Применение электронной подписи (ЭП)

Внимание! Зарегистрировать сертификат, продлить срок его действия, а также проверить его актуальность вы можете в разделе Системы Электронная подпись.

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Использование ЭП организатором конкурса
- 3 Использование ЭП участником конкурса
- 4 Использование ЭП организатором аукциона
- 5 Использование ЭП участником аукциона
- 6 Использование ЭП организатором запроса цен/предложений
- 7 Использование ЭП участником запроса цен/предложений

Общие положения

ЭП используется в Системе при организации торговых процедур и участии в них. Данная инструкция описывает действия пользователя при работе с электронной подписью (ЭП) в Системе.

Инструкция **не описывает**:

- методологию взаимодействия пользователей Системы при использовании ЭП;
- нормативно-правовые принципы использовании ЭП в Системе;
- правовые условия, при соблюдении которых ЭП в электронном документе признается равнозначной собственноручной;
- порядок получения ЭП.

Внимание! Внешний вид интерфейса, наименования ссылок и кнопок в инструкции могут отличаться от аналогичной информации в Системе.

Использование ЭП организатором конкурса

1. Чтобы подписать загружаемую предквалификационную документацию, нажмите ссылку **Подписать ЭП**. В новом окне браузера откроется электронный документ для подписания.

2. Нажмите кнопку **Подписать документ**.

3. Подтвердите действие нажатием кнопки **Yes**. Система обращается к криптопровайдеру для проведения подписи.

4. Нажмите кнопку **Yes**. Система осуществит остаточные проверки и отобразит электронный документ с данными электронной подписи.

С помощью управляющих элементов на странице документа вы можете:

- просмотреть информацию о своем сертификате, нажав ссылку **Информация о сертификате**;
- проверить ЭП, нажав кнопку **Проверить ЭП**. Результаты проверки отображаются в отдельном окне;
- скачать подписанный электронный документ, нажав кнопку **Сохранить в файл**.

Примечание: вы можете открыть подписанный документ в новом окне браузера в любой момент, нажав на ссылку **Подписана ЭП**.

5. При редактировании предквалификационной документации подпись становится неактуальной, и вам следует снова подписать документацию.

Процесс подписания ЭП конкурсной документации, проверки ЭП под электронным документом, повторного подписания после редактирования конкурсной документации идентична вышеописанным действиям.

Внимание! Ссылка **Подписать ЭП** появляется рядом с подписываемым документом только если к пользователю в Системе привязана ЭП. Таким образом ответственный пользователь по конкурсу, не использующий ЭП, может только загружать и редактировать предквалификационную/конкурсную документацию, а главный пользователь организации может подписывать документацию ЭП и объявлять конкурс.

6. Чтобы подписать извещение о проведении конкурса, нажмите ссылку **Подписать ЭП**, расположенную на странице **Извещение** в строке **Действия**.

Дальнейшие действия по подписанию извещения и проверке ЭП, проставленной под электронным документом, идентичны вышеописанным действиям.

После подписания извещения о проведении конкурса вы можете просмотреть электронный документ и проверить подпись под ним, нажав на ссылку **Подписано ЭП**.

7. При редактировании информации о конкурсе, подпись, проставленная под извещением, снимается и после редактирования необходимо снова подписать электронный документ вашей ЭП.

8. При наличии предварительного квалификационного отбора после завершения срока подачи предквалификационных заявок, вы можете проверить ЭП претендентов с помощью ссылки **Подписана ЭП**.

После подачи конкурсных заявок участниками конкурса и вскрытия конвертов вы можете проверить ЭП претендентов, проставленные под присланными конкурсными заявками, нажав на ссылку **Подписана ЭП**.

На этапе проведения переторжки вы можете проверить ЭП участников, проставленных под файлами с ценой для переторжки, нажав на ссылку **Подписано ЭП**.

Использование ЭП участником конкурса

1. После объявления конкурса пользователь-участник, имеющий ЭП, может просмотреть электронный документ и проверить ЭП организатора, проставленную под предквалификационной документацией, конкурсной документацией и извещением о проведении конкурса, нажав на соответствующих этапах процедуры на ссылки **Подписано ЭП** на странице **Извещение**.

Внимание! Если вы не являетесь владельцем ЭП, зарегистрированной в Системе ЭДО Торговой Площадки, после нажатия на ссылку **Подписано ЭП** отобразится электронный документ, но при нажатии на кнопку **Проверить ЭП** появится следующее сообщение: «Вам необходимо получить ЭП! Информация в разделе ЭП.»

2. Чтобы подписать пакет предквалификационных документов электронной подписью, нажмите ссылку **Подписать ЭП** на странице формирования предквалификационной заявки предприятия.

Дальнейшие действия по подписанию пакета предквалификационных документов, проверки ЭП, повторного подписания после редактирования предквалификационных документов полностью аналогичны действиям, описанным в разделе **Использование ЭП организатором конкурса** данной инструкции.

3. После подписания пакета предквалификационных документов вы можете проверить ЭП, нажав на ссылку **Подписано ЭП**.

4. Чтобы подписать конкурсную заявку, нажмите ссылку **Подписать ЭП** на странице формирования конкурсной заявки предприятия. В отобразившемся окне с содержанием электронного документа нажмите кнопку **Подписать документ**.

