

Электрондық сатып алу веб-порталында тіркелу және авторизациядан өту нұсқаулығы

Кіріспе	3
Аутентификация құралдары мен электрондық цифрлық қолтаңбаны алу	3
Ұқос тіркеу куәліктерімен (кілттер, эцк) жұмыс істеу	4
Chrome браузерін баптау	5
Firefox браузерін баптау	6
«Мемлекеттік сатып алулар модулін» орнату және ЭЦҚ-пен жұмыс істеу	7
Қатып алулар веб-порталында пайдаланушыны тіркеу	18
Профильді өңдеу	30
Қатысушыны (жеке тұлға, жеке кәсіпкер, шаруа қожалығы немесе заңды тұлға) мемлекеттік сатып алу веб-порталында тіркеу.....	35
Қатысушы туралы мәліметтерді толтыру.....	35
Қатысушыны тіркеу	35
Банктік реквизиттерді қосу	39
Жаңа банк тіркеу өтінімін жасау	40
Қатысушы (ұйым) қызметкерлерінің құқықтарын басқару	43
Қатысушы профилін өңдеу.....	44
Мемлекеттік сатып алу веб-порталындағы тіркелген пайдаланушыны авторизациялау.....	47

Инструкция по регистрации и авторизации на веб- портале электронных закупок

Введение.....	51
Настройка браузера Chrome.....	55
Настройка браузера Firefox	56
Установка модуля «Модуль Государственные закупки» для работы с ЭЦП.....	58
Описание обновления версии NCALayer!.....	58
Описание добавления модуля «Модуль Государственные закупки РК».....	60
Регистрация пользователя на веб-портале закупок Заполнение данных о пользователе	72
Редактирование профиля.....	84

Регистрация участника (ФЛ, ИП, КХ или ЮЛ) на веб-портале закупок	89
Заполнение данных об участнике	89
Добавление банковских реквизитов	93
Управление полномочиями сотрудников участника (организации).....	97
Редактирование профиля участника.....	98
Авторизация зарегистрированного пользователя на веб-портале	101

Электрондық сатып алулар веб-порталында тіркеу және авторизациялау нұсқаулығы

Kipicne

Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органмен анықталған бірыңғай дистрибьютордың қаражаты есебінен құрылған веб-портал сатып алулар – бұл бірыңғай дистрибьютор, тапсырыс беруші немесе сатып алу ұйымдастырушы жүзеге асыратын электрондық сатып алуларға бірыңғай қолжетімділікті қамтамасыз етуге арналған ақпараттық жүйе.

Веб-портал келесі функционалдық мүмкіндіктерді ұсынады:

- Электрондық сатып алу процесіне қатысушыларды тіркеу;
- Электрондық сатып алуларды өткізу, соның ішінде дистрибьютор, тапсырыс беруші мен әлеуетті жеткізуші арасындағы электрондық құжаттар алмасу;
- Веб-портал арқылы өткізілген және жүргізілген сатып алулар туралы ақпарат ұсыну;
- Электрондық сатып алу саласындағы түсіндірмелер мен нормативтік-анықтамалық ақпаратты жариялау;
- Электрондық сатып алулар реестріне енгізілетін мәліметтерді ұсыну және жариялау.

Аутентификация құралдары мен электрондық цифрлық қолтаңбаны алу

Жүйеде қолданылатын анықтамалар:

- **ҰКО** – Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы, жеке және заңды тұлғаларға аутентификация құралдарын және ЭЦҚ-ны ұсынуды жүзеге асырады.
- **Электрондық цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ)** – электрондық құжаттың түпнұсқалығын, авторлығын және мазмұнының өзгермегендігін растайтын электрондық цифрлық таңбалар жиынтығы.
- **Жабық кілт** – тек иесіне белгілі және ЭЦҚ жасауға арналған цифрлық таңбалар тізбегі.
- **Ашық кілт** – ЭЦҚ түпнұсқалығын тексеру үшін қолданылатын, кез келген адамға қолжетімді цифрлық таңбалар тізбегі.
- **Тіркеу куәлігі** – куәландырушы орталықпен берілетін ЭЦҚ сәйкестігін растайтын құжат (қағаз немесе электрондық форматта).
- **Куәлік иесі** – тіркеу куәлігінің иесі болып табылатын жеке немесе заңды тұлға.
- **ЖСН** – жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілген, 12 саннан тұратын жеке сәйкестендіру нөмірі.



- БСН – заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер үшін берілетін бірегей бизнес-сәйкестендіру нөмірі.

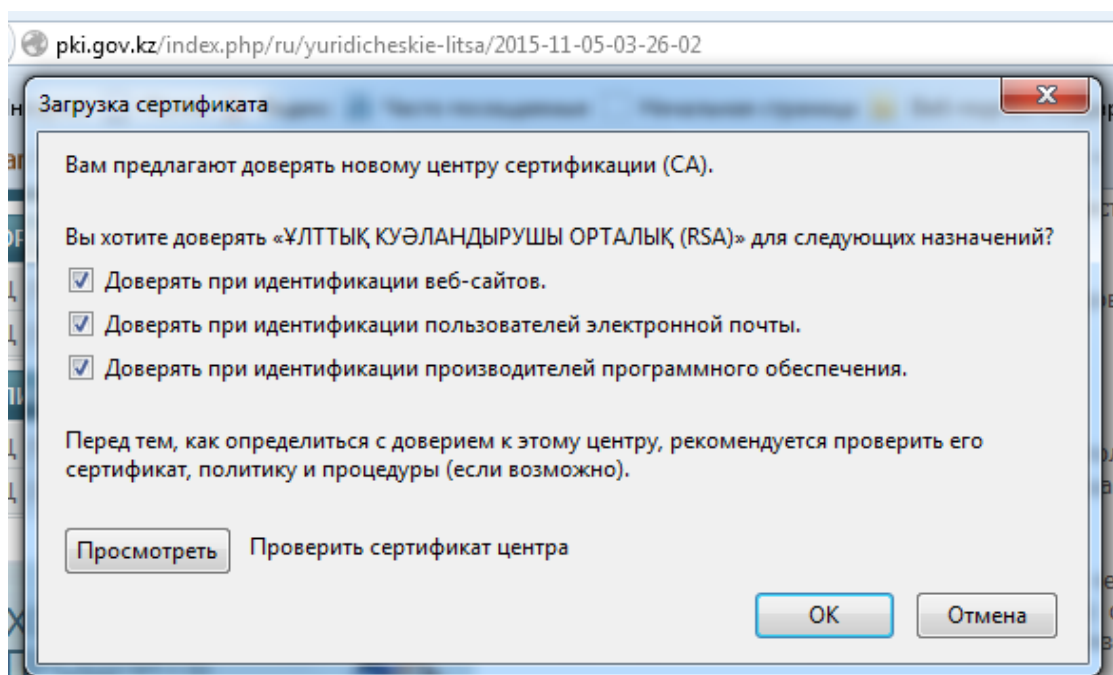
Ұқрп тіркеу кәуліктерімен (кілттер, эцқ) жұмыс істеу

Назар аударыңыз! Алдымен ЭЦҚ алу үшін ХҚКО-да барлық қадамдарды орындаңыз: <http://pki.gov.kz/index.php/ru/poluchenie-klyuchey-etsp> (бұл сілтеме арқылы ЭЦҚ орнату және баптау нұсқаулығын қараңыз).

Егер сізде NCALayer бағдарламалық жасақтамасы орнатылмаған болса, түбірлік сертификаттарды орнатыңыз (pki_rsa, root_rsa сілтемелері арқылы) (төмендегі сурет):

Ашылған терезеде құсбелгіні қойып, әр сертификат үшін «ОК» батырмасын басыңыз.





Түбірлік сертификаттар орнатылғаннан кейін NCALayer бағдарламасын орнату қажет. Орнату үшін <http://pki.gov.kz/index.php/ru/> сілтемесі бойынша пайдаланушы нұсқаулығымен танысыңыз.

Chrome браузерін баптау

Браузер баптауларында «Қосымша баптауларды көрсету» түймесін басып, «HTTPS/SSL» бөлімінде «Сертификаттарды баптау...» батырмасын басыңыз. «Сертификаттау орталықтары» қойындысында «Импорт...» түймесін басыңыз.

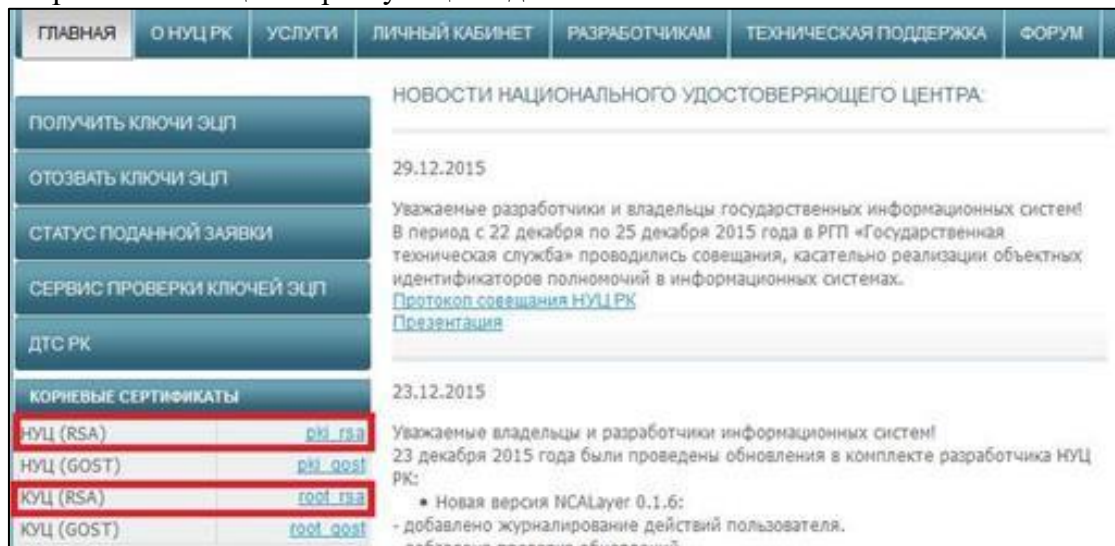
Ашылған мәзірде түбірлік сертификатты (мысалы, root_rsa.cer) таңдаңыз және орнатуды жалғастырыңыз.

Келесі терезеде «Веб-сайттарды сәйкестендіру кезінде сенім білдіру» құсбелгісін қойып, «OK» түймесін басыңыз. Бұл әрекетті екінші файл (мысалы, pki_rsa.cer) үшін де қайталаңыз.

Браузерді қайта іске қосыңыз.

Назар аударыңыз! Бұл әрекет міндетті түрде орындалуы тиіс!

Ашылған терезеде «Веб-сайттарды сәйкестендіру кезінде сенім білдіру» құсбелгісін қойып, «ОК» түймесін басыңыз. Орнату аяқталады.



Келесі қадам – KUC PK (RSA) сертификатын да дәл осылай орнату және браузерді қайта іске қосу.

«Мемлекеттік сатып алулар модулін» орнату және ЭЦҚ-пен жұмыс істеу

NCALayer нұсқасын жаңарту сипаттамасы:

Жұмыс үстеліндегі мәзірден NCALayer белгішесін оң жақпен шертіп, «Шығу» тармағын таңдаңыз.



Содан кейін бағдарламаны қайта іске қосыңыз.

NCALayer іске қосылған соң, қайтадан белгішені оң жақпен шертіп, «Модульдерді басқару» тармағын таңдаңыз.

Ашылған терезеде «Жаңартуларды жүктеу» түймесін басыңыз.

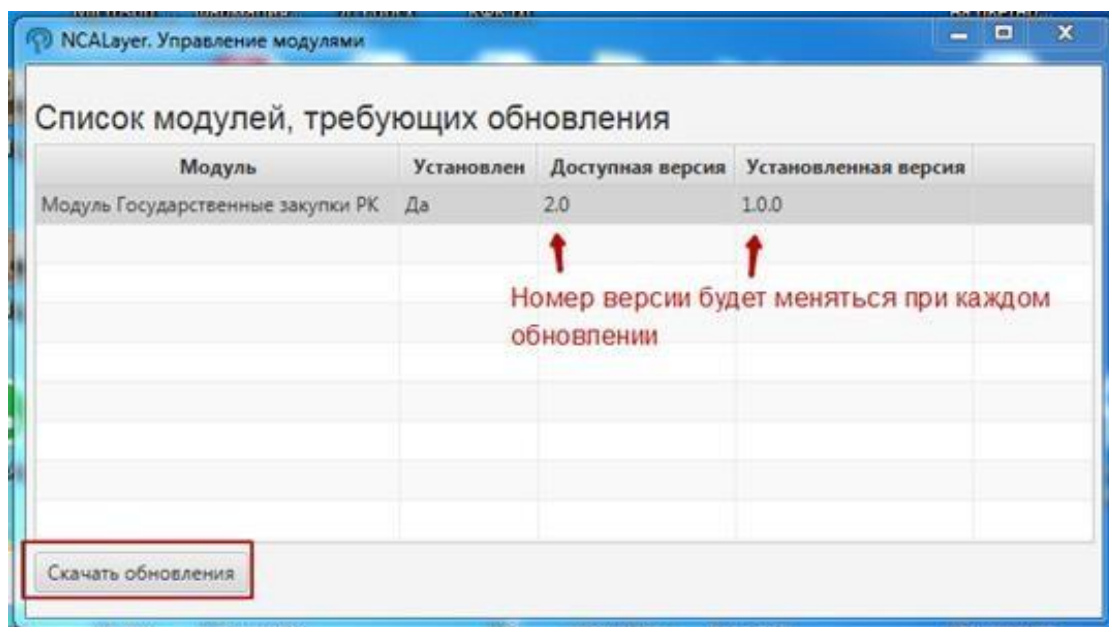
Содан кейін жүйе «Қайта іске қосу» түймесін басуды сұрайды.



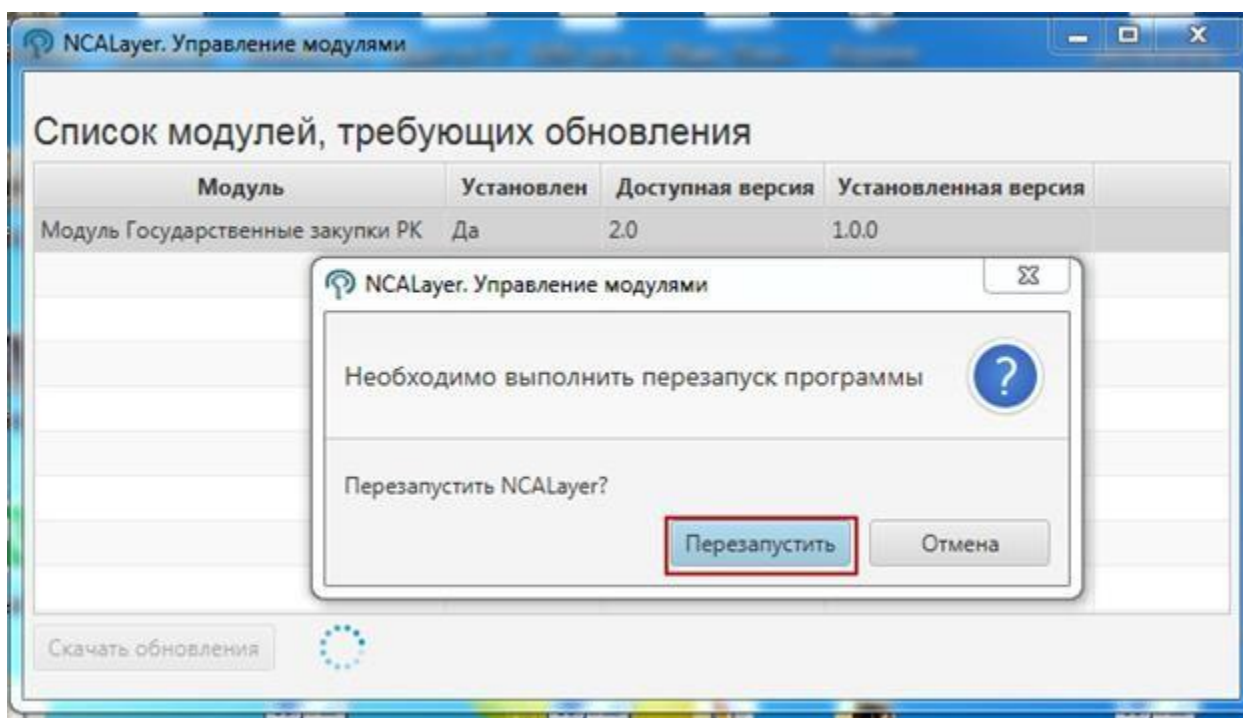
Қайта іске қосылғаннан кейін жүйе модульді орнатады. Модульдің орнатылғанын тексеру үшін қайтадан «Модульдерді басқару» бөліміне өтіңіз және «Орнатылған» бағанында «Жоқ» мәні «Иә» болып өзгергенін тексеріңіз.

