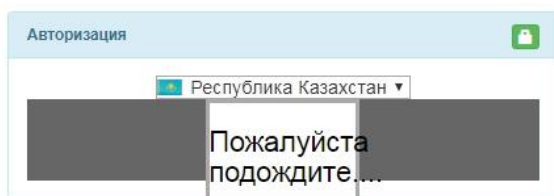
Если ранее с данного компьютера осуществлялся вход на веб- портал система отобразит пять последних ключей.



Для выбора ключа необходимо нажать по ФИО пользователя. Если Вы хотите выбрать другой ключ, то воспользуйтесь кнопкой «Выбрать другой ключ». При выборе другого ключа отобразится окно для выбора ключа из файла (при получении сертификатов НУЦ РК обычно имя указывается AUTH_RSA...):



Для выбора нажмите левой кнопкой мыши по нужному ключу и нажмите кнопку «Открыть». Далее Вам будет необходимо указать пароль для доступа к ключу:



После ввода нажмите «ОК». После нажатия «ОК» будет считан ключ.

Далее Веб-портал автоматически осуществляет последовательные проверки пользовательского сертификата аутентификации.

После успешной аутентификации по сертификату выполняется проверка наличия учетной записи в системе по ИИН пользовательского сертификата.

В случае если учетная запись не найдена, отображается страница для регистрации пользователя.

Портал электронных закупок Справка Реестры Закупки Рус Каз Войти

Регистрация пользователя

ИИН

ФИО

Дата рождения

Электронная почта

Телефон

Резидент РК

Пользовательское соглашение

СОГЛАШЕНИЕ

об использовании веб-портала электронных закупок Пользователем

1. Общие положения

Подписать

Задать пароль

Укажите пароль

Подтверждение пароля

Повторите пароль

Подтверждаю данные

Выбрать другой сертификат

Портал электронных закупок © 2018

Техническая поддержка пользователей портала (по будням с 09:00 до 19:00): 8 (7172) 72 90 90, support@ecc.kz

АО "Центр Электронной Коммерции"

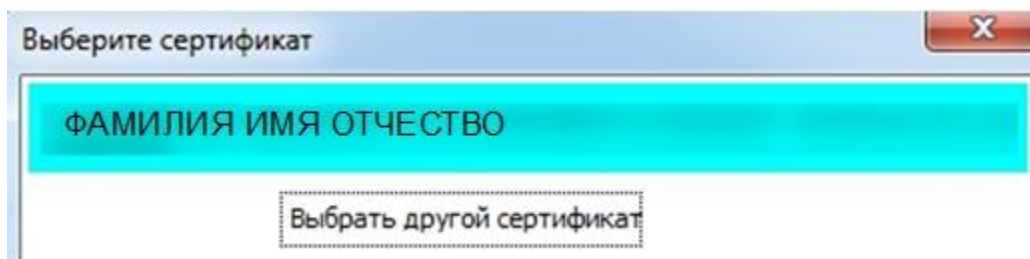
В регистрационной форме пользователя автоматически отображаются следующие поля:

- «ИИН» - данные из полей сертификата содержащих ИИН пользователя;
- «ФИО» - данные из полей сертификата содержащих Фамилию Имя Отчество пользователя;
- «Дата рождения» - данные из полей сертификата пользователя;
- «Электронная почта» - заполняется в форме автоматически из пользовательского сертификата аутентификации с возможностью его редактирования.
- «Пользовательское соглашение» - текст соглашения для подписи;
- «Подписать» - кнопка для подписи соглашения;
- «Задать пароль» - длина пароля должна быть от 8 до 20 символов. Пароль должен содержать строчные, заглавные буквы и цифры

