

Инструкция по регистрации
на универсальной торговой платформе
и в торговой секции
ОАО АФК «Система»

Оглавление

1. Сокращения и определения	3
2. Регистрация.....	4
2.1. Регистрация в открытой части электронной площадки	4
2.2. Регистрация в торговой секции	9
2.3. Изменение регистрационных данных	11
2.4. Отказ в регистрации	12
2.5. Регистрация представителя	12
2.5.1. Добавление представителя из личного кабинета.....	13
2.6. Восстановление / изменение пароля.....	14

1. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Сокращение, определение	Пояснения
УТП	Универсальная торговая платформа utp.sberbank-ast.ru
ЭП	Электронная цифровая подпись
ОЧ	Открытая часть электронной площадки
ЗЧ	Закрытая часть электронной площадки
ТС	Торговая секция
ЛК	Личный кабинет пользователя
ООС, Официальный сайт	Общероссийский официальный сайт www.zakupki.gov.ru
Пользователь	Юридическое или физическое лицо, прошедшее регистрацию на Электронной площадке
Заказчик	Юридическое лицо, размещающие информацию о процедурах в торговой секции. Входит в АФК «Система»
Участник	Юридическое или физическое лицо, прошедшее регистрацию на Электронной площадке и принимающие участие в процедурах торговой секции

2. РЕГИСТРАЦИЯ

Для работы на электронной площадке необходимо пройти процедуру регистрации. При этом регистрация осуществляется в два этапа:

1. регистрация в открытой части электронной площадки в качестве пользователя электронной площадки;
2. регистрация в торговой секции (далее ТС) (с выбором роли – Заказчик и/или участник).

2.1. Регистрация в открытой части электронной площадки

Функционал регистрации позволяет пользователю ввести регистрационные данные в ОЧ электронной площадки, которые в дальнейшем будут обработаны Оператором.

Работа в ТС «Закупки ОАО АФК «Система» осуществляется без применения электронной подписи. Поэтому для прохождения регистрации на главной странице электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/> можно выбрать раздел «Регистрация без ЭЦП».