Назар аударыңыз! Егер жаңарту сәтсіз аяқталса, NCALayer-ды қайтадан жүктеп алып, <http://pki.gov.kz/index.php/ru/> сілтемесі арқылы орнатыңыз.

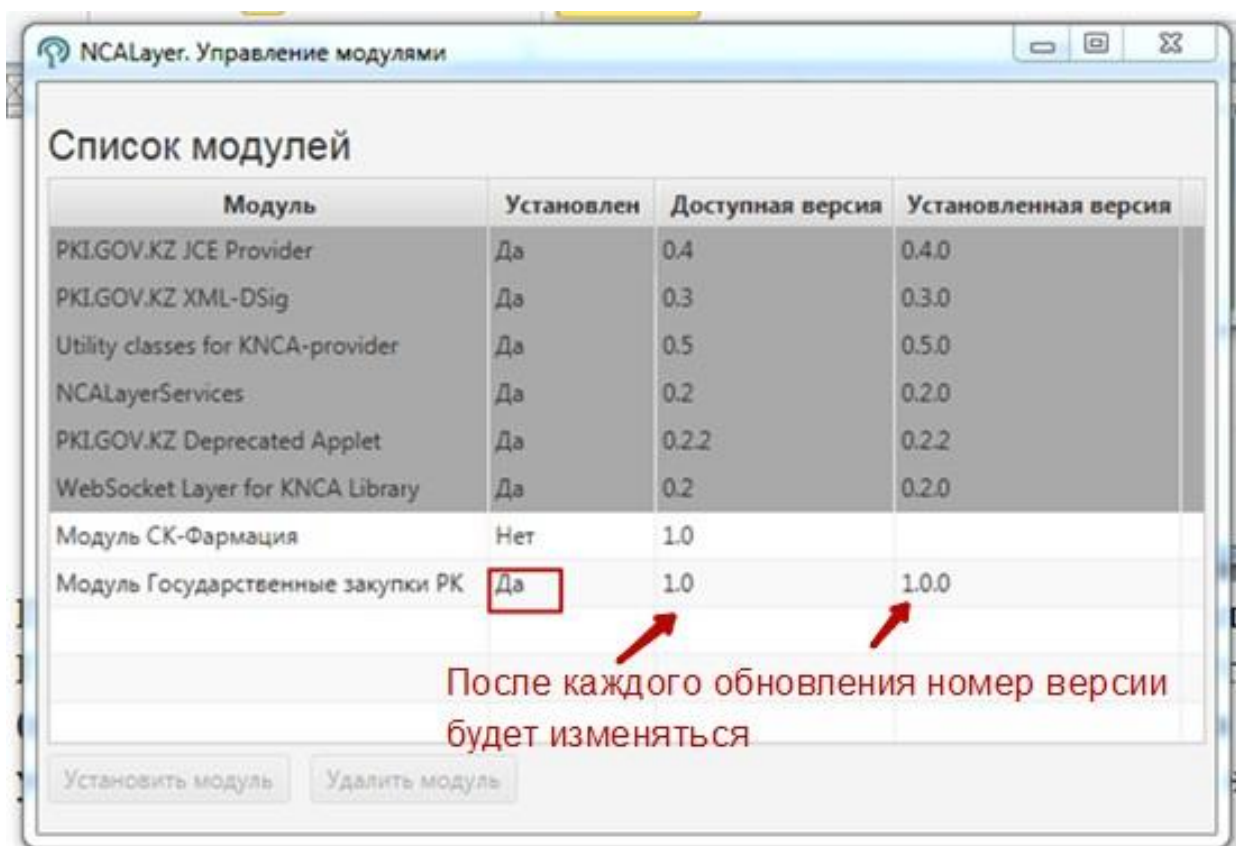
Осыдан кейін «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік сатып алулар модулін» орнату қажет. Бұл үшін төмендегі нұсқаулықтағы баптауларды орындаңыз.



Егер интернетке қосылу прокси-сервер арқылы жүзеге асырылса (мемлекеттік мекемелер мен компанияларда жиі кездеседі), қосымша баптаулар қажет болуы мүмкін.



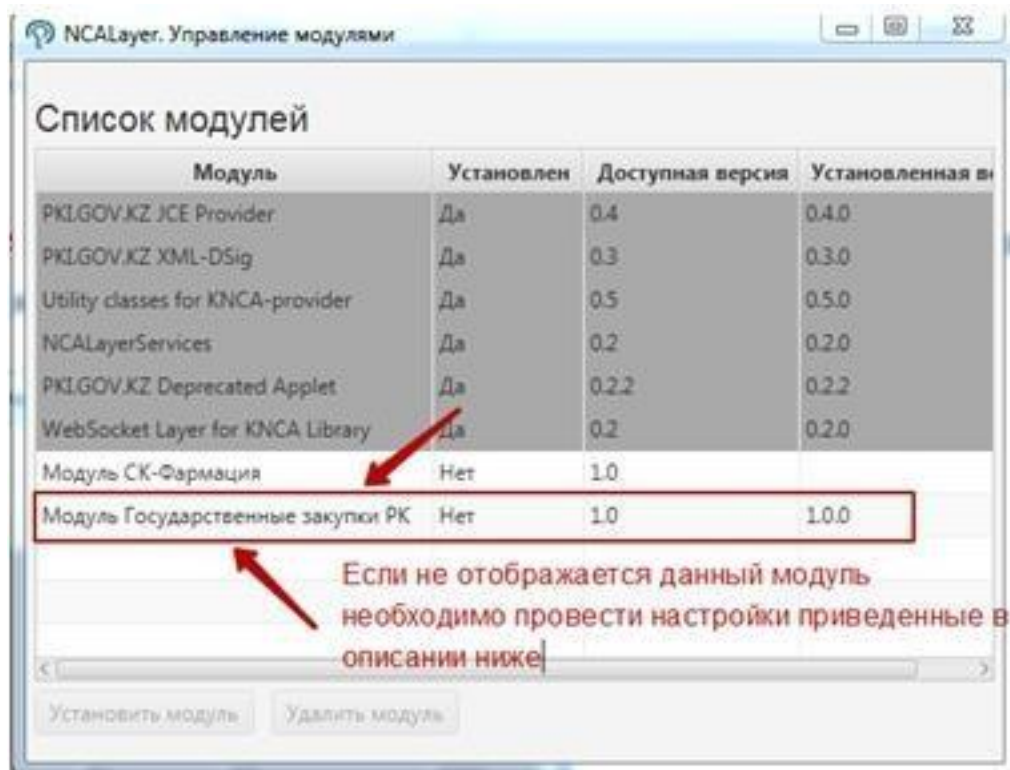
Қайта іске қосудан кейін жүйе модульді орнатады. «РК Мемлекеттік сатып алулар модулі» орнатылғанын тексеру үшін «Модульдерді басқару» мәзіріне өтіп (жоғарыда осы бөлімге өту тәсілі сипатталған) ашылған формада «Орнатылған» бағанындағы мәннің «Жоқ»-тан «Иә»-ге өзгергеніне көз жеткізу қажет.



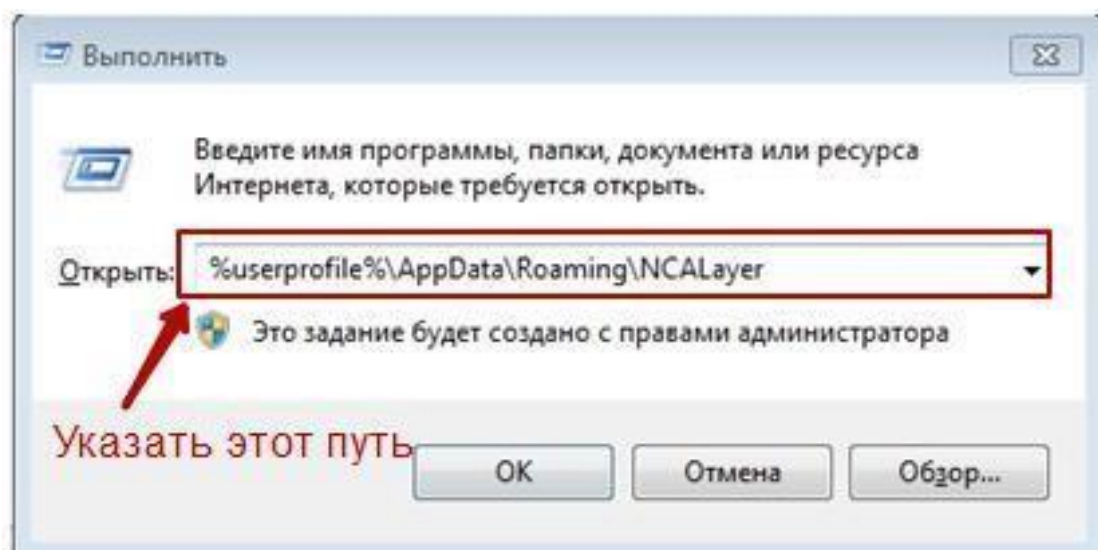
Интернетке прокси-сервер арқылы қосылған кезде (әдетте мемлекеттік мекемелер мен компанияларда қолданылады) назар аударыңыз.

Назар аударыңыз!!! Төмендегі іс-шаралар тек «РК Мемлекеттік сатып алулар модулі» көрсетілмеген жағдайда ғана орындалады!

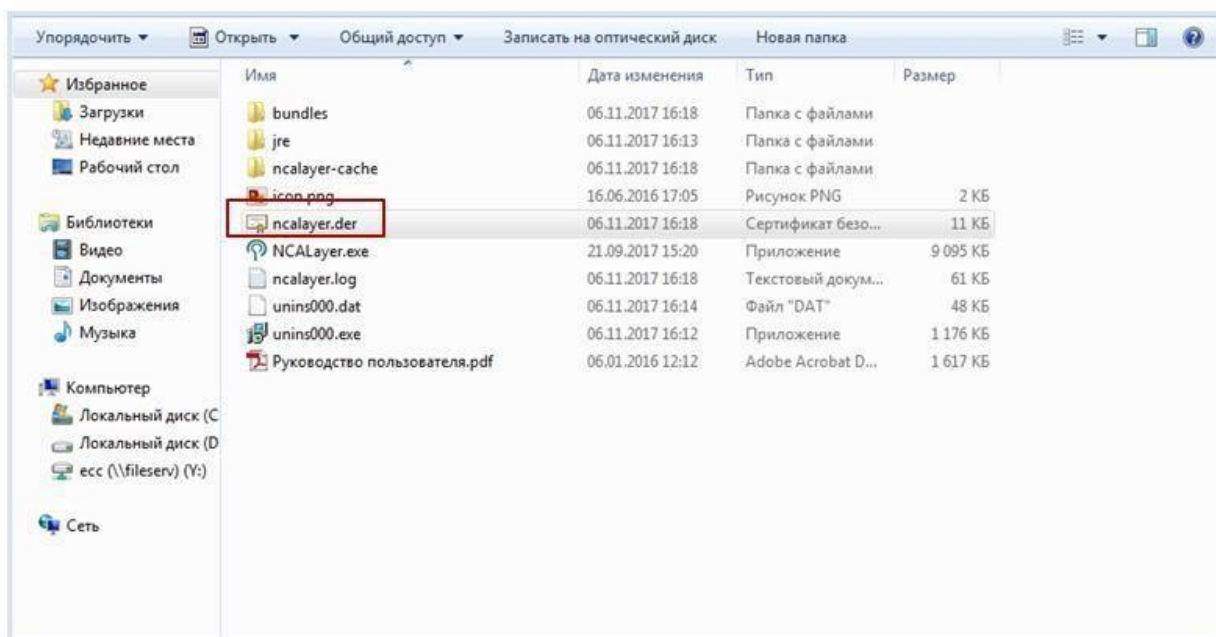
NCALayer орнатылғаннан немесе нұсқасы жаңартылғаннан кейін, жұмыс үстелінде тінтуірдің оң жақ батырмасын басып, «NCALayer – Модульдерді басқару» бөлімінде «РК Мемлекеттік сатып алулар модулі» көрсетілмесе, мемлекеттік сатып алулардың веб-порталында төмендегі қосымша қолмен баптауларды жасау қажет.



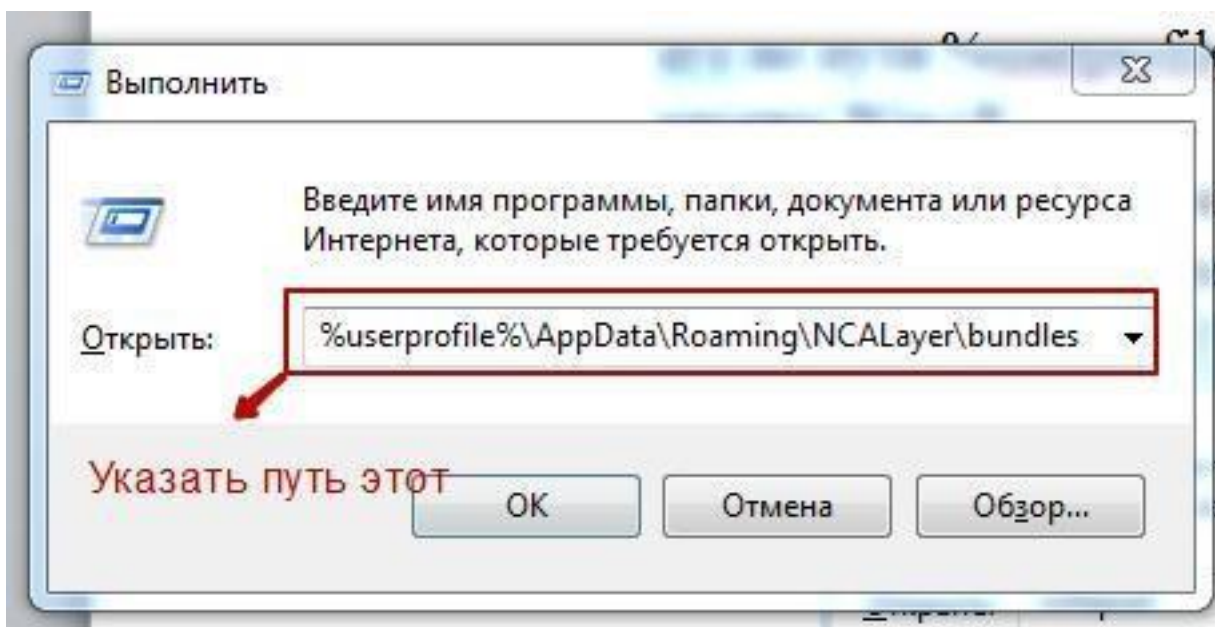
1. Төмендегі мекен-жайдан файлды жүктеу қажет:
<https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>
 Жүктелген файлды пайдаланушы профилінің жеке компьютердегі келесі жолына орналастыру қажет: (%userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer)