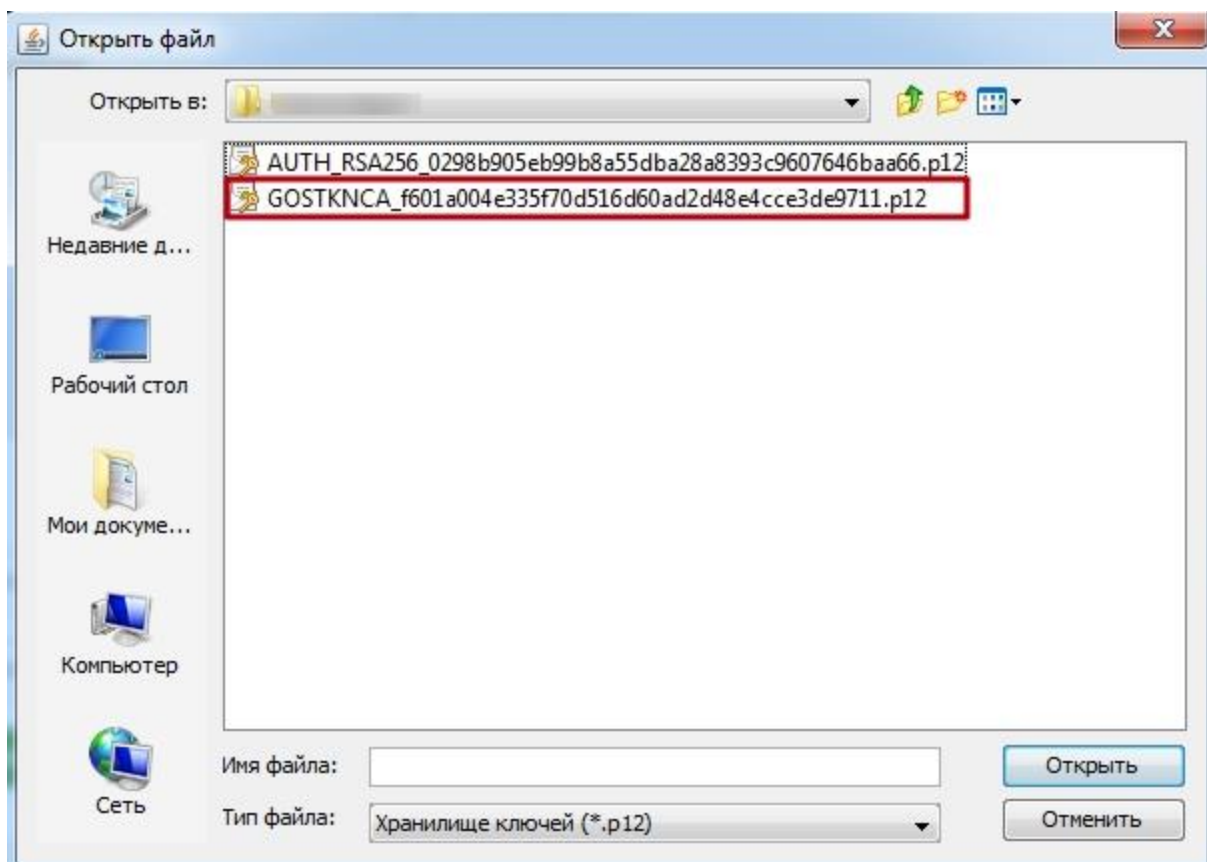
- «Подтверждение пароля» - необходимо указать заданный пароль повторно, для исключения случаев некорректного ввода.

ВНИМАНИЕ! Для подписания пользовательского соглашения (и далее других документов) необходимо выбрать сертификат, выданный НУЦ РК (при получении сертификатов НУЦ РК обычно имя указывается RSA_ для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, GOST_... для юридических лиц и совместных крестьянских хозяйств. Т.е. сертификат для подписи данных и документов).

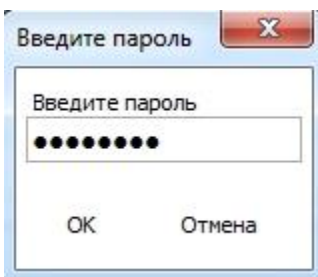
После нажатия кнопки «Подписать» отобразится окно с пятью последними использовавшимися ключами (сертификатами):



Для выбора ключа необходимо нажать по ФИО пользователя. Если Вы хотите выбрать другой ключ, то воспользуйтесь кнопкой «Выбрать другой ключ». При выборе другого ключа отобразится окно для выбора ключа из файла.



Для выбора нажмите левой кнопкой мыши по нужному ключу и нажмите кнопку «Открыть». Далее Вам будет необходимо указать пароль для доступа к ключу:



После ввода нажмите «ОК». После нажатия «ОК» будет считан ключ.

Далее Веб-портал автоматически осуществляет подписание соглашения и последовательные проверки пользовательского сертификата аутентификации.

Поля формы регистрации пользователя «Электронная почта», «Задать пароль», «Подтверждение пароля» вводятся пользователем вручную.

После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку «Подтверждаю данные», веб-портал проверит заполнение данных, подпишет соглашения и, при успешной проверке, зарегистрирует Вас в качестве нового пользователя. При наличии ошибок заполнения – веб-портал отобразит сообщение об ошибке(ах), которую(ые) необходимо будет устранить.

Далее, для авторизации пользователя следует перейти по ссылке «Авторизуйтесь».

✓ Подписано

Задать пароль

Подтверждение пароля

Регистрация прошла успешно, для продолжения работы [авторизуйтесь](#)

В отобразившейся форме необходимо ввести пароль, указанный при регистрации и нажать «Войти».

Подтверждение входа в систему

Здравствуйтесь
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Для входа в систему введите пароль

Войти

Выбрать другой сертификат
Забыли пароль?

После входа на веб – портал государственных закупок будет отображен кабинет пользователя.