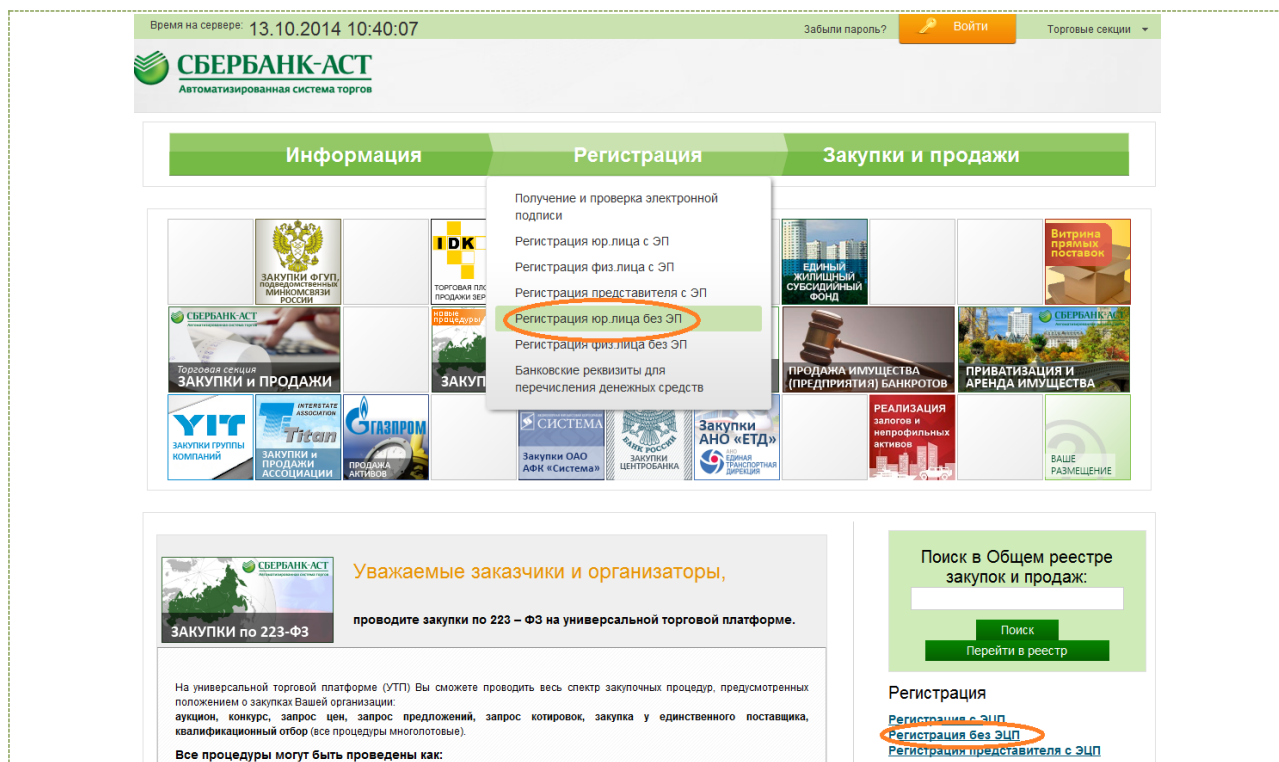


Рисунок 1. Прохождение регистрации на электронной площадке

На электронной площадке могут зарегистрироваться как юридические, так и физические лица, а также возможно зарегистрировать нового представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Для регистрации на универсальной торговой платформе необходимо:

1. Пройти по ссылке utp.sberbank-ast.ru. Откроется стартовая страница.

2. На стартовой странице площадки выбрать необходимый вариант регистрации – «Регистрация без ЭП».

3. Далее выбрать вариант регистрации «Юридическое или Физическое лицо» (Рисунок 2), и нажать кнопку «Продолжить». Индивидуальным предпринимателям следует выбрать вариант «Физическое лицо». После нажатия кнопки «Продолжить» откроется форма регистрации в соответствии с выбранными параметрами.

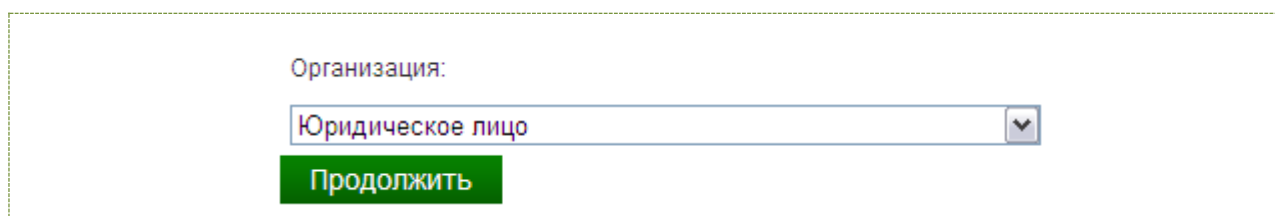


Рисунок 2. Выбор значения для регистрации

В раздел «Основные сведения» вносятся общие сведения о юридическом (Рисунок 3) или физическом лице.

Правила заполнения регистрационной формы для нерезидентов РФ:

- если количество цифр ИНН и ОГРН компании-нерезидента больше, чем требует система, необходимо указывать только то кол-во, которое требуется;
- если количество цифр ИНН и ОГРН компании-нерезидента меньше, чем требует форма, то вместо недостающих значений необходимо указать «нули»;
- если у компании-нерезидента отсутствует КПП, то в данном поле необходимо указать «нули».

Все остальные поля заполняются согласно заданным параметрам.

Поддача заявления на регистрацию (юридическое лицо)

Заявления от имени юридического лица

Заявление о регистрации Настоящим заявляем, что в соответствии со статьей 428 условия которого определены Оператором и опубликованы универсальной торговой платформы и приложениями к и

Основные сведения

ИНН *

КПП *

ОГРН *

Полное наименование *

Сокращенное наименование *

E-mail *
Направляет уведомления на адрес «брас

Дополнительный E-mail

Телефон *

Факс

Адрес сайта в сети интернет

Являюсь субъектом малого предпринимательства

Сведения о представителе

Фамилия *

Имя *

Отчество

Должность

Действует на основании

E-mail *
Используется для восстановления забытого пароля

Телефон *

Мобильный телефон

[Отправить заявку](#)

Рисунок 3. Раздел «Основные сведения» для юридического лица

В раздел «Идентификационные данные контактного лица» необходимо внести логин и пароль, которые будут в дальнейшем использованы для работы на площадке. Введенные данные являются конфиденциальными и могут быть использованы для входа в личный кабинет (Рисунок 4).

Идентификационные данные контактного лица

Логин (имя доступа) в систему *

Пароль *

[Повторить ввод пароля](#)

Кодовая фраза *
Используется для восстановления забытого пароля

Рисунок 4. Внесение сведений о логине и пароле

На электронной площадке предусмотрен контроль дублирования логинов. Если в заявке на регистрацию заявитель укажет логин, который уже существует на площадке, появится предупреждающее сообщение, и операция не будет выполнена. В этом случае, необходимо вернуться к редактированию данных, и по завершении редактирования повторить отправку запроса на регистрацию.

В раздел «Юридический адрес» необходимо внести сведения о юридическом адресе организации (только для юридических лиц) (Рисунок 5).