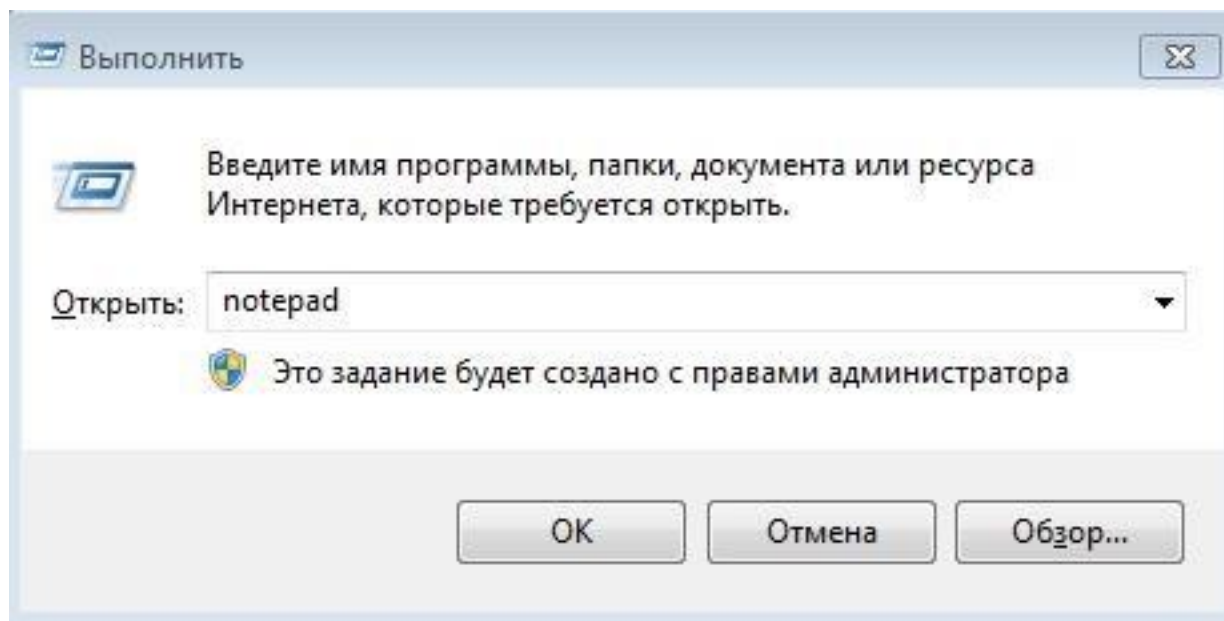
2. Алдын ала жүктелген файлды (ncalayer.der) ашылған каталогқа қойып, қажет болса ауыстырыңыз.



1. Модуль NURSign-ды мына сілтемеден жүктеп алыңыз:
<http://portal.goszakup.gov.kz/portal/uploads/v3/NURSignBundle-1.0.jar>
2. Win+R пернелер тіркесімін басыңыз, ашылған терезеге келесі жолды енгізіп, «ОК» батырмасын басыңыз:
%userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer\bundles
3. Жүктелген NURSignBundle-1.0.jar файлын осы ашылған қалтаға көшіріп қойыңыз.

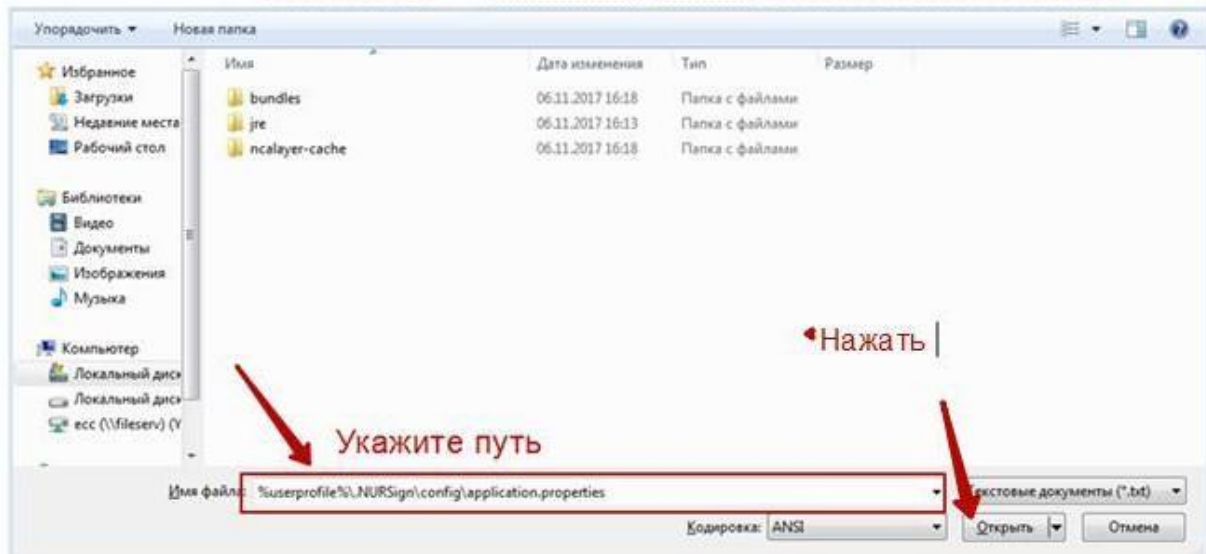


1. Прокси-серверге қосылу параметрлерін конфигурация файлына орнатыңыз:

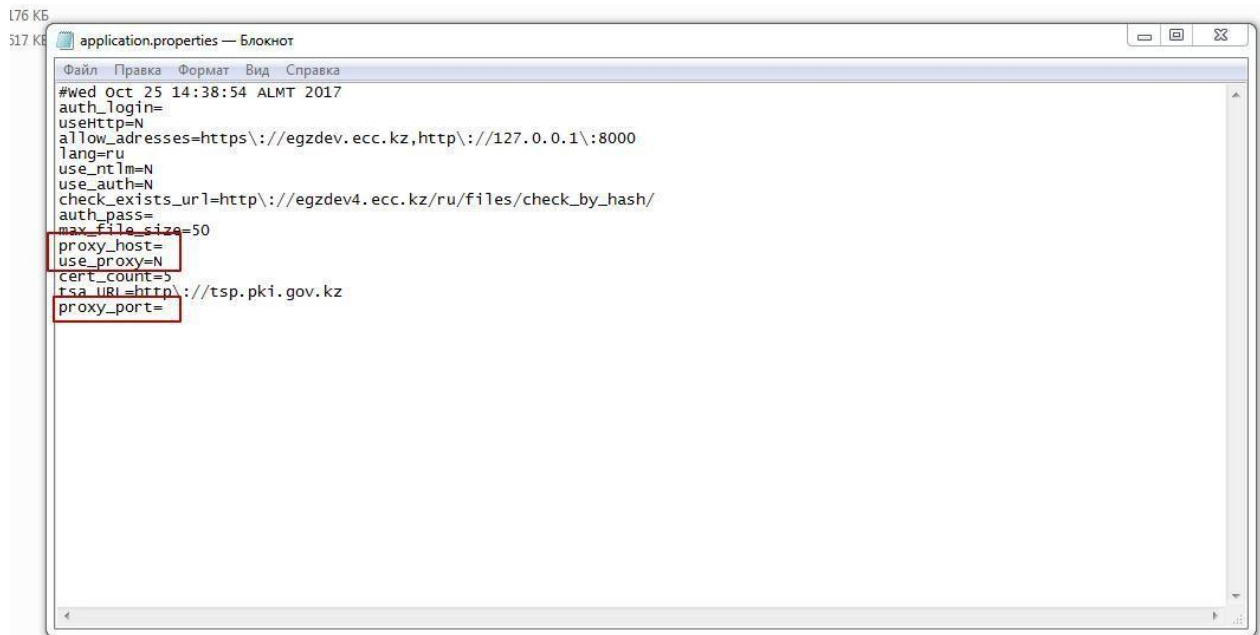


- Мәтіндік редакторды (мысалы, Блокнотты) іске қосыңыз. Мұны жасау үшін Win+R пернелерін басып, ашылған терезеге notepad.exe деп енгізіңіз және «OK» батырмасын басыңыз.

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



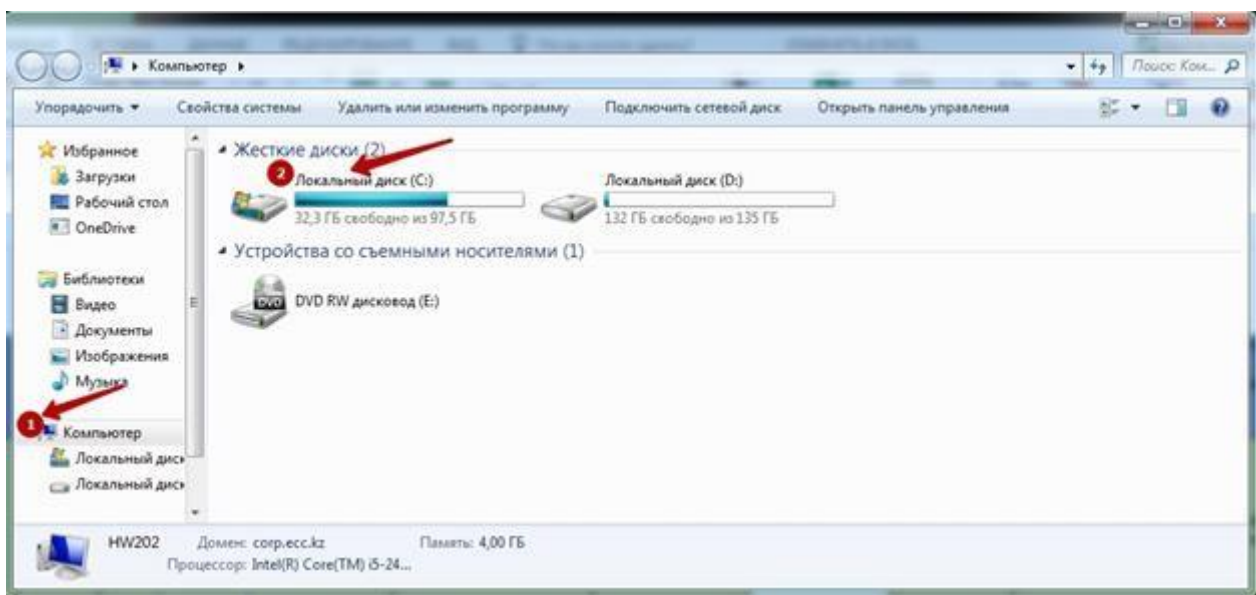
- Конфигурация файла на прокси серверінің параметрлерін енгізіңіз (прокси серверінің мекенжайы мен порты желі әкімшісінен нақтылаңыз):
 proxy_host=прокси серверінің мекенжайы
 use_proxy=Y
 proxy_port=прокси серверінің порты



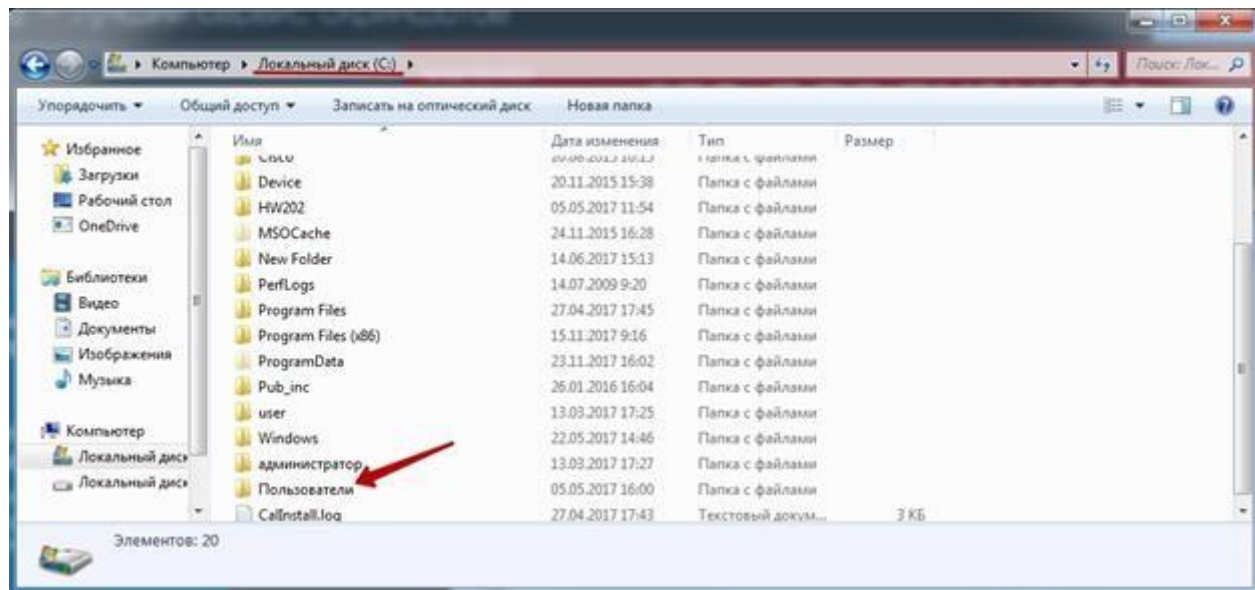
Файлды сақтаңыз.

1. NCALayer бағдарламасын қайта іске қосыңыз.

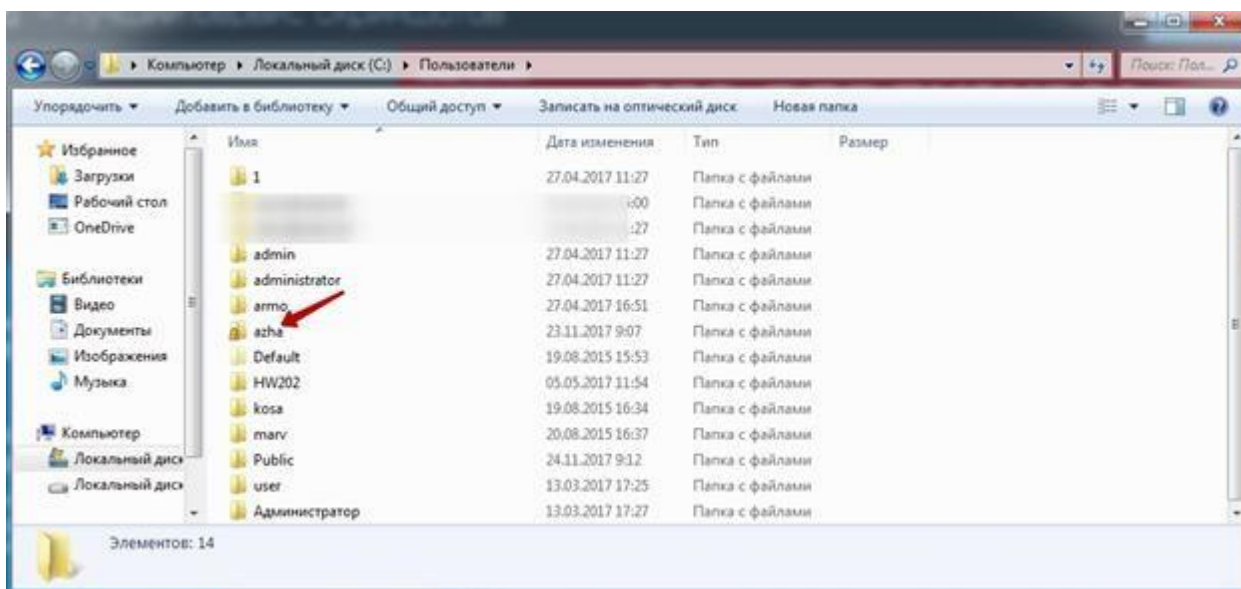
Назар аударыңыз! Егер файл көлемі 20 МБ-тан асып кетсе (06.11.2017 жылға дейін Портал 20 МБ-тен үлкен тіркемелерді тіркеуге мүмкіндік беретін), және қол қою кезінде «Файл өлшемінің лимиті асылды» деген хабарлама шықса, мысалы, келісімшарттағы техникалық сипаттаманы қол қою кезінде, онда келесі баптауларды жасау қажет: Локалдық диск (C) ашыңыз.