Если Вы не пройдете по ссылке активации учетной записи, то после выбора сертификата и ввода пароля веб-портал в кабинете пользователя отобразит следующее сообщение:

Рабочий кабинет — Личные данные —

Для продолжения работы Вам необходимо активировать электронную почту. Чтобы активировать электронную почту перейдите по ссылке, указанной в отправленном Вам письме.

Для продолжения работы перейдите в указанную Вами почту при регистрации, куда должно быть доставлено следующее сообщение для активации учетной записи.

«Уважаемый(ая) **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО!**

Вы зарегистрировались на веб-портале.

Для того, чтобы активировать Вашу учетную запись просим перейти по следующей ссылке. Если Вы не понимаете, о чем идет речь – просто проигнорируйте данное сообщение.»


Для активации учетной записи необходимо перейти по указанной ссылке в письме.

После прохождения по ссылке сообщение о подтверждении почты, повторите вход в кабинет.

Редактирование профиля

Редактирование профиля пользователя происходит в меню Кабинет – Личные данные – Регистрационные данные:

Регистрационные данные пользователя



300x200

Загрузить фото Удалить фото

Редактировать данные Поменять пароль

ИИН: xxxxxxxxxxxx

РНИ:

Фамилия: xxxxxxxxxxxxxx

Имя: xxxxxxxxxxxx

Дата рождения: xxxxxxxx

Дата регистрации: xxxxxxxxxxxxxx

Непубличный адрес электронной почты (для уведомлений): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Адрес электронной почты подтвержден

Телефон: xxxxxxxxxx

Мобильный телефон:

Страна: Республика Казахстан

По нажатию кнопки «Редактировать данные» открывается страница редактирования данных пользователя.

Редактировать данные пользователя

ИНН	XXXXXXXXXX
РНИ	XXXXXXXXXX
Фамилия	XXXXXXXXXX
Имя	XXXXXXXXXX
Отчество	XXXXXXXXXX
Дата рождения	XXXXXXXXXX
Пол	XXXXXXXXXX ▼
Адрес электронной почты	XXXXXXXXXX
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	

[← Вернуться](#) [Сохранить](#)

Для сохранения изменений, внесенных в данные формы, нажать кнопку «Сохранить».

При сохранении данных будет проверено обязательное заполнение адреса электронной почты, при успешной проверке, веб-портал отобразит форму просмотра данных пользователя.

Для проверки возможности отправки на указанный адрес электронной почты сообщения, нажмите на кнопку «Подтвердить адрес электронной почты». По нажатию данной кнопки веб-портал отправит сообщение с автоматически сгенерированной ссылкой на сохраненный адрес электронной почты, при переходе по которой будет подтверждена возможность отправки сообщений на указанный адрес, а также будет изменен статус электронной почты на «Подтвержден».

Редактирование пароля пользователя происходит в меню Кабинет – Личные данные – Регистрационные данные – Поменять пароль.

Изменение пароля пользователя

Текущий пароль	<input type="text" value="Текущий пароль"/>
Новый пароль	<input type="text" value="Новый пароль"/>
Повтор пароля	<input type="text" value="Повтор пароля"/>

Поле «Текущий пароль» - требует ввода действующего пароля.

Поле «Новый пароль» - требует ввода нового пароля, при этом длина пароля должна быть от 8 до 20 символов. Пароль должен содержать строчные, заглавные буквы и цифры

Поле «Подтверждение пароля» - требует повторного ввода нового пароля, для исключения случаев некорректного ввода пароля.

Редактирование паспортных данных пользователя происходит в меню Личные данные – Паспортные данные.

Паспортные данные					
Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Орган выдачи	
Удостоверение личности (РК)		111	2015-09-03 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	<input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Удалить"/>
Паспорт общегосударственной заграничной	111	N000000000	2014-01-14 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	
Удостоверение личности (РК)		111	2015-09-11 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	<input type="button" value="Редактировать"/> <input type="button" value="Удалить"/>

По нажатию кнопки «Добавить» производится переход к форме добавления нового реквизита пользователя.

Назад

Добавить паспортные данные	
Вид документа	Удостоверение личности (РК) ▼
Серия	<input type="text"/>
Номер документа	<input type="text"/>
Дата выдачи	<input type="text"/>
Орган выдачи	<input type="text"/>

Сохранить

По нажатию кнопки «Редактировать» производится переход к форме изменения выбранного реквизита пользователя (доступно только для реквизитов введенных вручную).

Назад

Редактировать паспортные данные	
Вид документа	Удостоверение личности (РК) ▼
Серия	sasasaswаyа
Номер документа	111
Дата выдачи	2015-09-03
Орган выдачи	111

Сохранить

По нажатию кнопки «Удалить» производится запрос подтверждения удаления выбранного реквизита пользователя (доступно только для реквизитов введенных вручную). При подтверждении (кнопка «Да») производится удаление. При отмене (кнопка «Нет») производится возврат к форме просмотра паспортных данных.

Удалить паспортные данные

Вы действительно хотите удалить запись: 111 2015-09-03 111 ?