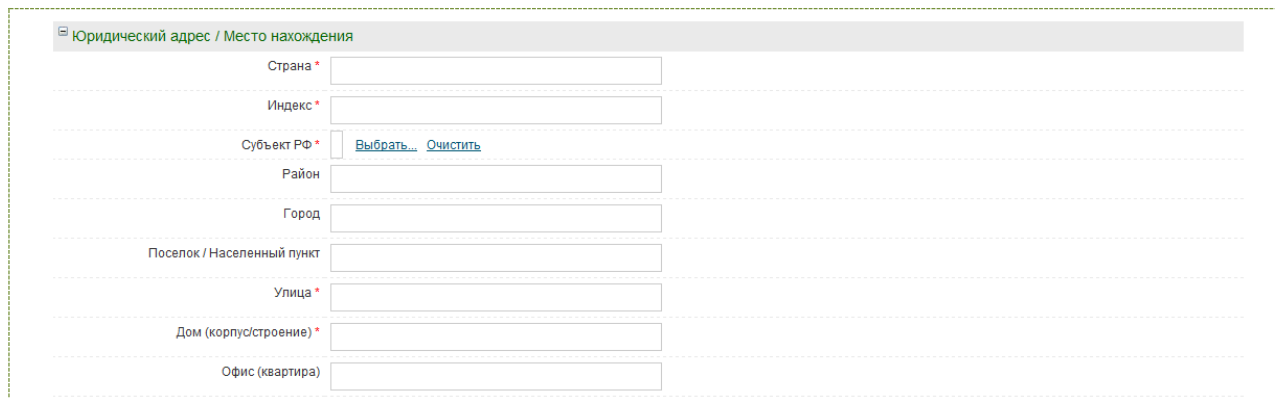


Рисунок 5. Внесение сведений о юридическом адресе

В раздел «Фактический адрес» необходимо внести сведения о фактическом адресе организации (только для юридических лиц) (Рисунок 6).



Рисунок 6. Внесение сведений о фактическом адресе

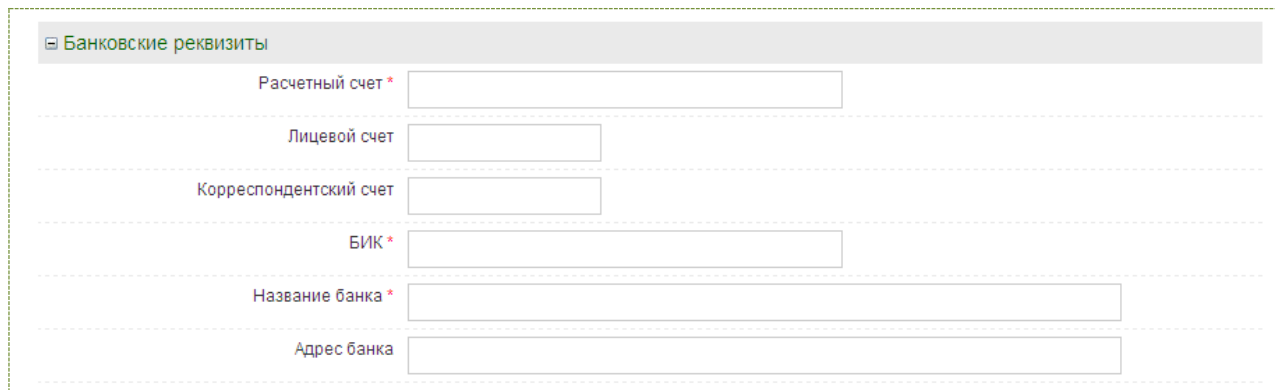
Если фактический адрес совпадает с юридическим, поля раздела можно заполнить автоматически. Для этого необходимо нажать ссылку «Совпадает с юридическим» (только для юридических лиц).

Для нерезидентов РФ:

- в поле страна необходимо указать страну, в которой зарегистрирована компания;
- в поле субъект РФ необходимо указать г. Москва;

Все остальные поля необходимо указать, согласно данным Вашей организации.

В раздел «Банковские реквизиты» необходимо внести сведения о банковских реквизитах организации (Рисунок 7).