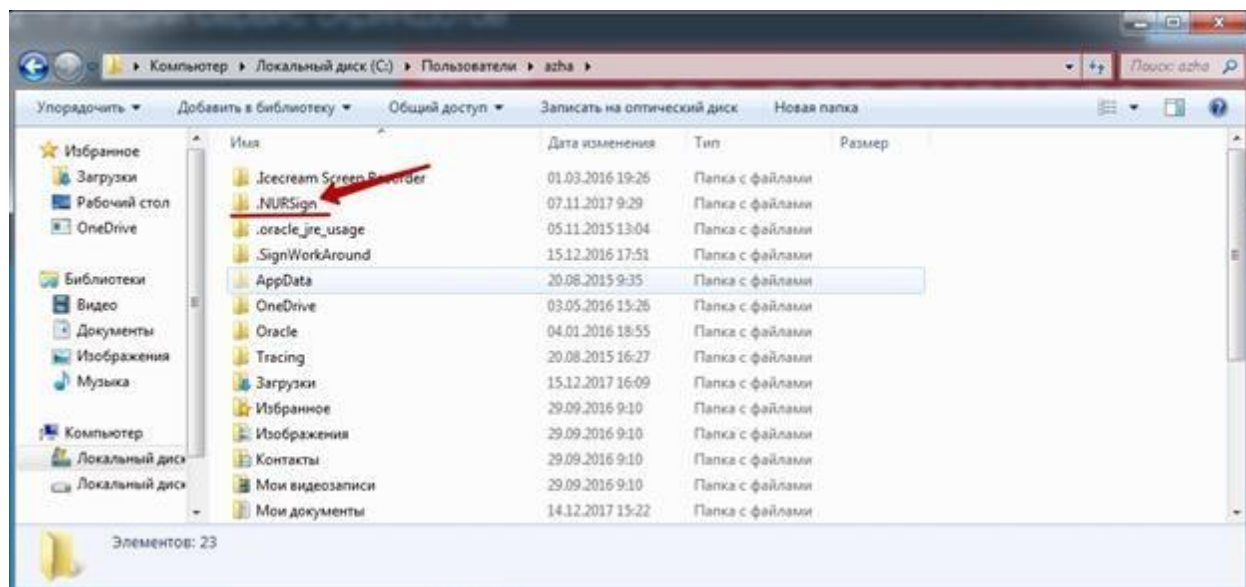
Содан кейін ашылған терезеде «Пайдаланушылар» (Users) қалтасын ашыңыз.



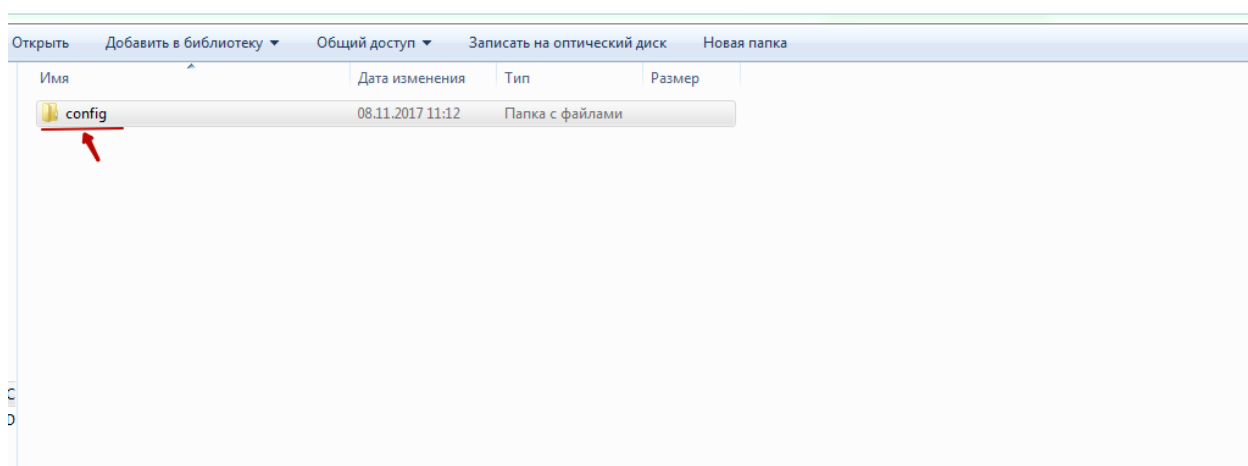
Ашылған терезеде тиісті пайдаланушыны тандаңыз.



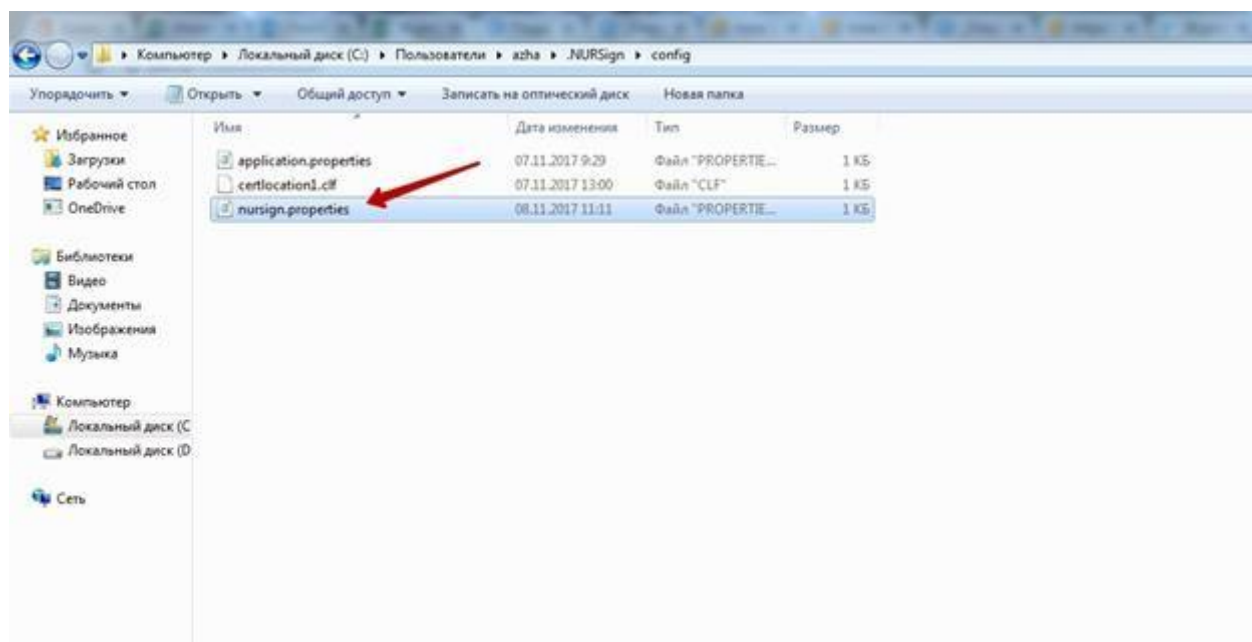
Ашылған терезеде .NURSign қалтасын табыңыз.



Келесі ашылған терезеде «config» қалтасын ашыңыз.



Келесі ашылған терезеде «nursign.properties» файлын Блокнот арқылы ашыңыз.