Редактирование контактных данных пользователя происходит в меню Кабинет – Личные данные – Контактные данные.

Контактные данные

Код страны	Страна	Адрес	Телефон	
398	Казахстан	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX		<input type="button" value="✎ Редактировать"/> <input type="button" value="✖ Удалить"/>
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	<input type="button" value="✎ Редактировать"/> <input type="button" value="✖ Удалить"/>

По нажатию кнопки «Добавить» производится переход к форме добавления контактных данных.

Контактные данные

Добавить

Страна

КАТО

Улица № Дома № Квартиры

Номер телефона

По нажатию кнопки «Редактировать» производится переход к форме изменения выбранного реквизита пользователя (доступно только для реквизитов введенных вручную).

Контактные данные

Добавить

Страна	КАЗАХСТАН		
КАТО	XXXXXXXXXX область		
	XXXXXXXXXXXX район		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX с. о.		
	с. XXXXXXXX		
	XXXXXXXXXX		
Улица	№ Дома	№ Квартиры	
XXXXXX	XXX	XXXXXX	
Номер телефона	XXXXXXXXXX		
	<input type="button" value="Сохранить"/>		

По нажатию кнопки «Удалить» производится запрос подтверждения удаления выбранного реквизита пользователя (доступно только для реквизитов введенных вручную). При подтверждении (кнопка «Да») производится удаление. При отмене (кнопка «Отмена») производится возврат к форме просмотра контактных данных.

Подтвердите действие на странице farmadev.ecc.kz

Вы действительно хотите удалить контактные данные?

Регистрация участника (ФЛ, ИП, КХ или ЮЛ) на веб-портале закупок

Заполнение данных об участнике

Регистрация участника

Для того чтобы ввести информацию об организации необходимо после входа на веб – портал государственных закупок пройти по ссылке «Зарегистрировать участника»

Личные данные ▾

Вы не зарегистрированы в качестве участника электронных закупок. [Зарегистрировать участника](#)

Кабинет пользователя

Регистрация участника производится по сертификату пользователя, в котором указан БИН организации

Форма регистрация участника

Регистрация участника

Идентификационные данные

БИН	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
Наименование	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>
Дата гос регистрации	<input type="text"/>
Номер документа о гос регистрации	<input type="text"/>
Орган гос регистрации	<input type="text"/>
Страна	<input type="text" value="398 КАЗАХСТАН"/>

Атрибуты

КОПФ	<input type="text" value="Прочие (до 1997 года)"/>
КСЕ	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
КСЕ	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
КФС	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
<input type="checkbox"/>	Организатор
<input type="checkbox"/>	Поставщик

Дополнительные признаки

- Резидент Республики Казахстан
- Субъект малого предпринимательства
- Субъект среднего предпринимательства

Контактные данные

Контактные данные

Электронная почта	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
Веб-сайт	<input type="text"/>
Телефоны, Факс	<input type="text"/>

Заявитель

ФИО	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
Должность	<input type="text"/>

Данные руководителя

ИНН	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/>
Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>

Соглашение участника

СОГЛАШЕНИЕ

об использовании веб-портала электронных закупок Участником

1. Общие положения

В регистрационной форме участника автоматически отображаются следующие поля:

- *«ИИН/БИН» – данные из полей сертификата содержащих ИИН/БИН участника;*
- *« Наименование»- данные из полей сертификата содержащих наименование участника;*
- *«Дата гос. регистрации»- заполняется пользователем вручную;*
- *«Номер документа о гос. регистрации»- заполняется пользователем вручную;*
- *«Орган гос. регистрации»- заполняется пользователем вручную;*
- *«Страна»- ручной ввод из справочника стран;*
- *Роль участника «Организатор» – роль присваивается только Единому дистрибьютору;*
- *Роль участника «Поставщик» – признак указывается пользователем при регистрации;*
- *«КОПФ» - ручной ввод из справочника классификаторов организационно-правовых форм хозяйствования;*
- *«КСЕ» - ручной ввод из справочника секторов экономики;*
- *«КФС»- ручной ввод из справочника классификаторов форм и видов собственности;*
- *«Резидент Республики Казахстан» - заполняется пользователем вручную;*
- *«Субъект малого предпринимательства» - заполняется пользователем вручную;*
- *«Субъект среднего предпринимательства» - заполняется пользователем вручную;*
- *«Электронная почта организации» - Данные ручного ввода;*
- *«Веб-сайт организации» - Данные ручного ввода;*
- *«Телефоны, факс» - Данные ручного ввода;*
- *«ФИО заявителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Должность заявителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«ИИН руководителя»- Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Фамилия руководителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Имя руководителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Отчество руководителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Должность руководителя» - Ручной ввод (не отображается для ИП);*
- *«Соглашение участника» - текст соглашения участника;*
- *«Подписать» - кнопка для выбора сертификата и подписи соглашения участника;*
- *«Подтверждаю» - По нажатию кнопки производится ФЛК на обязательность заполнения полей сохранение введенных данных, при наличии ошибок сохранение не производится и отображаются ошибки. При успешном прохождении ФЛК производится сохранение данных и назначение соответствующих полномочий пользователю.*

После проверки и заполнения всех, необходимо подписать соглашение участника и нажать на кнопку «Подтверждаю данные», веб-портал проверит заполнение и, при успешной проверке, зарегистрирует нового участника. При наличии ошибок заполнения – веб-портал отобразит сообщение об ошибке(ах), которую(ые) необходимо будет устранить.