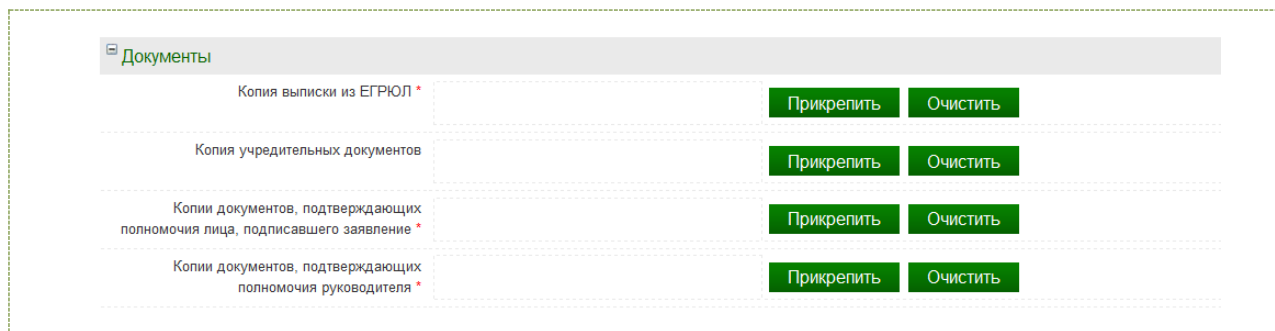
Банковские реквизиты	
Расчетный счет *	<input type="text"/>
Лицевой счет	<input type="text"/>
Корреспондентский счет	<input type="text"/>
БИК *	<input type="text"/>
Название банка *	<input type="text"/>
Адрес банка	<input type="text"/>

Рисунок 7. Внесение сведений о банковских реквизитах

В том случае, если компания является нерезидентом РФ и какой-либо из параметров, указанных в регистрационной форме отсутствует, в данном случае необходимо указывать «нули».

В том случае, если какой-либо из параметров имеет большее кол-во знаков, в регистрационной форме необходимо указывать только то количество, которое предусмотрено системой.

В разделе «Документы» необходимо прикрепить все требуемые документы (Рисунок 8).



Документы	
Копия выписки из ЕГРЮЛ *	<input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Очистить"/>
Копия учредительных документов	<input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Очистить"/>
Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление *	<input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Очистить"/>
Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя *	<input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Очистить"/>

Рисунок 8. Раздел «Документы» заявки на регистрацию на электронной площадке юридического лица

Для регистрации в секции Закупки ОАО АФК «Система», необходимо приложить копии учредительных документов (обязательно Устав) и копию выписки из ЕГРЮЛ которая должна быть выдана не ранее 6 месяцев до даты подачи предложения - заверенная органом, выдавшим документ или нотариально заверенная копия.

В поле «Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя» необходимо прикрепить следующие документы: приказ о назначении руководителя на должность/протокол о назначении/решение о назначении.

В том случае, если все действия на площадке будет осуществлять руководитель, то в поле «Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление» необходимо продублировать пакет документов, который был прикреплен в поле «Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя»

В том случае, если действия на площадке будут осуществлять иные лица, то в поле *«Копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление»* необходимо прикрепить доверенность на осуществление действий на площадке.

В том случае, если по какому-либо пункту необходимо прикрепить несколько документов, необходимо данные документы предварительно заархивировать и прикрепить единым архивом к определенной группе.

Для отправки заявки на регистрацию необходимо нажать кнопку «Подписать и сохранить».

После направления заявления на регистрацию Заявитель может войти в свой Личный кабинет с использованием логина/пароля. Регистрация пользователей без УТП осуществляется автоматически. После чего, Вы сразу можете подавать заявку на «регистрацию в торговой секции».

2.2. Регистрация в торговой секции

Для работы в торговой секции в качестве Участника, пользователю необходимо направить заявление на регистрацию в торговую секцию с выбранными полномочиями. Регистрация в торговой секции возможна только после успешной регистрации на площадке.

Регистрация в торговой секции в качестве Заказчика осуществляется с помощью Оператора электронной площадки.

Для регистрации в торговой секции в качестве Участника необходимо:

1. Войти в личный кабинет, нажав кнопку «Войти» (Рисунок 9), ввести логин и пароль (указанные при заполнении заявки на регистрацию на площадке) и нажать кнопку «Войти».

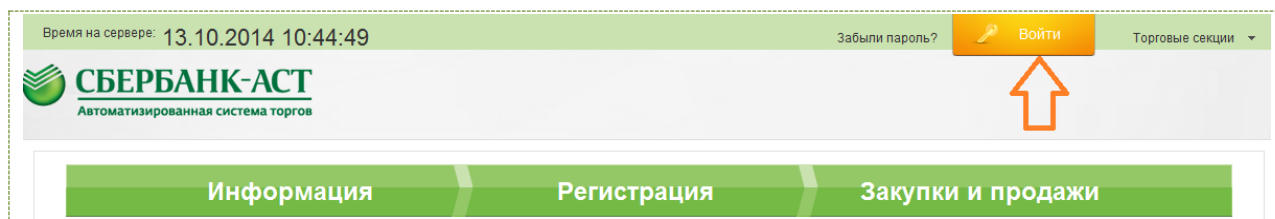


Рисунок 9. Вход в личный кабинет

2. Раздел меню «Личный кабинет» - «Регистрация в торговых секциях» (Рисунок 10).