Ашылған Блокнотта max_file_size жолындағы файл көлемін қажетті мәнге өзгертіңіз (мысалы, 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\://v3bl.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=
```

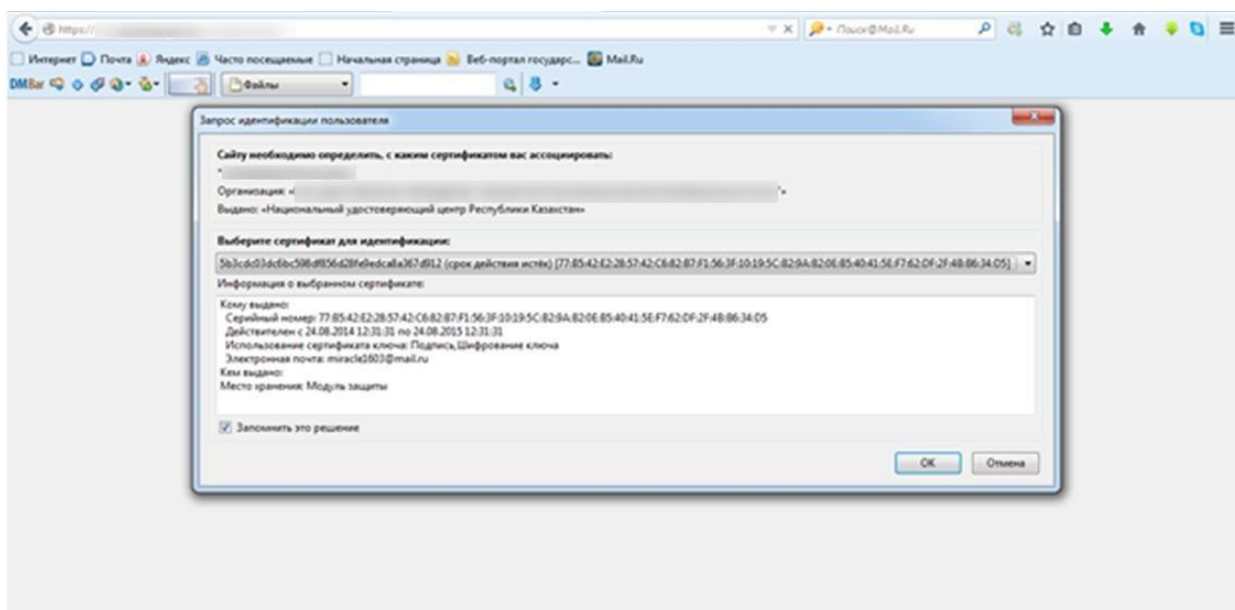
Қатып алулар веб-порталында пайдаланушыны тіркеу

Пайдаланушы туралы деректерді толтыру

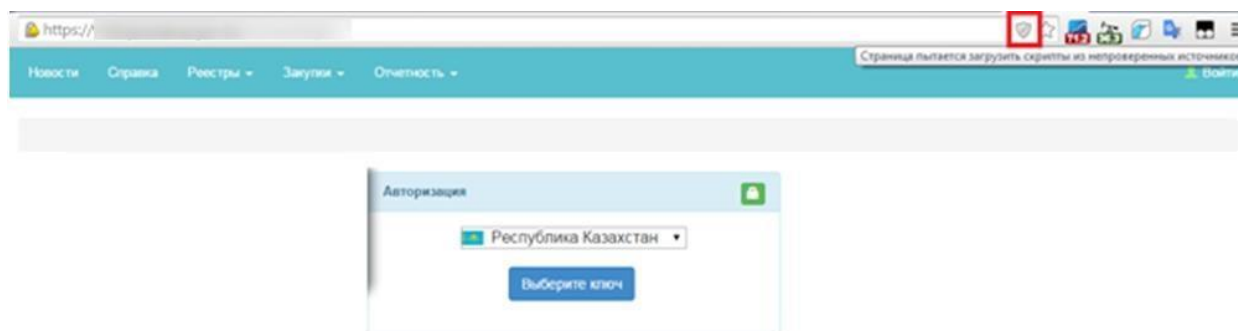
Назар аударыңыз! Алдымен ЭЦҚ-мен жұмыс істеу бағдарламасын іске қосыңыз.

Сатып алу жүйесіне кіру үшін веб-порталдың басты бетінен «Кіру» түймесін пайдаланып жүйеге кіру қажет.

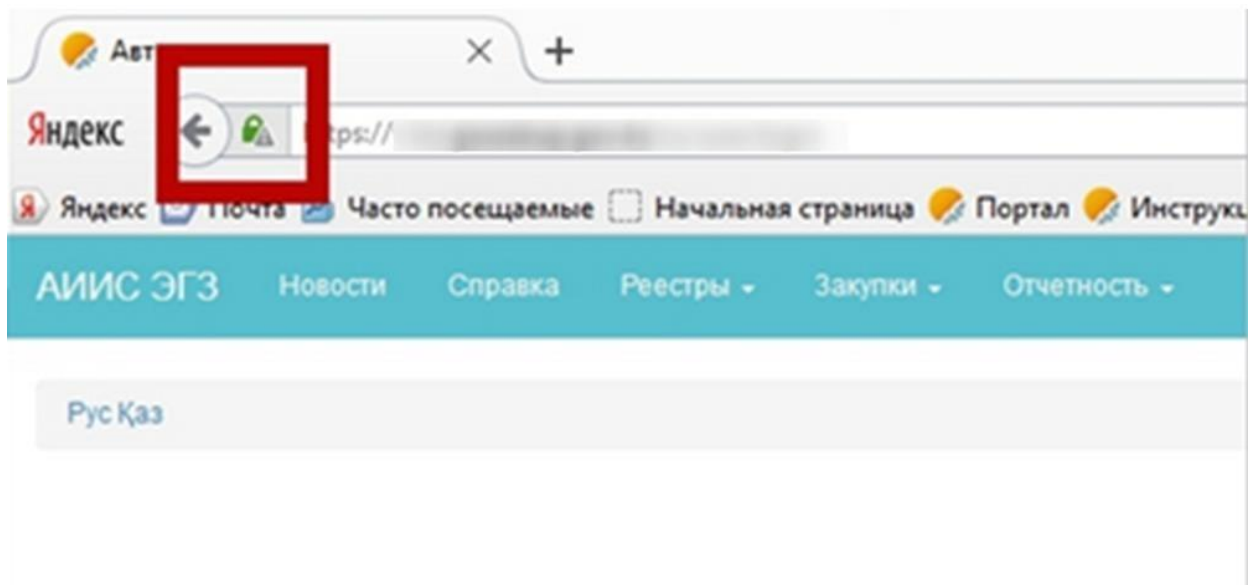
Егер бұған дейін браузерге сертификаттар орнатылған болса, қажетті сертификатты солардан таңдауға болады. Егер «Бас тарту» түймесі таңдалса, веб-портал компьютеріңіздегі сертификат файлын таңдау арқылы кіру бетіне бағыттайды.



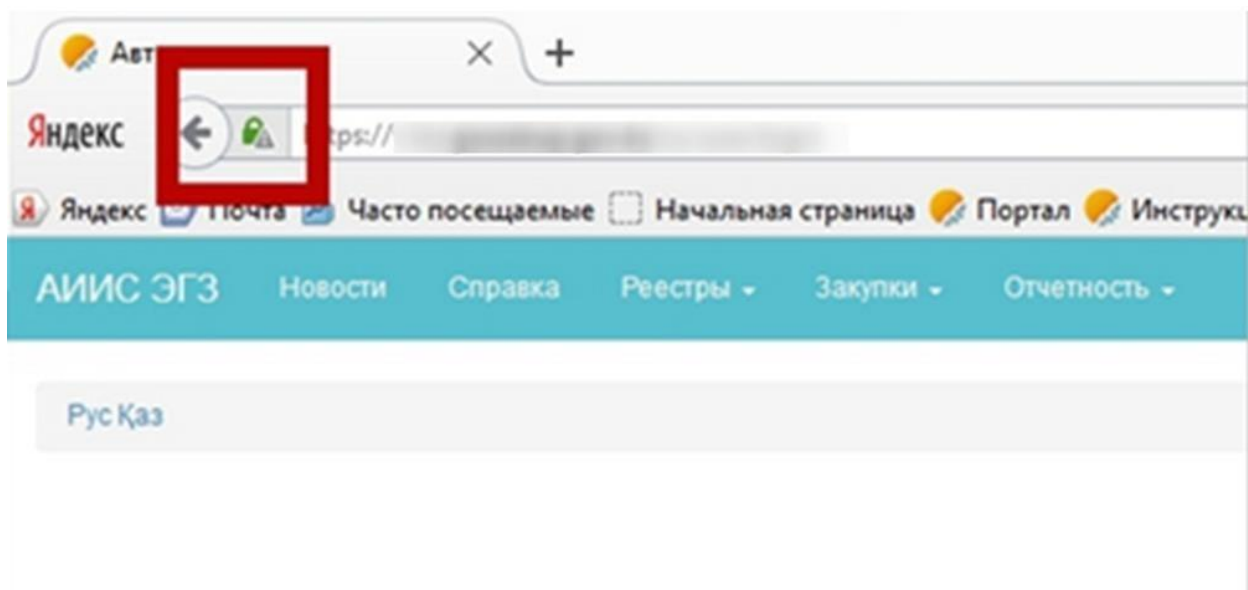
Назар аударыңыз! Тіркелуге өтер кезде жүйе бұл қосылымның қорғалмағаны туралы хабарлама көрсетуі мүмкін: Бұл мәселені болдырмау үшін «ОК» түймесін басыңыз, сонда келесі терезе ашылады. Google Chrome браузерінде:



В браузерe Mozilla Firefox (новая версия):



В браузерe Mofilla Firefox (старая версия):

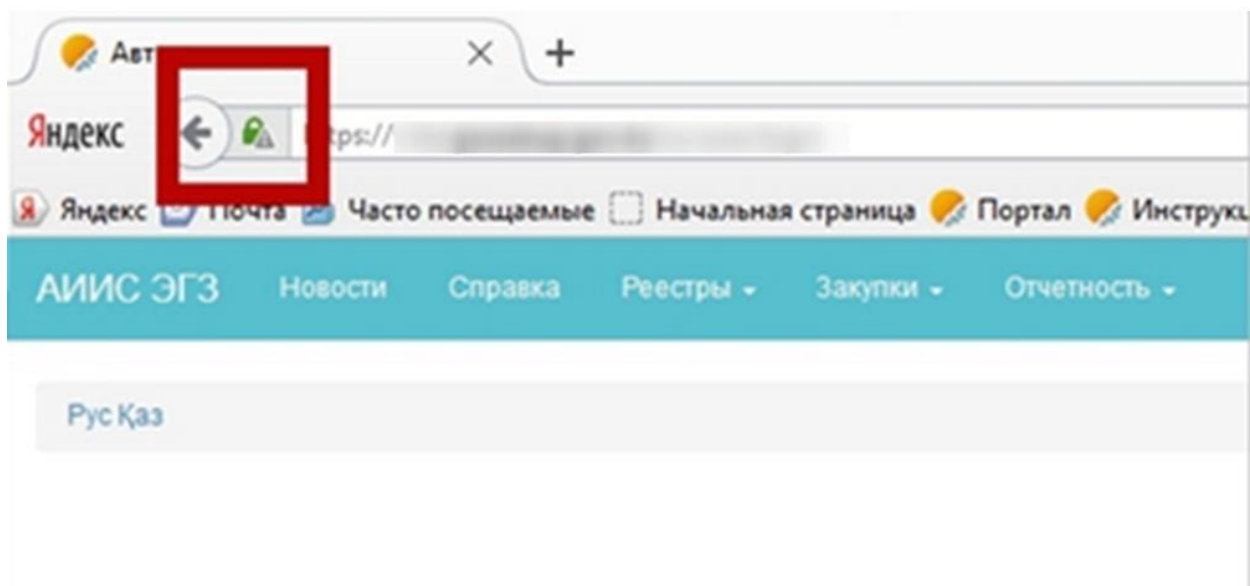


Осы терезеде тінтуір курсорын «» белгішесіне апарып, сол жақ батырмамен басыңыз. Қалқымалы терезе пайда болады.

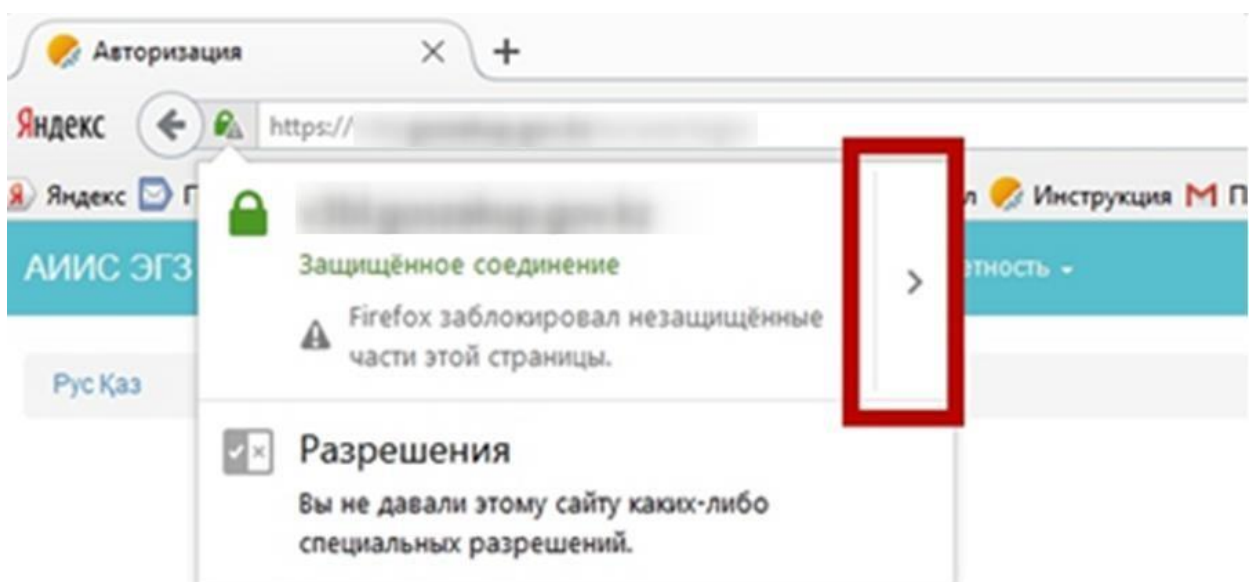
Осы терезеде Google Chrome үшін «Қауіпсіз емес скрипттерді жүктеу» сілтемесін, ал Mozilla Firefox үшін «Бұл беттегі қорғанысты өшіру» немесе «Қорғанысты уақытша өшіру» түймесін басыңыз.

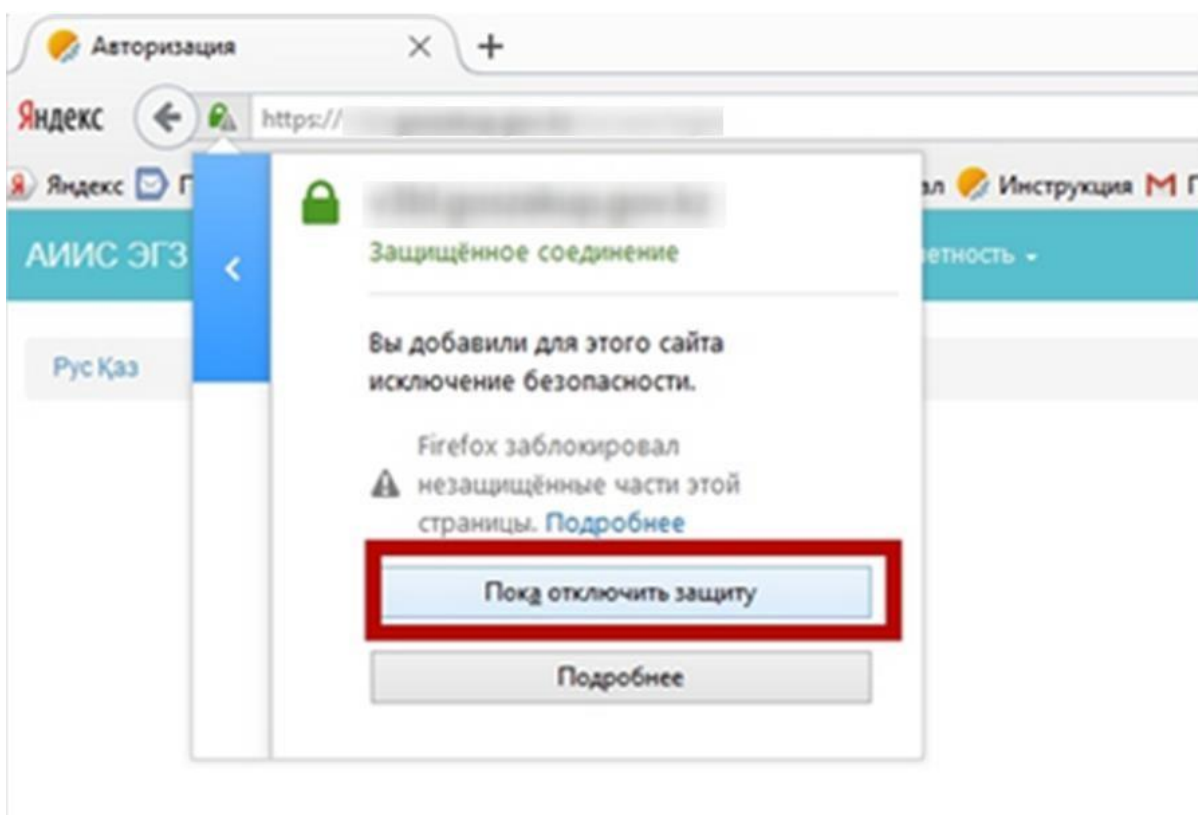
Осыдан кейін браузер беті жаңартылады да, тіркелуге өту мүмкіндігі ашылады.

Google Chrome браузерінде:

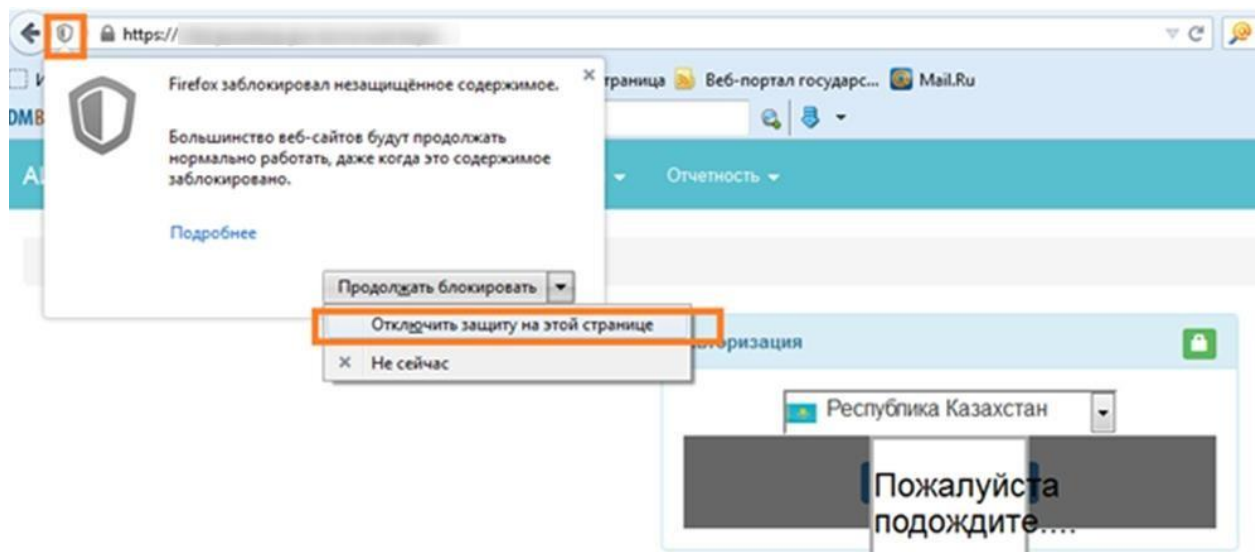


Mozilla Firefox браузерінің жаңа нұсқасында:

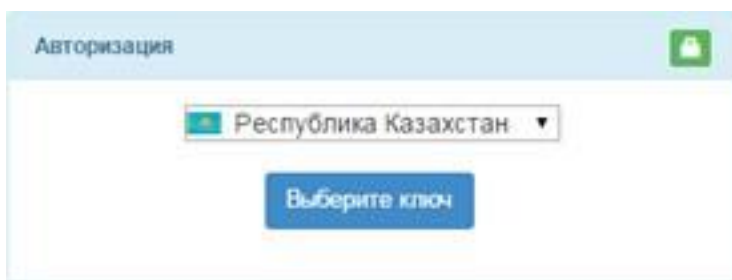




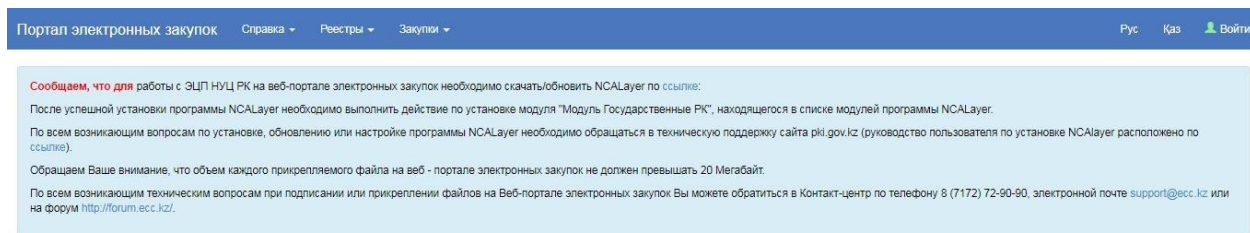
Мozilla Firefox браузерінің ескі нұсқасында:



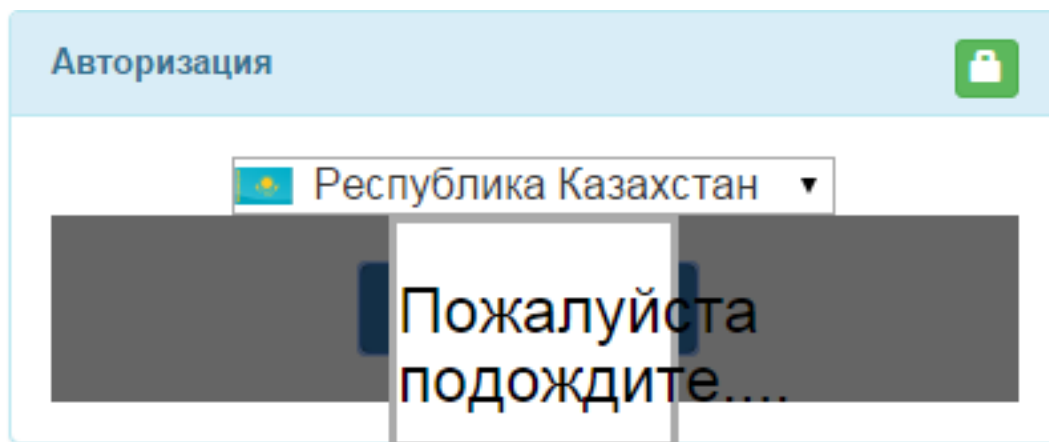
Веб-порталға кіру үшін жұмыс істеу үшін кілтті (сертификатты) таңдау қажет.



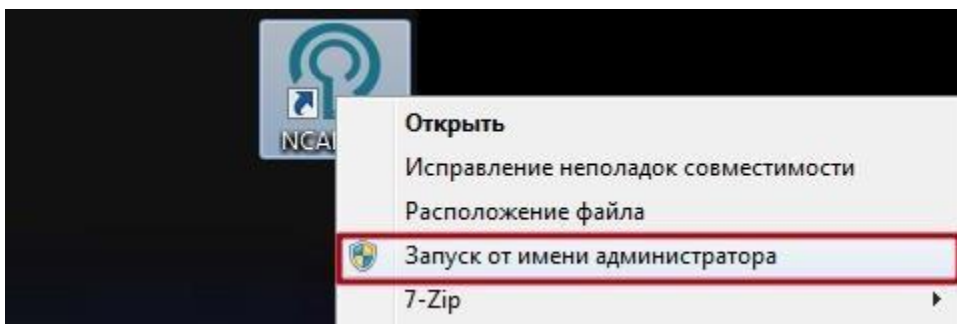
Назар аударыңыз! Егер сіздің құрылғыңызда (ПК, ноутбук) NCLayer іске қосылмаған болса, келесі терезе пайда болады:



Назар аударыңыз! Егер бағдарлама іске қосылғанымен, құрылғыңызда (ПК, ноутбук) оның жұмыс істеуі үшін жеткілікті рұқсаттар болмаса, келесі терезе көрсетіледі:

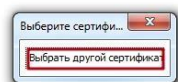
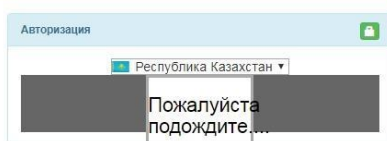


Бұл жағдайда құрылғыңызда (ПК, ноутбук) құқықтарды баптап көріңіз немесе бағдарламаны Әкімші атынан іске қосыңыз:

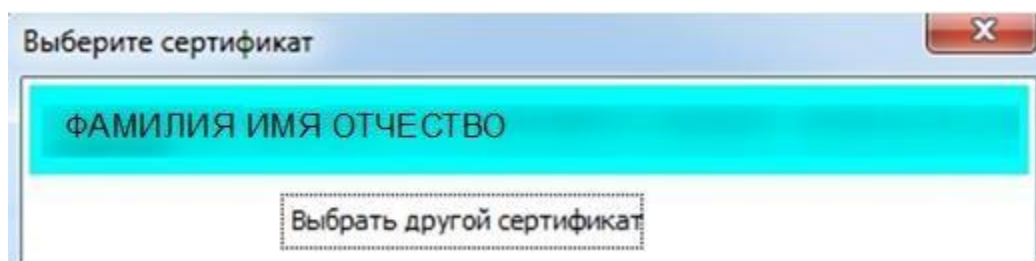


Қажет болған жағдайда ашылған терезеде әрекетті растаңыз. «Кілтті таңдаңыз» түймесін басқаннан кейін келесі терезе пайда болады:

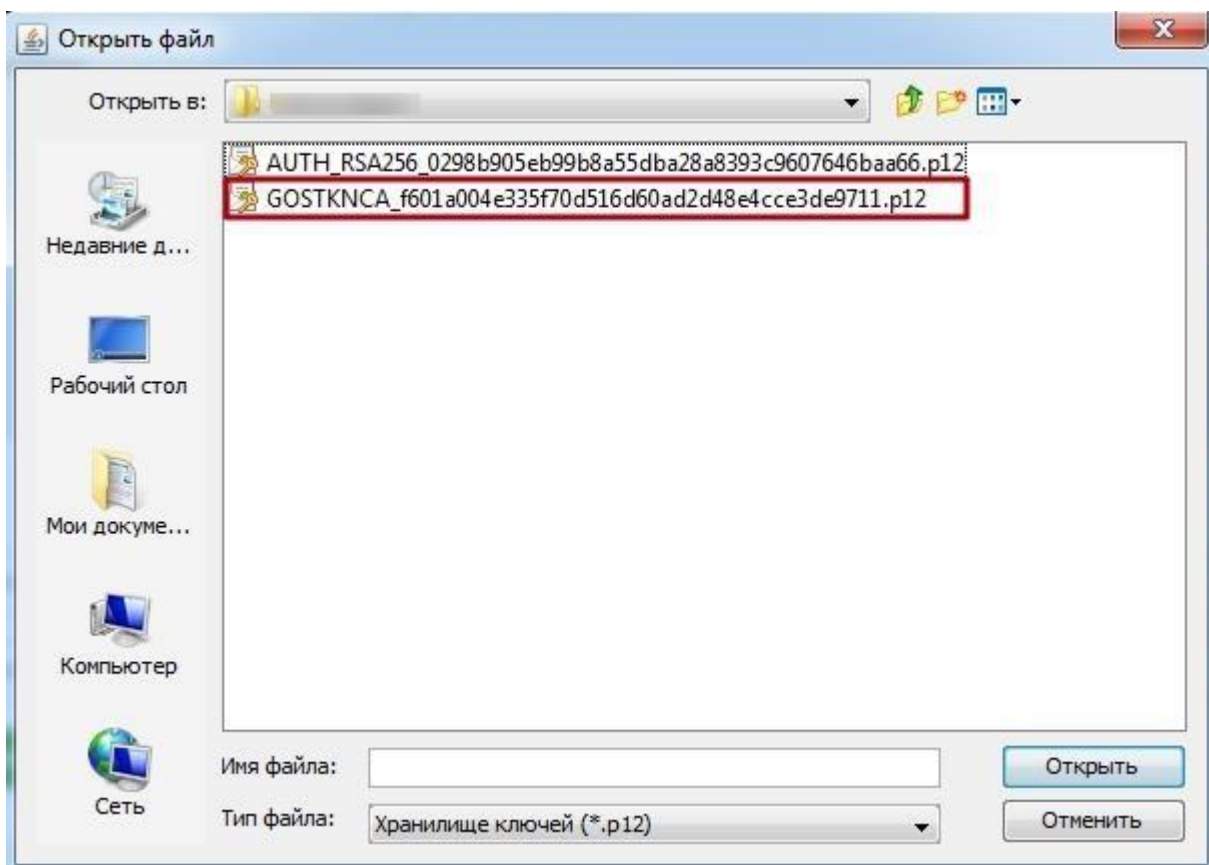
Егер бұған дейін осы компьютерден веб-порталға кірген болсаңыз, жүйе соңғы бес кілтті



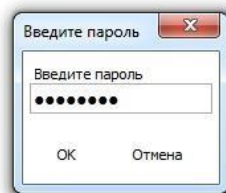
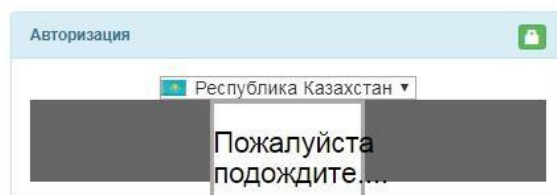
көрсетеді.



Кілтті таңдау үшін пайдаланушының толық аты-жөнін басыңыз. Егер басқа кілтті таңдағыңыз келсе, «Басқа кілтті таңдау» түймесін пайдаланыңыз. Басқа кілтті таңдағанда, файлдан кілт таңдауға арналған терезе пайда болады (НУЦ РК сертификаттарын алған кезде әдетте атауы AUTH_RSA... деп көрсетіледі):



Таңдау үшін қажетті кілтке тінтуірдің сол жақ батырмасымен басып, «Ашу» түймесін басыңыз. Содан кейін кілтке қол жеткізу үшін парольді енгізу қажет болады:



Құпия сөзді енгізгеннен кейін «ОК» түймесін басыңыз. «ОК» түймесін басқаннан соң кілт оқылады.

Содан кейін веб-портал пайдаланушының аутентификация сертификатын автоматты түрде кезең-кезеңімен тексереді.

Сертификат бойынша аутентификация сәтті өткеннен кейін, жүйеде пайдаланушының ЖСН бойынша тіркелгі бар-жоғы тексеріледі.

Егер тіркелгі табылмаса, пайдаланушыны тіркеу беті көрсетіледі.

Портал электронных закупок Справка Реестры Закупки Рус Каз Войти

Регистрация пользователя

ИНН

ФИО

Дата рождения

Электронная почта

Телефон

Резидент РК ☒

Пользовательское соглашение

СОГЛАШЕНИЕ
об использовании веб-портала электронных закупок Пользователем
1. Общие положения

Задать пароль

Подтверждение пароля

[Выбрать другой сертификат](#)

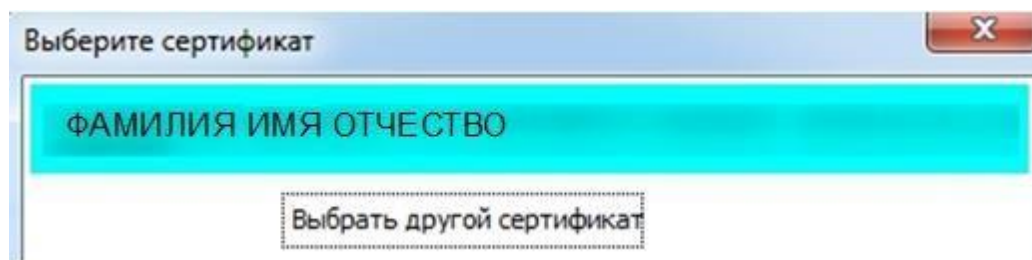
Портал электронных закупок © 2018 АО "Центр Электронной Коммерции"
Техническая поддержка пользователей портала (по будням с 09:00 до 19:00): 8 (7172) 72 90 90, support@ecc.kz

Пайдаланушыны тіркеу формасында автоматты түрде келесі өрістер көрсетіледі:

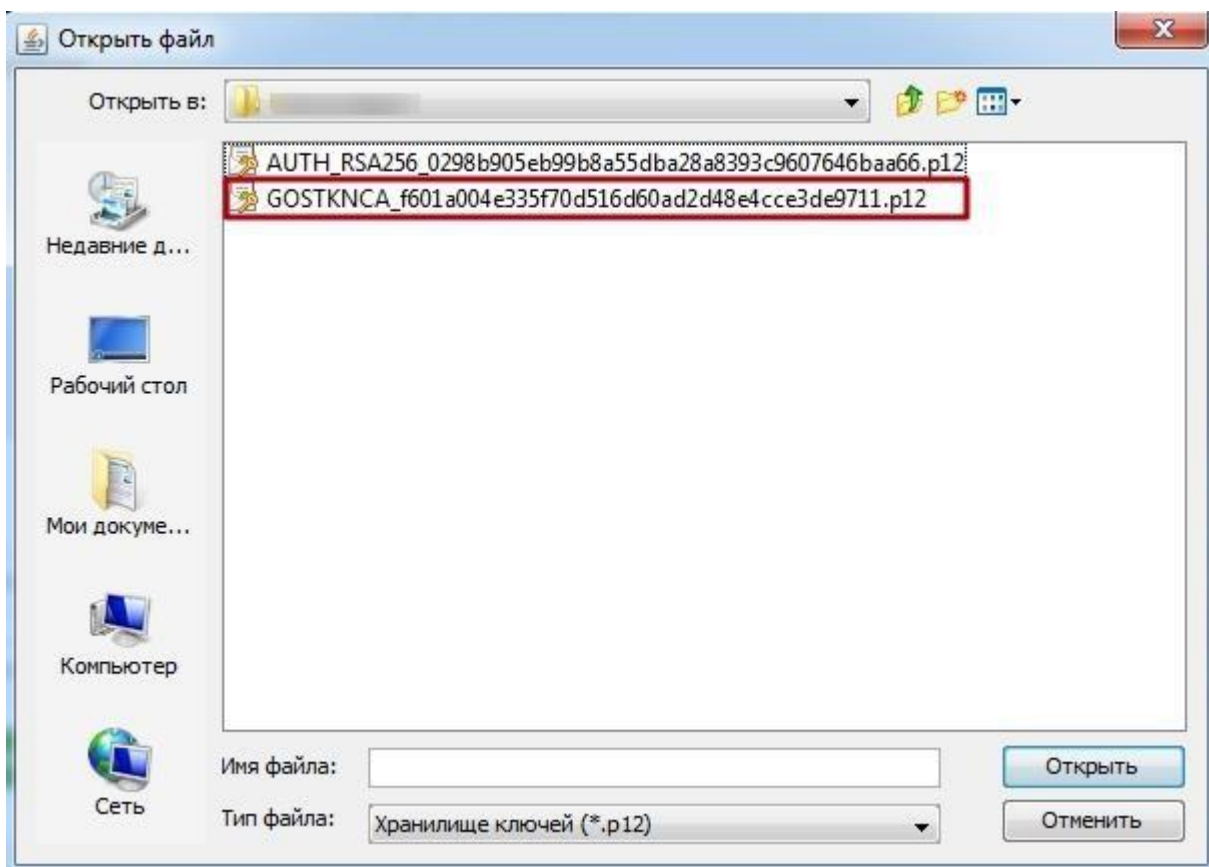
- «ЖСН» — пайдаланушының ЖСН-ін қамтитын сертификат өрістеріндегі деректер;
- «Толық аты-жөні» — пайдаланушының тегі, аты, әкесінің аты сертификаттан алынады;
- «Туған күні» — пайдаланушының туған күні сертификаттан алынады;
- «Электрондық пошта» — аутентификация сертификатынан автоматты түрде толтырылады, бірақ өңдеуге болады;
- «Пайдаланушы келісімі» — қол қоюға арналған келісім мәтіні;
- «Қол қою» — келісімге қол қою түймесі;
- «Құпия сөз орнату» — құпия сөз ұзындығы 8-ден 20 таңбаға дейін болуы тиіс, кіші және үлкен әріптермен және сандармен болуы қажет;
- «Құпия сөзді растау» — дұрыс енгізуді қамтамасыз ету үшін құпия сөзді қайталау қажет.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Пайдаланушы келісіміне (және басқа құжаттарға) қол қою үшін ҚР Ұлттық сертификаттау орталығы берген сертификатты таңдау қажет (Жеке тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер үшін сертификат аты әдетте RSA_ басталады, заңды тұлғалар мен шаруа қожалықтары үшін — GOST_... басталады). Яғни, бұл — деректер мен құжаттарға қол қоюға арналған сертификат.

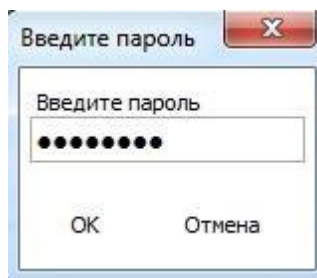
«Қол қою» түймесін басқаннан кейін соңғы бес қолданылған кілттер (сертификаттар) тізімі көрсетіледі:



Кілтті таңдау үшін пайдаланушының толық аты-жөнін басыңыз. Басқа кілт таңдағыңыз келсе, «Басқа кілтті таңдау» түймесін пайдаланыңыз. Басқа кілтті таңдағанда файлдан кілт таңдауға арналған терезе пайда болады.



Қажетті кілтке тінтуірдің сол жақ батырмасымен басып, «Ашу» түймесін басыңыз. Содан кейін кілтке қол жеткізу үшін парольді енгізу қажет болады.



Құпия сөзді енгізгеннен кейін «ОК» түймесін басыңыз. «ОК» түймесін басқан соң кілт оқылады.

Содан кейін веб-портал келісімді автоматты түрде қол қояды және пайдаланушының аутентификация сертификатын кезең-кезеңімен тексереді.

Пайдаланушы тіркеу формасындағы «Электрондық пошта», «Құпия сөз орнату» және «Құпия сөзді растау» өрістерін қолмен толтырады.

Барлық деректер толтырылған соң «Деректерді растаймын» түймесін басу қажет. Веб-портал деректердің толтырылғанын, келісімге қол қойылғанын тексереді және сәтті тексеру кезінде Сізді жаңа пайдаланушы ретінде тіркейді. Қате болған жағдайда веб-портал қатені көрсетеді, оны түзету қажет болады.

Одан кейін пайдаланушыны авторизациялау үшін «Авторизациялау» сілтемесіне өтіңіз.

✓ Подписано

Задать пароль

Подтверждение пароля