Добавление банковских реквизитов

Если банковские реквизиты не заполнены, веб-портал предложит заполнить данные о банковских реквизитах из ИНИС.

Портал электронных закупок Справка ▾ Реестры ▾ Закупки ▾

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾

Нет данных о банковских реквизитах.
Заполнить данные

Нет контактных данных.
Заполнить данные

По нажатию кнопки «Заполнить данные» - отображается интерфейс ввода нового банковского счета.

Банковские счета

Добавить счет

ИИК	БИК	КБе	Наименование банка	Дата открытия	Дата закрытия	Тип счета	Счет для гарантийного денежного взноса	По-умолчанию
Данные по счетам не найдены								

По нажатию кнопки «Добавить счет» отображается следующая форма:

Добавление счета

Признак счета старого формата

Номер счета

КБе

Наименование банка [Выбрать банк](#)

Тип счета

На форме добавления счета отображаются следующие поля:

- *Признак счета старого формата*
- *«Номер счета» - До 34 символов, Номер банковского счета участника;*

- «КБе» - Первая цифра кода заполняется в зависимости от признака резидентства и вторая цифра заполняется из кода КСЕ формы регистрации участника;
- «Наименование банка» - Осуществляется выбор банка из зарегистрированных банков в системе (справочник банков);
- «Добавить банк» - По нажатию на кнопку осуществляется переход к функционалу добавления банка;
- «Тип счета» - Наименование типа счета из справочника банковских счетов.

После заполнения всех данных нажать кнопку «Сохранить».

Система позволяет установить признаки «Счет для гарантийного денежного взноса» и «По- умолчанию».

По нажатию кнопки «Удалить» - осуществляется удаление выбранной строки, доступно только для введенных вручную счетов.

Банковские счета

[Добавить счет](#)

ИИК	БИК	КБе	Наименование банка	Дата открытия	Дата закрытия	Тип счета	Счет для гарантийного денежного взноса	По-умолчанию	
xxxxxxxxxx	xxxxxx	xx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxx	—	xxxxxx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Удалить

Создание заявки на регистрацию нового банка

Для создания заявки на регистрацию нового Банка необходимо нажать на кнопку «Добавить новый банк»:

Добавление счета

Признак счета старого формата

Номер счета

КБе

Наименование банка [Выбрать банк](#)

Тип счета

[Добавить новый банк](#)

[← Вернуться в список счетов](#) [Сохранить →](#)

После чего, автоматически отображаются следующие поля:

Добавление банка



Наименование банка на казахском языке	<input type="text"/>
Наименование банка на русском языке	<input type="text"/>
Банковский код	<input type="text"/>
БИК	<input type="text"/>
Страна	<input type="text"/>
КАТО	<input type="text"/>
Полный адрес на казахском языке	<input type="text"/>
Полный адрес на русском языке	<input type="text"/>
Информация для подтверждения данных банка	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Признак головного офиса	
<input type="checkbox"/> Резидент РК	

Отправить на утверждение

Закрыть

После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку «Отправить на утверждение»:

После нажатия на кнопку «Отправить на утверждение» отобразится окно-подтверждение:

Добавление банка



Данные успешно отправлены администратору

Заккрыть

Заявки на регистрацию нового Банка можно просмотреть в Разделе «Профиль участника» - «Мои заявки на регистрацию Банка»:

Рабочий кабинет ▾ Личные данные ▾ Профиль участника ▾ Внешние сервисы ▾

Кабинет пользователя

- Уведомления
- Регистрационные данные
- Атрибуты участника
- Контактные данные
- Банковские счета
- Сотрудники организации
- Данные о руководителе
- Сертификаты GMP
- Сертификаты GDP
- Разрешения (уведомления) на занятие фарм. деятельностью ИСО
- Мои заявки на регистрацию банка**

«» Мои объявления

23
Из одного источника

Подробнее >>

Отправленным заявкам системой автоматически присваивается статус «**На утверждении**»:

Мои заявки на регистрацию банка									
Код	БИК	Признак головного офиса	Резидент	Наименование	Адрес	Дата создания	Дата утверждения	Доп. информация	Статус
xxxxxx	xxxxxx	Нет	Нет	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	2016-08-29 12:19:26			Утверждено
xxxx		Нет	Нет	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxxx	2016-11-22 14:12:00		888	На утверждении

После того, как Администратор утвердит заявку на регистрацию нового банка, статус заявки изменится на «**Утверждено**», (после этого необходимо воспользоваться инструкцией по добавлению счета).