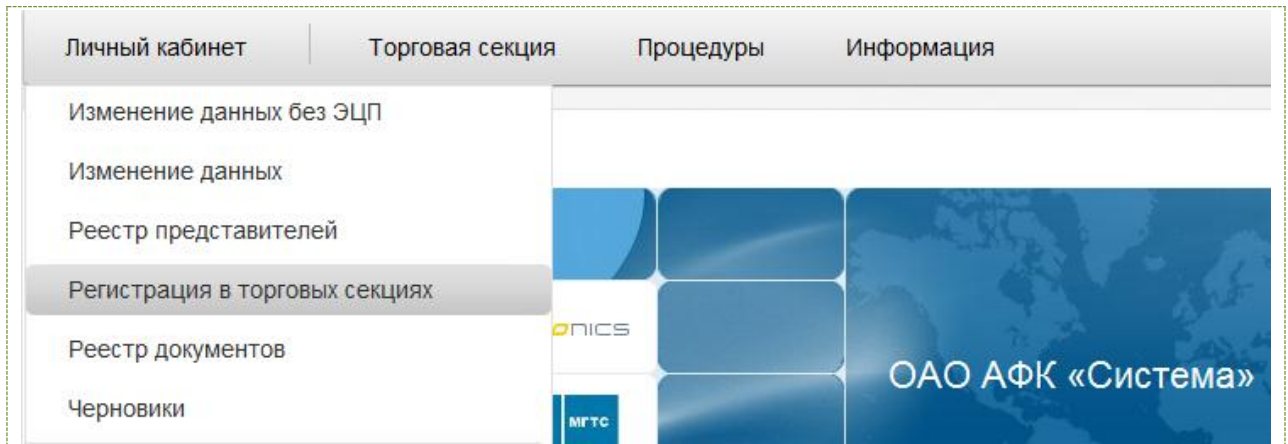


Рисунок 10. Выбор раздела «Регистрация в торговых секциях»

Откроется страница «Регистрация в торговых секциях» (Рисунок 11).