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

Көрсетілген формада тіркеу кезінде енгізген құпия сөзді енгізіп, «Кіру» түймесін басыңыз.

Подтверждение входа в систему

Здравствуйте
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Для входа в систему введите пароль

Введите пароль

Войти

Выбрать другой сертификат
Забыли пароль?

Мемлекеттік сатып алу веб-порталына кіргеннен кейін пайдаланушы кабинеті көрсетіледі. Егер тіркелгіңізді белсендіру сілтемесі бойынша өтпесеңіз, сертификатты таңдап, құпия сөзді енгізгеннен кейін веб-портал пайдаланушы кабинетінде келесі хабарламаны көрсетеді:

[Рабочий кабинет](#) > [Личные данные](#)

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

Жұмысты жалғастыру үшін тіркеу кезінде көрсеткен поштаңызға кіріңіз, онда тіркелгіні белсендіруге арналған келесі хабарлама келуі керек:

«Құрметті ТЕГІҢІЗ АТЫҢЫЗ ӘКЕСІҢІЗ! Сіз веб-порталда тіркелдіңіз. Тіркелгіңізді белсендіру үшін төмендегі сілтемеге өтіңіз. Егер бұл хабарламаның мәнін түсінбесеңіз — оны елемеуге болады.»

Тіркелгіні белсендіру үшін хаттағы сілтемеге өтіңіз.

Сілтемеге өткеннен кейін поштаңызды растау туралы хабарлама шығады, содан кейін кабинетке қайта кіріңіз.

Профильді өңдеу

Пайдаланушы профилін өңдеу келесі мәзір арқылы жүзеге асырылады:

Регистрационные данные пользователя

300x200

[Загрузить фото](#) [Удалить фото](#)

[Редактировать данные](#) [Поменять пароль](#)

ИИН: xxxxxxxxxx

РНН:

Фамилия: xxxxxxxxxxxxxx

Имя: xxxxxxxxxx

Дата рождения: xxxxxxxx

Дата регистрации: xxxxxxxxxxxxxx

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

Телефон: xxxxxxxxxx

Мобильный телефон:

Страна: Республика Казахстан

Кабинет → Жеке деректер → Тіркеу деректері.

Тіркеу деректері:

«Деректерді өңдеу» түймесін басқанда пайдаланушы деректерін өңдеу беті ашылады.

Редактировать данные пользователя

ИИН	XXXXXXXXXXXX
РНН	XXXXXXXXXXXX
Фамилия	XXXXXXXXXXXX
Имя	XXXXXXXXXXXX
Отчество	XXXXXXXXXXXX
Дата рождения	XXXXXXXXXXXX
Пол	XXXXXXXXXXXX ▼
Адрес электронной почты	XXXXXXXXXXXX
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
← Вернуться Сохранить	

Формадағы өзгерістерді сақтау үшін «Сақтау» түймесін басыңыз. Деректерді сақтаған кезде электрондық пошта мекенжайының міндетті түрде толтырылғаны тексеріледі. Тексеру сәтті өткен жағдайда веб-портал пайдаланушы деректерін қарау формасын көрсетеді.

Көрсетілген электрондық пошта мекенжайына хабарлама жіберу мүмкіндігін тексеру үшін «Электрондық пошта мекенжайын растау» түймесін басыңыз. Осы түймені басқанда веб-портал автоматты түрде жасалған сілтемесі бар хабарламаны көрсетілген мекенжайға жібереді. Сілтемеге өту арқылы мекенжайға хабарламалар жіберу мүмкіндігі расталады және электрондық пошта мәртебесі «Расталды» болып өзгереді.

Пайдаланушы құпия сөзін өзгерту мәзір арқылы жүзеге асады: Кабинет → Жеке деректер → Тіркеу деректері → Құпия сөзді өзгерту.

Изменение пароля пользователя

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор пароля

← Вернуться

Сохранить

«Ағымдағы құпия сөз» өрісі — ағымдағы құпия сөзді енгізуді талап етеді. «Жаңа құпия сөз» өрісі — жаңа құпия сөзді енгізуді талап етеді, оның ұзындығы 8-ден 20 таңбаға дейін болуы тиіс. Құпия сөз кіші және үлкен әріптер мен сандарды қамтуы қажет. «Құпия сөзді растау» өрісі — құпия сөздің дұрыс енгізілуін қамтамасыз ету үшін жаңа құпия сөзді қайталауды талап етеді.

Пайдаланушының паспорттық деректерін өңдеу келесі мәзір арқылы жүзеге асырылады: Жеке деректер → Паспорттық деректер.

+ Добавить

Паспортные данные

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Орган выдачи	
Удостоверение личности (РК)		111	2015-09-03 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	 Редактировать  Удалить
Паспорт гражданина Республики	111	N000000000	2014-25-14 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	
Удостоверение личности (РК)		111	2015-09-11 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	 Редактировать  Удалить

«Қосу» түймесін басқанда пайдаланушының жаңа реквизитін қосу формасына өтеді.

[Назад](#)

Добавить паспортные данные

Вид документа	Удостоверение личности (РК) ▼
Серия	
Номер документа	
Дата выдачи	
Орган выдачи	

[Сохранить](#)

«Өңдеу» түймесін басқанда таңдалған пайдаланушы реквизитін өзгерту формасына өтеді (тек қолмен енгізілген реквизиттер үшін қолжетімді).

[Назад](#)

Редактировать паспортные данные

Вид документа	Удостоверение личности (РК) ▼
Серия	sasasasbaa
Номер документа	111
Дата выдачи	2015-09-03
Орган выдачи	111

[Сохранить](#)

«Жою» түймесін басқанда таңдалған пайдаланушы реквизитін жоюды растау сұралады (тек қолмен енгізілген реквизиттер үшін қолжетімді).

Растау кезінде («Иә» түймесі) жою жүзеге асырылады.

Бас тарту кезінде («Жоқ» түймесі) паспорт деректерін қарау формасына оралады.

Удалить паспортные данные

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

Да

Нет

Пайдаланушының байланыс деректерін өңдеу мәзір арқылы жүзеге асырылады:
Кабинет → Жеке деректер → Байланыс деректері.

+ Добавить

Контактные данные

Код страны	Страна	Адрес	Телефон	
398	Қазақстан	XXXXXXXXXX	XXXXXX	
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX		Редактировать Удалить
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	Редактировать Удалить

«Қосу» түймесін басқанда байланыс деректерін қосу формасына өтеді.

Контактные данные

Добавить

Страна

КАЗАХСТАН

КАТО

Улица

№ Дома

№ Квартиры

Номер телефона

Сохранить

Назад

«Өңдеу» түймесін басқанда таңдалған пайдаланушы реквизитін өзгерту формасына өтеді (тек қолмен енгізілген реквизиттер үшін қолжетімді).

Контактные данные

Добавить

Страна: КАЗАХСТАН

КАТО:

 XXXXXXXXXX область

 XXXXXXXXXX район

 XXXXXXXXXX с.о.

 с. XXXXXXXX

 XXXXXXXX

Улица: XXXXXX

№ Дома: XXX

№ Квартиры: XXXXXX

Номер телефона: XXXXXXXX

Сохранить

Назад

«Жою» түймесін басқанда таңдалған пайдаланушы реквизитін жоюды растау сұралады (тек қолмен енгізілген реквизиттер үшін қолжетімді). Растау кезінде («Иә» түймесі) жою жүзеге асырылады. Бас тарту кезінде («Бас тарту» түймесі) байланыс деректерін қарау формасына оралады.

Подтвердите действие на странице farmadev.ecc.kz

Вы действительно хотите удалить контактные данные?

OK Отмена

Қатысушыны (жеке тұлға, жеке кәсіпкер, шаруа қожалығы немесе заңды тұлға) мемлекеттік сатып алу веб-порталында тіркеу

Қатысушы туралы мәліметтерді толтыру

Қатысушыны тіркеу

Ұйым туралы ақпарат енгізу үшін мемлекеттік сатып алу веб-порталына кіргеннен кейін «Қатысушыны тіркеу» сілтемесіне өтіңіз.

Личные данные –

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

Кабинет пользователя

Қатысушыны тіркеу пайдаланушы сертификаты бойынша жүргізіледі, онда ұйымның БСН көрсетілген.

Қатысушыны тіркеу формасы

Регистрация участника

Идентификационные данные

БИН	XXXXXXXXXXXX
Наименование	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Дата гос регистрации	
Номер документа о гос регистрации	