5. После подписания конкурсной заявки вы можете проверить ЭП, нажав на ссылку **Подписано ЭП**.

6. Чтобы подписать файл с ценой для переторжки, нажмите ссылку **Подписать ЭП** на странице формирования заявки на переторжку.

После подписания файла с ценой для переторжки вы можете проверить ЭП, нажав на ссылку **Подписано ЭП**.

Использование ЭП организатором аукциона

1. Чтобы подписать извещение о проведении аукциона, нажмите на ссылку **Подписать ЭП**, расположенную в строке **Действия** на странице **Извещение**.

2. В отобразившемся окне с содержанием электронного документа нажмите кнопку **Подписать документ** и подтвердите действие, нажав на кнопку **Yes**. Система произведет обращение к криптопровайдеру для проведения подписи.

3. В появившемся окне подтверждения нажмите кнопку **Yes**. Система осуществит остаточные проверки и отобразит электронный документ с данными электронной подписи.

С помощью управляющих элементов на странице электронного документа вы можете:

- просмотреть информацию о своем сертификате с помощью ссылки **Информация о сертификате**;
- **Проверить ЭП** с помощью соответствующей кнопки;
- скачать подписанный электронный документ, нажав на кнопку **Сохранить в файл**.

Примечание: вы можете открыть подписанный документ в новом окне браузера в любой момент, нажав на ссылку **Подписана ЭП**.

4. При редактировании информации об аукционе, подпись, проставленная под извещением, снимается и после редактирования необходимо снова подписать электронный документ.

Любой пользователь, имеющий ЭП, может просмотреть подпись, проставленную под извещением о проведении аукциона на странице **Извещение**.

5. Вы можете проверить ЭП участника торгов, проставленную под его ставкой, нажав ссылку **Подписано ЭП**.

Использование ЭП участником аукциона

1. После объявления аукциона пользователь-участник, имеющий ЭП, может просмотреть электронный документ и проверить ЭП организатора, проставленную под извещением, нажав на ссылку **Подписано ЭП** на странице **Извещение**.

Дальнейшие действия по проверке ЭП под электронным документом полностью аналогична действиям, описанным в разделе **Использование ЭП организатором аукциона** данной инструкции.

Внимание! Если вы не являетесь владельцем ЭП, зарегистрированной в Системе ЭДО Торговой Площадки, при нажатии ссылки **Подписано ЭП** отобразится электронный документ, но при нажатии на кнопку **Проверить ЭП** появится сообщение «Вам необходимо получить ЭП! Информация в разделе ЭП.»

2. В ходе аукциона все участники подписывают электронной подписью свои ставки. Перед подписанием электронного документа вы можете просмотреть его содержание, нажав на ссылку **Показать подписываемый документ** на странице повторного подтверждения ставки.

3. Отобразится электронный документ, который вы можете подписать своей ЭП, нажав кнопку **Подписать и подтвердить**.

Использование ЭП организатором запроса цен/предложений

1. Чтобы подписать извещение о проведении запроса цен/предложений, нажмите ссылку **Подписать ЭП** в строке **Действия** на странице **Извещение**.

2. Отобразится окно с содержанием электронного документа, который необходимо подписать, нажав кнопку **Подписать документ** и подтвердить действие нажатием кнопки **Yes**. Система произведет обращение к криптопровайдеру для проведения подписи.

3. В появившемся окне подтверждения нажмите кнопку **Yes**. Система осуществит остаточные проверки и отобразит электронный документ с данными электронной подписи.

С помощью управляющих элементов на странице электронного документа вы можете:

- просмотреть информацию о своем сертификате, нажав на ссылку **Информация о сертификате**;
- проверить ЭП, нажав на кнопку **Проверить ЭП**. Результаты проверки отображаются в отдельном окне;
- скачать подписанный электронный документ с помощью кнопки **Сохранить в файл**.

Примечание: вы можете открыть подписанный документ в новом окне браузера в любой момент, нажав на ссылку **Подписана ЭП**.

4. При редактировании информации о запросе цен/предложений, подпись, проставленная под извещением, снимается и после редактирования необходимо снова подписать электронный документ.

5. Вы можете проверить ЭП участника процедуры, проставленную под его предложением, нажав ссылку **Подписано ЭП**.

Использование ЭП участником запроса цен/предложений

1. После объявления запроса цен/предложений пользователь-участник, имеющий ЭП, может просмотреть электронный документ и проверить ЭП организатора, проставленную под извещением, нажав на ссылку **Подписано ЭП** на странице **Извещение**.

Внимание! Если вы не являетесь владельцем ЭП, зарегистрированной в Системе ЭДО Торговой Площадки, при нажатии ссылки **Подписано ЭП** отобразится электронный документ, но при нажатии на кнопку **Проверить ЭП** появится сообщение «Вам необходимо получить ЭП! Информация в разделе ЭП.»

Дальнейшие действия участника запроса по проверке ЭП полностью аналогичны действиям, описанным в разделе **Использование ЭП организатором запроса цен/предложений** данной инструкции.

2. В ходе процедуры все участники подписывают свои заявки электронной подписью. Перед подписанием электронного документа вы можете просмотреть его содержание, нажав на ссылку **Показать подписываемый документ** на странице подтверждения предложения.

3. Отобразится электронный документ, который вы можете подписать своей ЭП, нажав кнопку **Подписать и подтвердить**.