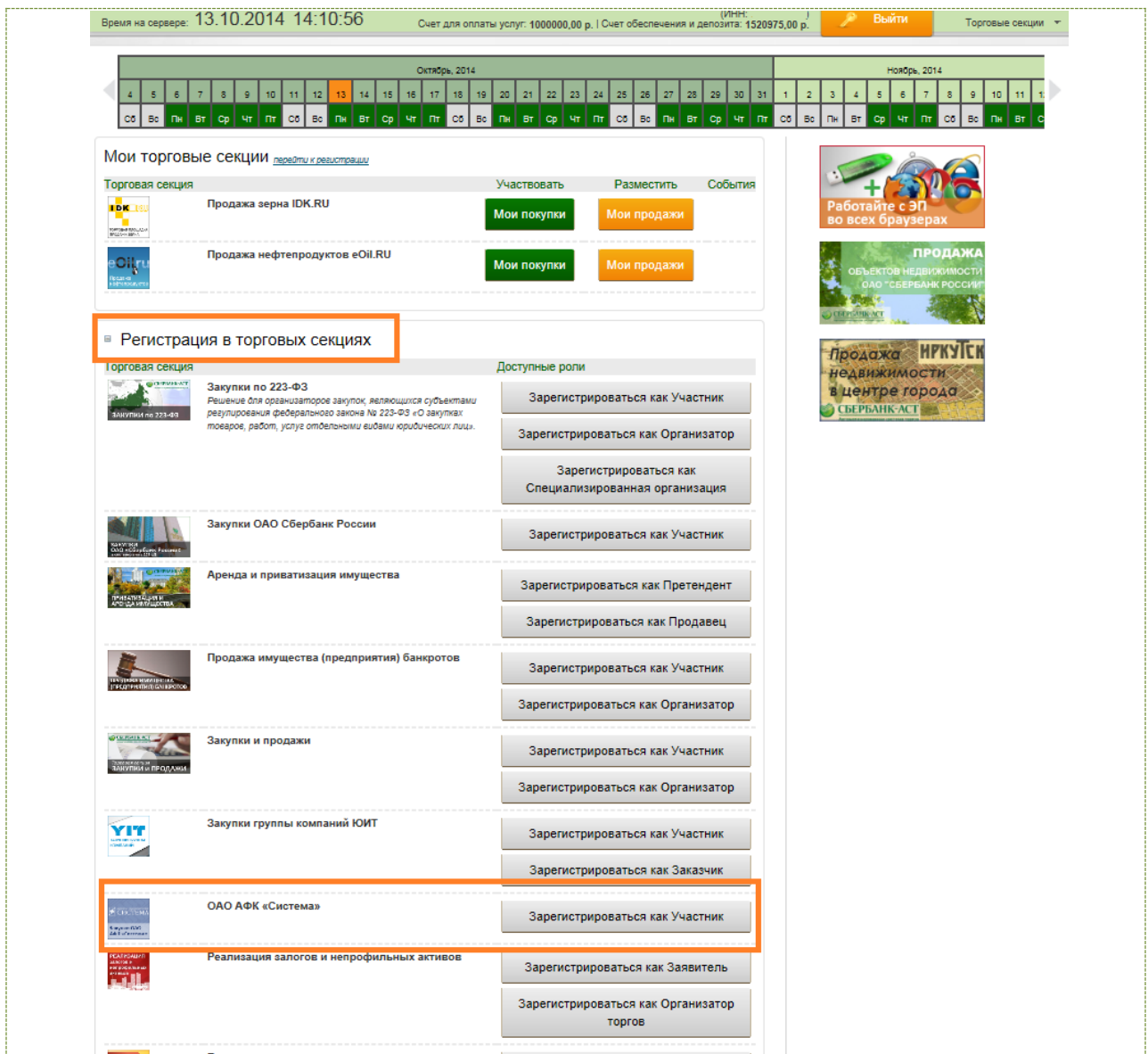


Рисунок 11. Страница «Регистрация в торговых секциях»

На странице «Регистрация в торговых секциях» отображен полный список торговых секций и полномочий, с которыми можно зарегистрироваться в торговую секцию. А так же приведена ссылка на заявление на регистрацию.

3. В блоке ОАО АФК «Система» нажать ссылку «Зарегистрироваться как Участник».

Форма заявления на регистрацию в ТС состоит из раздела «Заявления от имени юридического (физического) лица», раздела «Информация о торговой секции», и разделов с регистрационными сведениями Пользователя.

Регистрация в торговой секции проводится с подтверждением регистрации Оператором электронной площадки.

В случае получения уведомления о результатах рассмотрения заявления на регистрацию, содержащего отказ в регистрации, необходимо внести соответствующие изменения в заявку на регистрацию и направить заявление повторно. Уведомление о результатах рассмотрения заявления на регистрацию можно просмотреть, выбрав пункт меню «Личный кабинет» – «Реестр документов».

2.3. Изменение регистрационных данных

Пользователь в любой момент может внести изменения в регистрационные данные.

Для изменения регистрационных данных необходимо:

1. Выбрать раздел меню «Личный кабинет» далее подпункт «Изменение данных» (Рисунок 12). Откроется страница с формой заявления на изменение регистрационных данных.

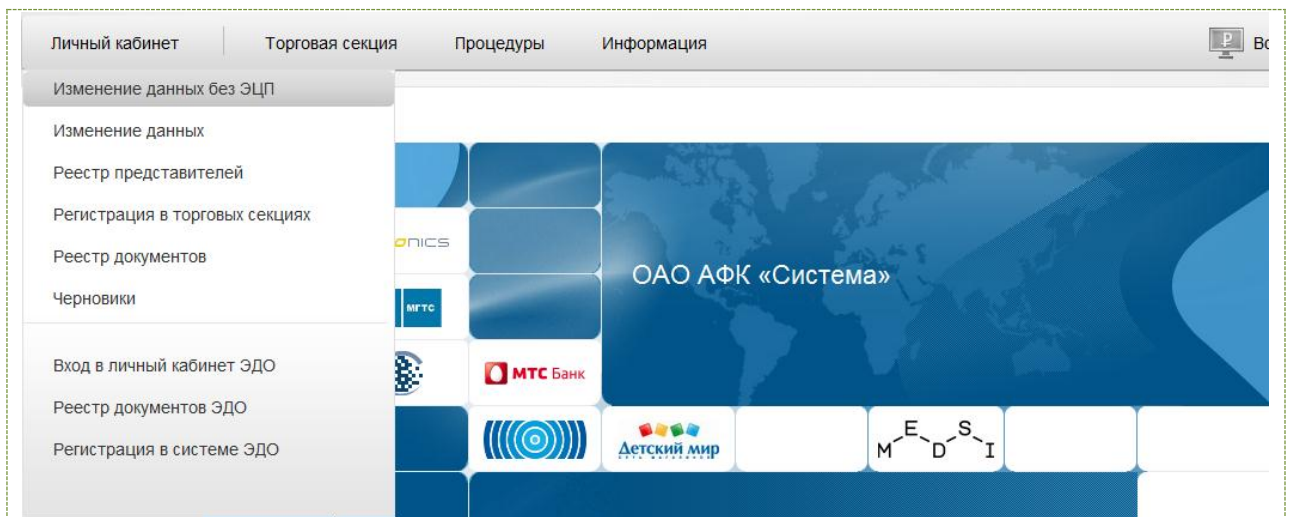


Рисунок 12. Выбор раздела «Изменение регистрационных данных»

2. Внести в форму изменения обоснование внесения изменений и изменения в данные и сохранить.