Орган гос регистрации	
Страна	398 КАЗАХСТАН

Атрибуты

КОПФ	Прочие (до 1997 года)
КСЕ	XXXXXXXXXXXX
КСЕ	XXXXXXXXXXXX
КФС	XXXXXXXXXXXX
☐ Организатор	
☐ Поставщик	

Дополнительные признаки

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

Контактные данные

Контактные данные

Электронная почта	XXXXXXXXXXXX
Веб-сайт	
Телефоны, Факс	

Заявитель

ФИО	XXXXXXXXXXXX
Должность	

Данные руководителя

ИНН	
ИНН	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	

Соглашение участника

СОГЛАШЕНИЕ

об использовании веб-портала электронных закупок Участником

1. Общие положения

Подписать

Сохранить

Қатысушыны тіркеу формасында автоматты түрде келесі өрістер көрсетіледі:

- «ЖСН/БСН» – қатысушының ЖСН/БСН-ін қамтитын сертификат өрістеріндегі деректер;
- «Атауы» – қатысушының атауын қамтитын сертификат өрістеріндегі деректер;
- «Мемлекеттік тіркеу күні» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Мемлекеттік тіркеу туралы құжат нөмірі» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Мемлекеттік тіркеу органы» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Ел» – елдер тізімінен қолмен таңдалады;
- Қатысушының «Ұйымдастырушы» рөлі – тек Бірыңғай дистрибьюторға беріледі;
- Қатысушының «Жеткізуші» рөлі – тіркеу кезінде пайдаланушы белгілейді;
- «ҰҚПФ» – басқару-құқықтық нысандар классификаторы бойынша қолмен енгізу;
- «ҚСЭ» – экономика салалары классификаторы бойынша қолмен енгізу;
- «ҚФС» – меншік нысандары классификаторы бойынша қолмен енгізу;
- «Қазақстан Республикасының резиденті» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Шағын кәсіпкерлік субъектісі» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Орта кәсіпкерлік субъектісі» – пайдаланушы қолмен толтырады;
- «Ұйымның электрондық поштасы» – қолмен енгізу;
- «Ұйымның веб-сайты» – қолмен енгізу;
- «Телефондар, факс» – қолмен енгізу;
- «Өтінім берушінің толық аты-жөні» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Өтінім берушінің лауазымы» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Басшының ЖСН» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Басшының тегі» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Басшының аты» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Басшының әкесінің аты» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Басшының лауазымы» – қолмен енгізу (жеке кәсіпкерлерге көрсетілмейді);
- «Қатысушы келісімі» – қатысушы келісімінің мәтіні;
- «Қол қою» – қатысушы келісіміне қол қою және сертификат таңдау түймесі;
- «Растаймын» – түймені басқанда міндетті өрістердің толтырылуын тексеру (ФЛК) жүргізіледі, қате болса сақталмайды және қателер көрсетіледі. ФЛК сәтті болса деректер сақталады және пайдаланушыға тиісті құқықтар беріледі.

Барлық өрістер тексеріліп толтырылып болған соң, қатысушы келісіміне қол қойып, «Деректерді растаймын» түймесін басыңыз. Веб-портал толтырылуын тексеріп, сәтті болса жаңа қатысушыны тіркейді. Қате болса, веб-портал түзетуді қажет ететін қате(лер) туралы хабарлайды.

Банктік реквизиттерді қосу

Егер банктік реквизиттер толтырылмаған болса, веб-портал ИНИС-тен банктік реквизиттерді толтыруды ұсынады.

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

«Деректерді толтыру» түймесін басқанда жаңа банктік шотты енгізу интерфейсі көрсетіледі.

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								

«Шот қосу» түймесін басқанда келесі форма көрсетіледі:

Добавление счета

	☐ Признак счета старого формата
Номер счета	
КБе	11 - Центральное правительство ▾
Наименование банка	Наименование банка Выбрать банк
Тип счета	Расчётный счёт ▾
Добавить новый банк	

Шот қосу формасында келесі өрістер көрсетіледі:

- Ескі форматтағы шоттың белгісі
- «Шот нөмірі» — 34 таңбаға дейін, қатысушының банктік шотының нөмірі
- «КБЕ» — бірінші сан резиденттік белгісіне сәйкес толтырылады, екінші сан қатысушының тіркеу формасының ҚСЭ кодынан алынады
- «Банк атауы» — жүйеде тіркелген банктер тізімінен таңдау (банк анықтамалығы)
- «Банк қосу» — түймені басқанда банк қосу функциясына өтеді
- «Шот түрі» — банктік шот түрінің атауы анықтамалықтан алынады

Барлық деректерді толтырған соң «Сақтау» түймесін басыңыз.

Жүйе «Гарантиялық ақшалай жарнаға арналған шот» және «Әдепкі бойынша» белгілерін орнатуға мүмкіндік береді.

«Жою» түймесін басқанда таңдалған жол жойылады, бұл функция тек қолмен енгізілген шоттар үшін қолжетімді.

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	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	—	XXXXXX	☐	☐
								Удалить

Жаңа банк тіркеу өтінімін жасау

Жаңа банк тіркеу өтінімін жасау үшін «Жаңа банк қосу» түймесін басу қажет:

Добавление счета

	☐ Признак счета старого формата
Номер счета	
КБе	11 - Центральное правительство
Наименование банка	Выбрать банк
Тип счета	Расчётный счёт
Добавить новый банк	

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

Одан кейін автоматты түрде келесі өрістер көрсетіледі:

Добавление банка



Наименование банка на казахском языке	
Наименование банка на русском языке	
Банковский код	
БИК	
Страна	
КАТО	
Полный адрес на казахском языке	
Полный адрес на русском языке	
Информация для подтверждения данных банка	
☐ Признак головного офиса	
☐ Резидент РК	

Барлық өрістер толтырылған соң «Мақұлдауға жіберу» түймесін басу қажет. «Мақұлдауға жіберу» түймесін басқаннан кейін растау терезесі шығады:

Добавление банка



Данные успешно отправлены администратору

Закреть

Жаңа банк тіркеу өтінімдерін «Қатысушы профилі» → «Менің банк тіркеу өтінімдерім» бөлімінен көруге болады.

Рабочий кабинет ▾

Личные данные ▾

Профиль участника ▾

Внешние сервисы ▾

Кабинет пользователя

Мои объявления

23
Из одного источника
Подробнее

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

Жүйе жіберілген өтінімдерге автоматты түрде «Мақұлдауда» мәртебесін береді.

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

Жаңа банк тіркеу өтінімін Әкімші мақұлдағаннан кейін өтінімнің мәртебесі «Мақұлданды» болып өзгереді (осыдан кейін шот қосу нұсқаулығын пайдалану қажет).
Әкімші жаңа банк тіркеу өтінімін қабылдамағанда, өтінім мәртебесі «Қабылданбады» болып өзгереді, содан кейін қабылдамау себебін қарауға болады.

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

Ол үшін «Себеп» деген белсенді сілтемеге басу қажет:

Қатысушы (ұйым) қызметкерлерінің құқықтарын басқару

Қызметкерлердің құқықтарын тағайындау немесе өзгерту ұйым әкімшісі рөліндегі пайдаланушы арқылы жүзеге асырылады. Бұл рөл ұйымды тіркейтін пайдаланушы, ұйым басшысы немесе ұйымдағы кез келген басқа қызметкер болуы мүмкін (құқықтарды беру мүмкіндігі бар).

Қатысушы қызметкерлерінің құқықтарын тағайындау немесе өзгерту үшін ұйым әкімшісі кабинетті ашып, «Қатысушы профилі» мәзіріне өтіп, «Ұйым қызметкерлері» тармағын таңдауы қажет. Осыдан кейін келесі мәзір көрсетіледі:

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 ЕГЭ	Активный		