После того, как Администратор отклонит заявку на регистрацию нового банка, статус заявки изменится на «**Отклонено**», после чего можно просмотреть причину отклонения.

12345678	xxxxxx	Нет	Да	xxxxxx	711210000, 398 КАЗАХСТАН, г.Астана, район "Есиль",	2016-10-24 13:43:53	Отклонено Причина
----------	--------	-----	----	--------	--	------------------------	----------------------

Для этого необходимо нажать на активную ссылку «Причина»:

Управление полномочиями сотрудников участника (организации)

Назначение или изменение полномочий сотрудников производится пользователем с полномочием – «Администратор организации», таким пользователем может быть пользователь, регистрирующий организацию и/или руководитель организации и/или любой другой сотрудник организации (существует возможность передачи назначения полномочия).

Для назначения, изменения полномочий сотрудников участника, Администратору организации необходимо зайти в кабинет, далее перейти в меню «Профиль участника» и выбрать пункт «Сотрудники организации» после чего отобразится следующее меню:

Сотрудники				
ФИО	Должность	Дата добавления в организацию	Статус в системе	Статус в организации
Иванов Иван Иванович	Генеральный директор	2018-05-10 17:22:43	Не зарегистрирован в системе ЭФЗ	Активный
xxxxxxx	Главный специалист	2018-05-10 16:22:43	Зарегистрирован в системе ЭФЗ	Активный
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-05-11 08:58:41	Зарегистрирован в системе ЭФЗ	Активный
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-06-22 17:15:30	Зарегистрирован в системе ЭФЗ	Активный

Для редактирования полномочий необходимо нажать на кнопку «Редактировать полномочия», после чего отобразится следующее окно.

Изменение прав сотрудника

ФИО:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Заказчик	<input type="checkbox"/>
Организатор	<input type="checkbox"/>
Руководитель	<input type="checkbox"/>
Администратор организации	<input type="checkbox"/>
Заблокировать сотрудника	<input type="checkbox"/>
Причина блокировки	<input type="text"/>

[← Вернуться в список сотрудников](#) [Сохранить](#)

Для блокирования сотрудника в организации, поставьте галочку в поле «Заблокировать сотрудника» и введите причину блокировки в поле «Причина блокировки».

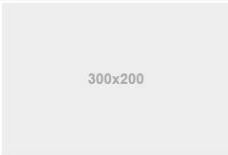
После заполнения всех данных нажать кнопку «Сохранить». Система сохранит измененные данные, при последующем входе выбранного сотрудника будут назначены/заблокированы указанные полномочия.

Редактирование профиля участника

Изменение данных участника доступно только для сотрудников участника с ролью «Администратор организации».

Редактирование профиля участника происходит в меню Кабинет – Профиль участника – Регистрационные данные

Регистрационные данные участника



300x200

БИН:	XXXXXXXXXXXX
<input type="checkbox"/> Заказчик	
<input type="checkbox"/> Организатор	
<input checked="" type="checkbox"/> Поставщик	
Краткое наименование на казахском языке:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Краткое наименование на русском языке:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Полное наименование на казахском языке:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Полное наименование на русском языке:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Вебсайт:	XXXXXXXXXXXX
E-Mail:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Контактный телефон:	XXXXXXXXXXXX
Номер свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXXXX
Дата свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXX
Страна:	XXXXXXXXXXXX
Дата регистрации в системе:	XXXXXXXXXXXX
Дата последнего обновления данных:	XXXXXXXXXXXX

По нажатию кнопки «Редактировать данные» открывается страница редактирования данных участника.

Редактированию подлежат адрес электронной почты, веб-сайт и контактный телефон.

Редактирование атрибутов участника происходит в меню Кабинет – Профиль участника – Атрибуты участника

Атрибуты организации

Резидент Республики Казахстан
 Субъект малого предпринимательства
 Субъект среднего предпринимательства

Организационно-правовая форма (КОПФ)

Форма организации

Форма собственности

Сектор экономики

Размерность предприятия (КРП)

По нажатию кнопки «Сохранить» сохраняются внесенные изменения.

Редактирование контактных данных участника происходит в меню Кабинет – Профиль участника – Контактные данные

Рабочий кабинет - Личные данные - Профиль участника - Внешние сервисы -

Данные успешно сохранены

[+ Добавить](#)

Контактные данные

Вид адреса	КАТО	Код страны	Индекс	Адрес	Телефон	Факс	
Юридический адрес	XXXXXXX	398	010000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	Редактировать Удалить

По нажатию кнопки «Добавить» производится переход к форме добавления контактных данных организации.