Регистрационные данные будут изменены автоматически.

После чего необходимо переподать заявку в ТС (п.2.2.Регистрация в торговой секции).

В том случае, если при регистрации были допущены ошибки при указании данных ИНН и КПП необходимо направить официальный запрос по электронной почте company@sberbank-ast.ru за подписью и печатью руководителя.

2.4. Отказ в регистрации

В случае получения уведомления о результатах рассмотрения заявления на регистрацию, содержащего отказ в регистрации, необходимо внести соответствующие изменения в заявку на регистрацию и направить заявление повторно. Уведомление о результатах рассмотрения заявления на регистрацию можно просмотреть, выбрав пункт меню «Личный кабинет» – «Реестр документов».

Внесение изменений в заявку на регистрацию необходимо выполнять в пункте меню «Личный кабинет» – «Изменение данных без ЭЦП» (Рисунок 13).

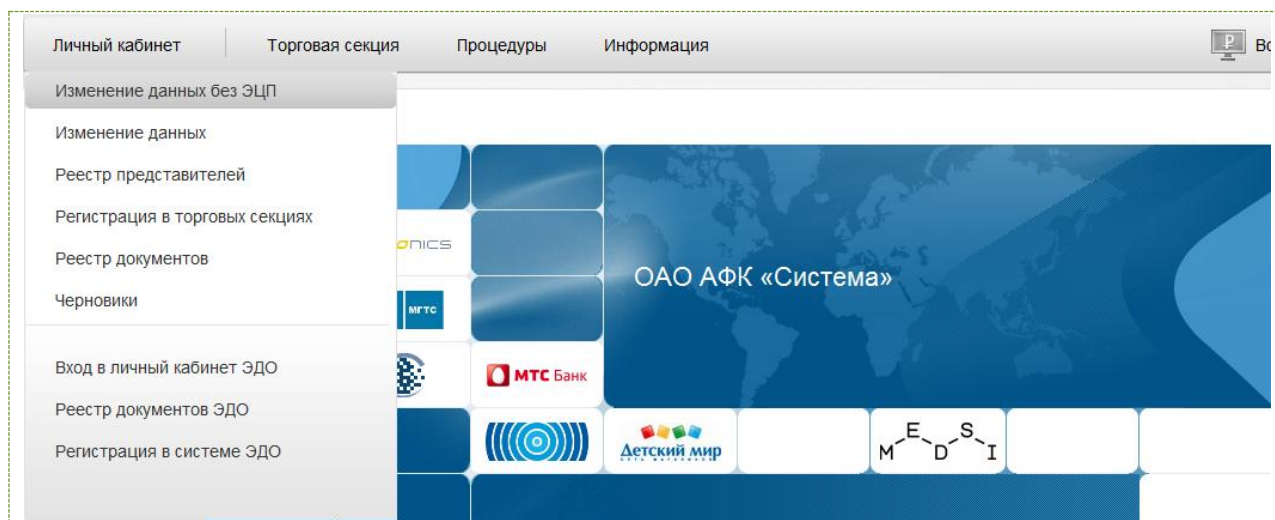


Рисунок 13. Внесение изменений в заявку на регистрацию

После выбора указанного пункта меню откроется форма, аналогичная форме, заполняемой первый раз при регистрации из ОЧ, в которую необходимо внести требуемые изменения. После внесения изменений, заявку необходимо сохранить. Заявка рассматривается в сроки, установленные регламентом электронной площадки.

После внесения изменений необходимо переподать заявку на регистрацию в ТС (п.2.2.Регистрация в торговой секции).

2.5. Регистрация представителя

Регистрацию представителя следует выполнять в случае смены представителя, работающего на электронной площадке или добавления нового представителя.

Добавить представителя можно из личного кабинета.

2.5.1. Добавление представителя из личного кабинета

Добавить представителя из Личного кабинета может ранее зарегистрированный представитель. Для регистрации представителя из Личного кабинета необходимо:

1. Выбрать пункт меню «Личный кабинет» – «Реестр представителей» (Рисунок 14). Откроется Реестр представителей (Рисунок 15).