Контактные данные

Добавить

Вид адреса:

Страна:

КАТО:

Индекс: Улица: № Дома: № Квартиры:

Номер телефона:

Номер факса:

[Сохранить](#)

[Назад](#)

По нажатию кнопки «Редактировать» производится переход к форме изменения выбранного реквизита участника (доступно только для реквизитов введенных вручную).


Данные банковских реквизитов редактируются аналогично пункту «4.2 Добавление банковских реквизитов».

Редактирование банковских счетов происходит в меню Профиль участника – Банковские счета

Для редактирования банковских счетов необходимо выбрать банковский счет по номеру

Банковские счета

[Добавить счет](#)

НИК	БИК	КБе	Наименование банка	Дата открытия	Дата закрытия	Тип счета	Счет для гарантийного денежного взноса	По-умолчанию	
				2018-06-24	—	Расчётный счёт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Удалить
KZ123456789123000000				2018-06-24	—	Расчётный счёт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Удалить

И в форме просмотра информации о банковском счете нажать кнопку «Редактировать счет»

Информация о счете	
ИИК	XXXXXXXXXXXX
БИК	XXXXXXXX
КБе	XX
Наименование банка	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Адрес банка	XXXXXXXXXX
Тип счета	XXXXXXXXXXXX
Дата открытия	2018-06-24 00:00:00
Дата закрытия	2099-01-01 00:00:00

[← Вернуться в список счетов](#) [Редактировать счет→](#)

После внесения изменений нажать «Сохранить».

Редактирование данных о руководителе участника происходит в меню Профиль участника – Данные о руководителе

Данные о руководителе	
ИИН	XXXXXXXX
ФИО	XXXXXXXXXXXX
Должность	Сотрудник

[Сохранить](#)

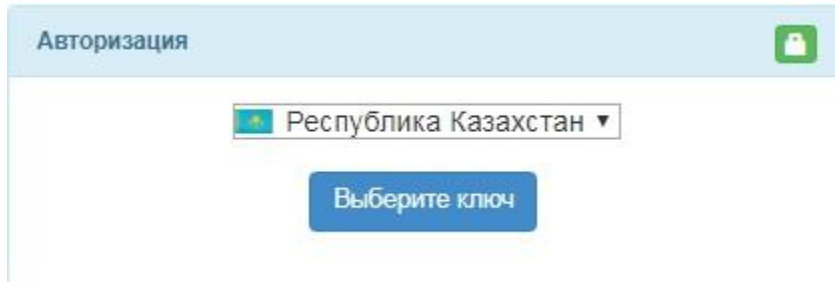


Для изменения руководителя сотруднику с ролью «Администратор организации» требуется выбрать из выпадающего списка нужного пользователя, при условии что руководитель зарегистрирован на веб- портале закупок и имеет роль «руководитель».

Авторизация зарегистрированного пользователя на веб-портале государственных закупок

Для прохождения авторизации на веб – портале государственных закупок Вам необходимо нажать на кнопку “Войти” [на главной странице веб – портала закупок](#).

Веб-портал предложит выбрать сертификат аутентификации(регистрации) пользователя (при получении сертификатов НУЦ РК обычно имя указывается AUTH_RSA...):



Авторизация

Республика Казахстан ▾

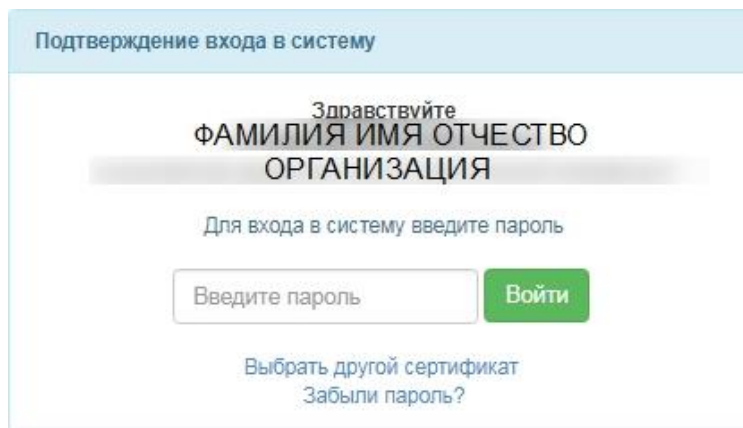
Выберите ключ

Веб-портал автоматически осуществляются последовательные проверки пользовательского сертификата аутентификации.

После успешной аутентификации по сертификату выполняется проверка наличия учетной записи в системе по ИИН пользовательского сертификата.

В случае если учетная запись найдена, выполняется переход к странице ввода пароля.

Для авторизации пользователя следует ввести пароль учетной записи.



Подтверждение входа в систему

Здравствуйте

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

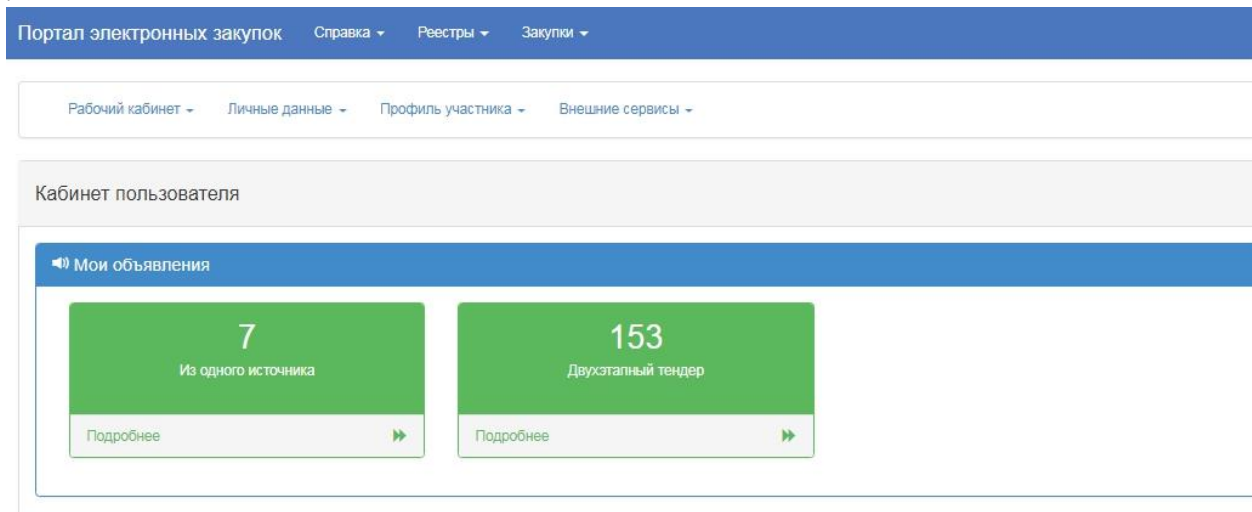
ОРГАНИЗАЦИЯ

Для входа в систему введите пароль

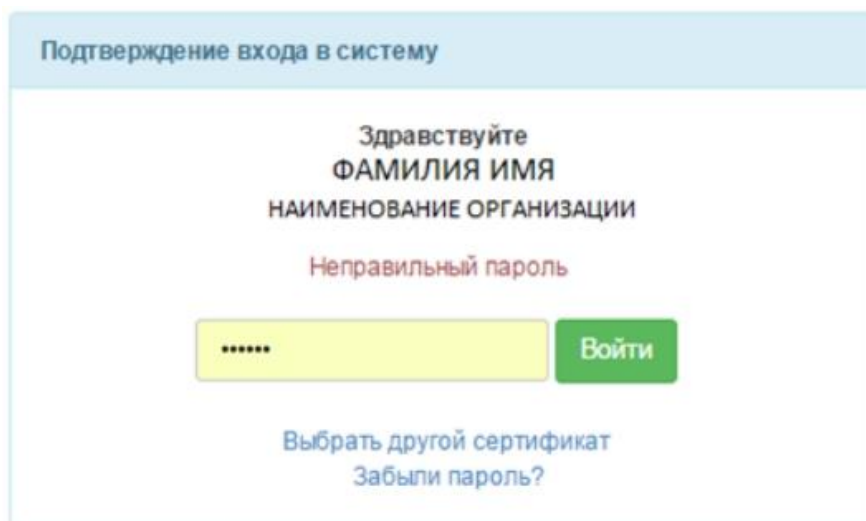
Введите пароль Войти

Выбрать другой сертификат
Забыли пароль?

После ввода пароля нажмите «Войти». Веб-портал проверит соответствие введенного пароля, установленному для учетной записи и, в случае успешного прохождения проверки, отобразит меню и главную страницу пользователя.



Если введенный пароль не будет соответствовать установленному для учетной записи, то веб-портал отобразит следующее сообщение:



При вводе неправильного пароля подряд 5 раз, веб-портал заблокирует возможность входа на 10 минут, для восстановления пароля нажмите на ссылку «Забыли пароль?»

После нажатия отобразится сообщение об отправленной ссылке на электронную почту для восстановления пароля.

На указанный адрес электронной почты отправлено письмо с инструкциями для изменения пароля

Подтверждение входа в систему

Здравствуйтесь
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Неправильный пароль

***** Войти

[Выбрать другой сертификат](#)
[Забыли пароль?](#)

Перейдите в указанную ранее Вами почту и перейдите по полученной ссылке.

После перехода по указанной ссылке отобразится сообщение о том, что временный пароль отправлен на указанный электронный адрес.

На указанный адрес электронной почты отправлено письмо с временным паролем и инструкциями

Используйте переданный Вам пароль для входа на веб-портал.