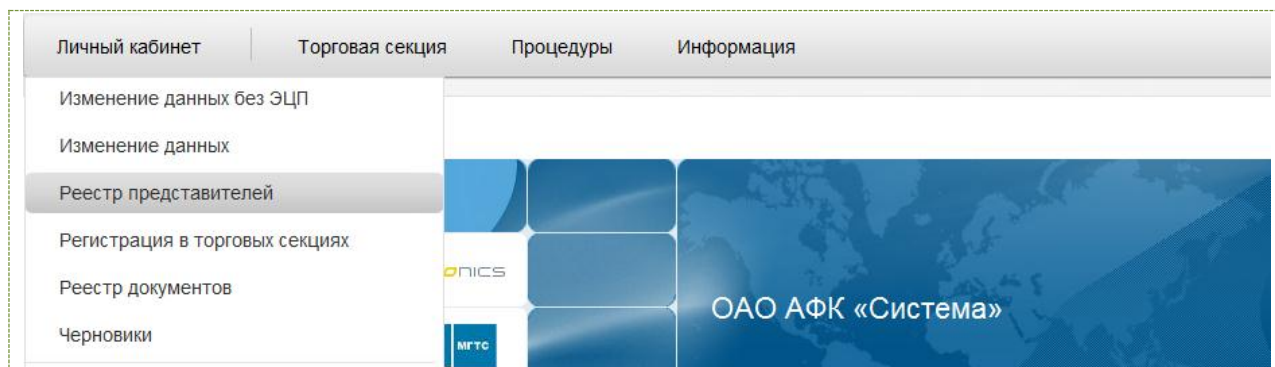


Рисунок 14. Добавление пользователей через реестр представителей

2. Нажать кнопку «Новый представитель» (Рисунок 15). Откроется форма регистрации нового пользователя (Рисунок 16)

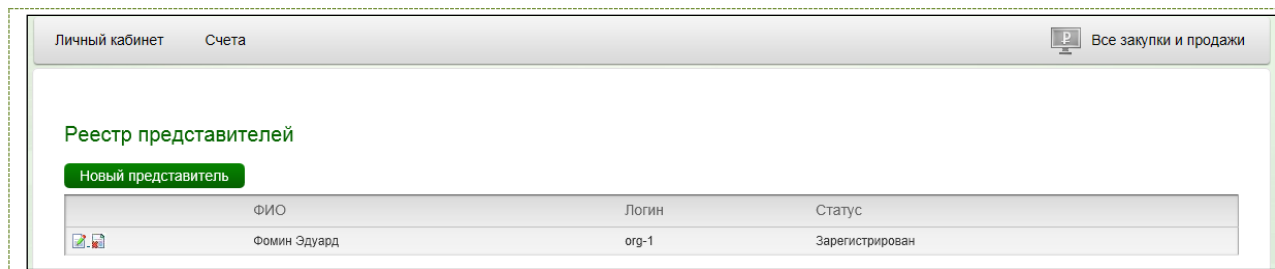


Рисунок 15. Добавление нового представителя

Подача заявления на регистрацию

Заявление
Заявление о регистрации Прошу зарегистрировать доверенность на представителя организации.

Сведения об организации
ИНН 3333333333
КПП 333333333
Полное наименование ОАО "Солнечный край"
Роли организации в секции

Регистрационные документы
Доверенность на осуществление действий *
Сертификат пользователя

Сведения о пользователе
Фамилия *
Имя *
Отчество
Должность
Действует на основании
E-mail *
Используется для восстановления забытого пароля
Телефон *
Отпечаток сертификата

Идентификационные данные пользователя
Логин *
Пароль *
Повторить свой пароль
Кодовая фраза *

Рисунок 16. Форма регистрации нового пользователя

3. Заполнить и подписать форму подтверждения регистрации.

В разделе «Регистрационные документы» необходимо прикрепить доверенность на осуществление действий представителя.

2.6. Восстановление / изменение пароля

В случае, если пользователь забыл пароль, его можно восстановить, воспользовавшись ссылкой «Забыли пароль?» (Рисунок 17).

Время на сервере: 10.10.2014 09:55:20 Забыли пароль?




 

Рисунок 17. Функция «Забыли пароль»

После нажатия на ссылку «Забыли пароль?» откроется страница с формой запроса восстановления пароля, где необходимо обязательно указать адрес электронной почты и, по крайней мере, одно из двух значений: логин или кодовое слово и нажать кнопку «Отправить запрос» (Рисунок 18).

Время на сервере: 10.10.2014 09:57:04 Забыли пароль? [Войти](#) Торговые секции ▾

 Личный кабинет

 Все закупки и продажи

Запрос на восстановление пароля

Сведения для восстановления

Логин

Адрес электронной почты *
Указать e-mail конечного пользователя

Кодовое слово
Для восстановления пароля необходимо заполнить обязательное поле (адрес электронной почты) и логин либо кодовое слово

Рисунок 18. Страница для изменения пароля

На адрес электронной почты представителя придет письмо, содержащее ссылку, по которой необходимо пройти и сформировать новый пароль.