xxxxxxx	Главный специалист	2018-05-10 16:22:43	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 7- Поставщик, 8- Руководитель, 9- Сотрудник ЮЛ, 10- Администратор организации, ..
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-05-11 08:58:41	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮЛ
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-06-22 17:15:30	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮЛ

Құқықтарды өңдеу үшін «Құқықтарды өңдеу» түймесін басу қажет, содан кейін келесі терезе ашылады.

Изменение прав сотрудника

ФИО:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Заказчик	☐
Организатор	☐
Руководитель	☐
Администратор организации	☐
Заблокировать сотрудника	☐
Причина блокировки	

← Вернуться в список сотрудниковСохранить

Ұйымдағы қызметкерді блоктау үшін «Қызметкерді блоктау» өрісіне құсбелгі қойып, «Блоктау себебі» өрісіне блоктау себебін енгізіңіз.

Барлық деректер толтырылғаннан кейін «Сақтау» түймесін басыңыз. Жүйе өзгертілген деректерді сақтайды, ал таңдалған қызметкердің келесі кіруінде тиісті құқықтар тағайындалып немесе блокталады.

Қатысушы профилін өңдеу

Қатысушы туралы деректерді өзгерту тек «Ұйым әкімшісі» рөліндегі қатысушы қызметкерлеріне қолжетімді.

Қатысушы профилін өңдеу мәзір арқылы жүзеге асырылады:
Кабинет → Қатысушы профилі → Тіркеу деректері.

Регистрационные данные участника

300x200

Загрузить лого

Удалить лого

Редактировать данные

БИН: XXXXXXXXXXXX

☐ Заказчик
☐ Организатор
☒ 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: XXXXXXXXXX

Номер свидетельства о регистрации: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата свидетельства о регистрации: XXXXXXXXXXXX

Страна: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата регистрации в системе: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата последнего обновления данных: XXXXXXXXXXXXXXXX

«Деректерді өңдеу» түймесін басқанда қатысушы деректерін өңдеу беті ашылады. Өңделетін өрістерге электрондық пошта мекенжайы, веб-сайт және байланыс телефоны жатады.

Қатысушы атрибуттарын өңдеу мәзір арқылы жүзеге асады: Кабинет → Қатысушы профилі → Қатысушы атрибуттары.

Атрибуты организации

☒ Резидент Республики Казахстан
☐ Субъект малого предпринимательства
☐ Субъект среднего предпринимательства

Организационно-правовая форма (КОПФ)

Прочие (до 1997 года)

Форма организации

--

Форма собственности

Государственная собственность

Сектор экономики

Центральное правительство

Размерность предприятия (КРП)

--

Сохранить

«Сақтау» түймесін басқанда енгізілген өзгерістер сақталады.

Қатысушының байланыс деректерін өңдеу мәзір арқылы жүзеге асады: Кабинет → Қатысушы профилі → Байланыс деректері.

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	XXXXXX	399	010000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Редактировать Удалить

«Қосу» түймесін басқанда ұйымның байланыс деректерін қосу формасына өтеді.

Контактные данные

Добавить

Вид адреса

Юридический адрес

Страна

КАЗАХСТАН

КАТО

Индекс

Улица

№ Дома

№ Квартиры

Номер телефона

Номер факса

Сохранить

Назад

«Өңдеу» түймесін басқанда таңдалған қатысушы реквизитін өзгерту формасына өтеді (тек қолмен енгізілген реквизиттер үшін қолжетімді). Банктік реквизиттерді өңдеу «4.2 Банктік реквизиттерді қосу» тармағына ұқсас түрде жүргізіледі. Банктік шоттарды өңдеу мәзір арқылы жүзеге асады: Қатысушы профілі → Банктік шоттар. Банктік шоттарды өңдеу үшін шот нөмірі бойынша қажетті шотты таңдаңыз.

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	☐	☐	Удалить
KZ123456789123000000				2018-06-24	—	Расчётный счёт	☐	☐	Удалить

Және банктік шот туралы ақпаратты қарау формасында «Шотты өңдеу» түймесін басыңыз.

Информация о счете

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

← Вернуться в список счетов

Редактировать счет→

Өзгерістер енгізілгеннен кейін «Сақтау» түймесін басыңыз.

Қатысушы басшысы туралы деректерді өңдеу мәзір арқылы жүзеге асады:

Қатысушы профилі → Басшы туралы деректер.

Данные о руководителе

ИИН	XXXXXXXX
ФИО	XXXXXXXXXXXX
Должность	Сотрудник

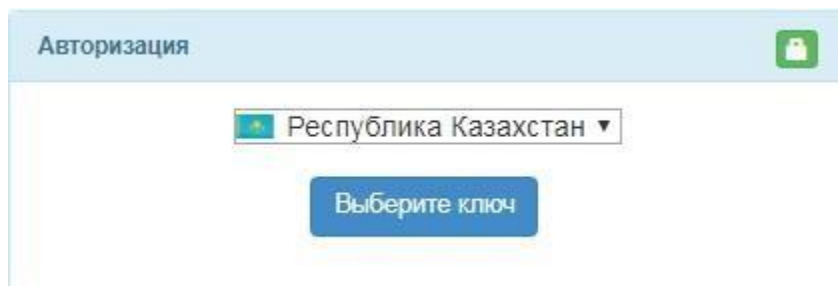
Сохранить

Ұйым әкімшісі рөліндегі қызметкер басшыны өзгерту үшін тізімнен қажетті пайдаланушыны таңдауы тиіс, оның веб-порталда тіркелгені және «басшы» рөлі бар болуы шарт.

Мемлекеттік сатып алу веб-порталындағы тіркелген пайдаланушыны авторизациялау

Мемлекеттік сатып алу веб-порталында авторизациядан өту үшін веб-порталдың басты бетінде орналасқан «Кіру» түймесін басуыңыз қажет.

Веб-портал пайдаланушының аутентификация (тіркеу) сертификатын таңдауды ұсынады (НҰҚ ҚР сертификаттарын алған кезде әдетте атауы AUTH_RSA... деп басталады):



Авторизация

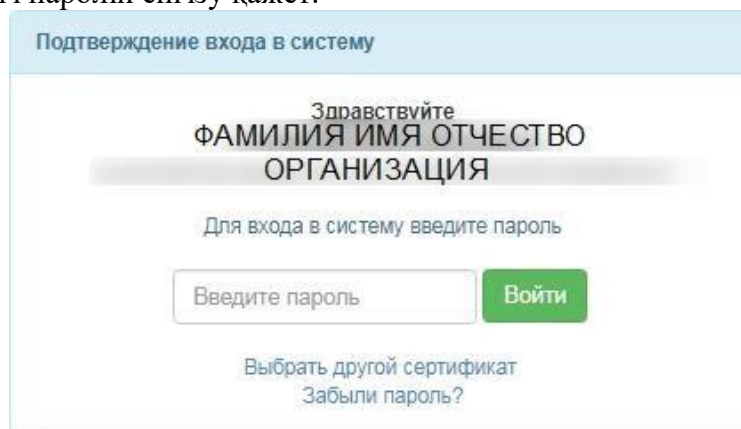
Республика Казахстан ▼

Выберите ключ

Веб-портал пайдаланушының аутентификация сертификатын кезең-кезеңімен автоматты түрде тексереді.

Сертификат бойынша сәтті аутентификациядан кейін жүйеде пайдаланушының ЖСН бойынша тіркелгі бар-жоғы тексеріледі.

Егер тіркелгі табылса, пароль енгізу бетіне өтеді. Пайдаланушыны авторизациялау үшін тіркелгі паролін енгізу қажет.



Подтверждение входа в систему

Здравствуйте

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

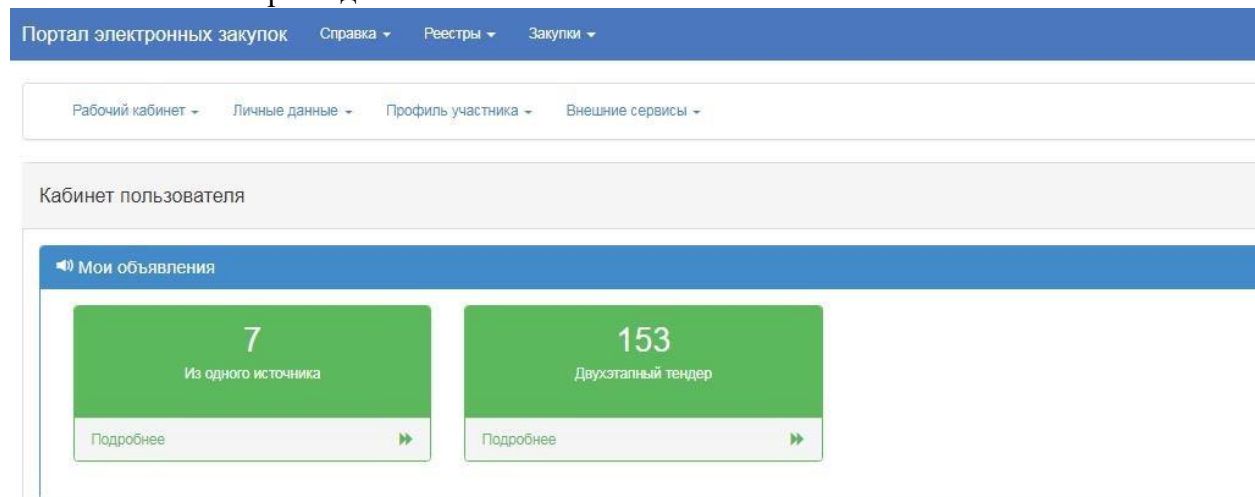
ОРГАНИЗАЦИЯ

Для входа в систему введите пароль

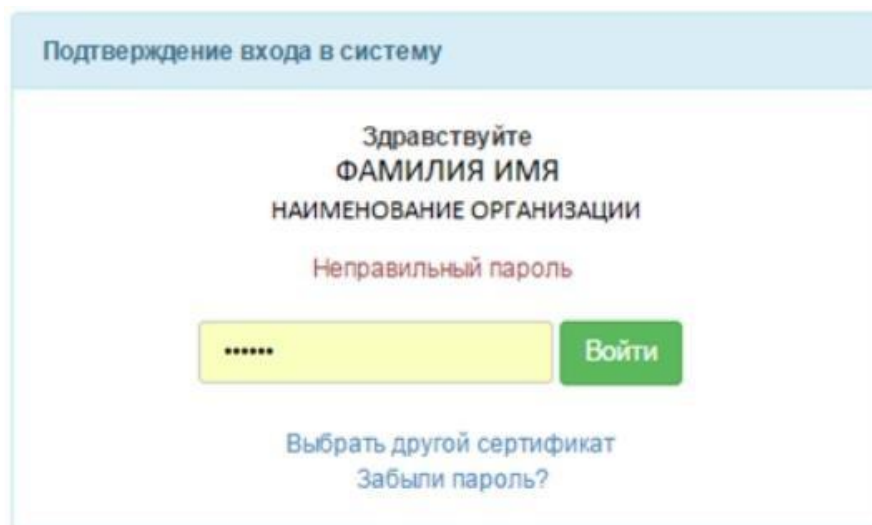
Введите пароль Войти

Выбрать другой сертификат
Забыли пароль?

Парольді енгізгеннен кейін «Кіру» түймесін басыңыз. Веб-портал енгізілген парольдің тіркелгіге сәйкес келуін тексереді және сәтті тексеру өткен жағдайда пайдаланушы мәзірі мен басты бетін көрсетеді.



Егер енгізілген пароль тіркелгіге орнатылған парольге сәйкес келмесе, веб-портал келесі хабарламаны көрсетеді:



Қате парольді қатарынан 5 рет енгізгенде веб-портал 10 минутқа кіру мүмкіндігін бұғаттайды. Құпия сөзді қалпына келтіру үшін «Құпия сөзді ұмыттыңыз ба?» сілтемесін басыңыз.

Сілтемені басқаннан кейін құпия сөзді қалпына келтіру үшін электрондық поштаға жіберілген сілтеме туралы хабарлама шығады.

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

Подтверждение входа в систему

Здравствуйте
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Неправильный пароль

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

Алдыңғыда көрсеткен поштаңызға кіріп, алынған сілтемеге өтіңіз.

Сілтемеге өткеннен кейін уақытша құпия сөз көрсетілген электрондық мекенжайға жіберілгені туралы хабарлама шығады.

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

Веб-порталға кіру үшін сізге берілген құпия сөзді пайдаланыңыз.

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.

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

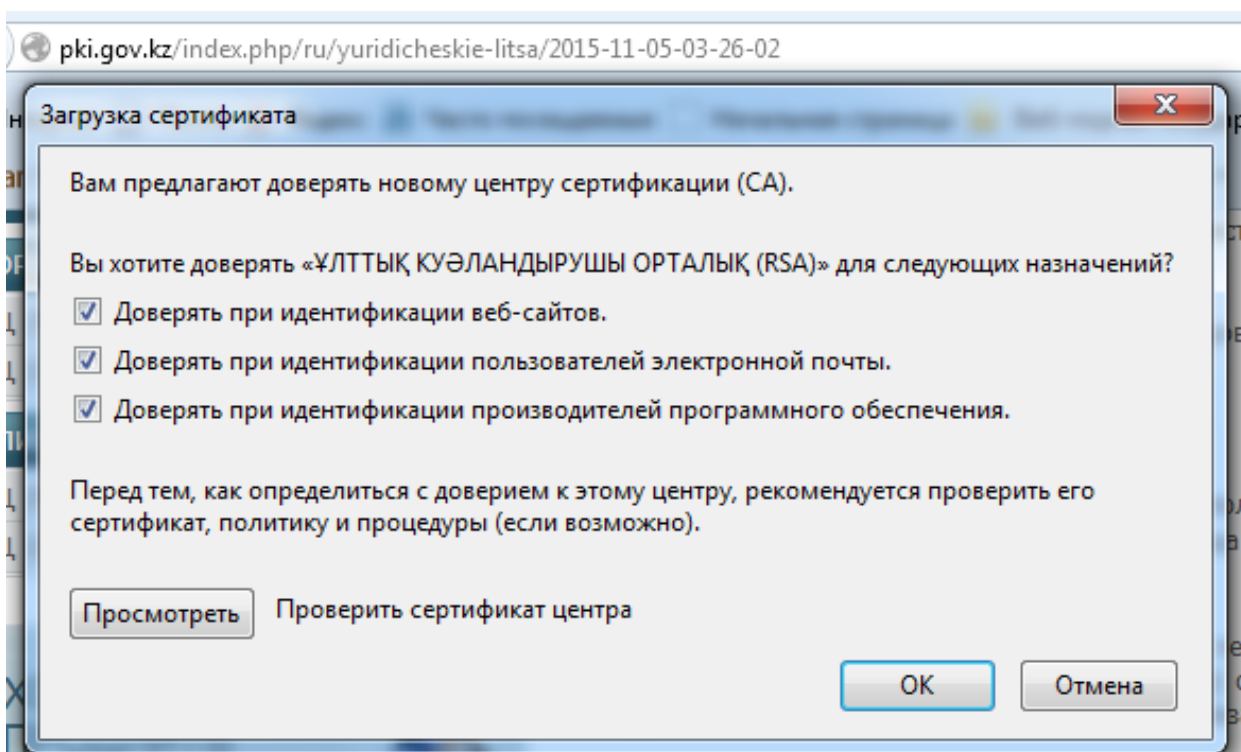
Работа с регистрационными свидетельствами НУЦ РК (ключами, электронной цифровой подписью)

Внимание! Предварительно выполните все шаги для получения ЭЦП в ЦОНе <http://pki.gov.kz/index.php/ru/poluchenie-klyuchey-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)



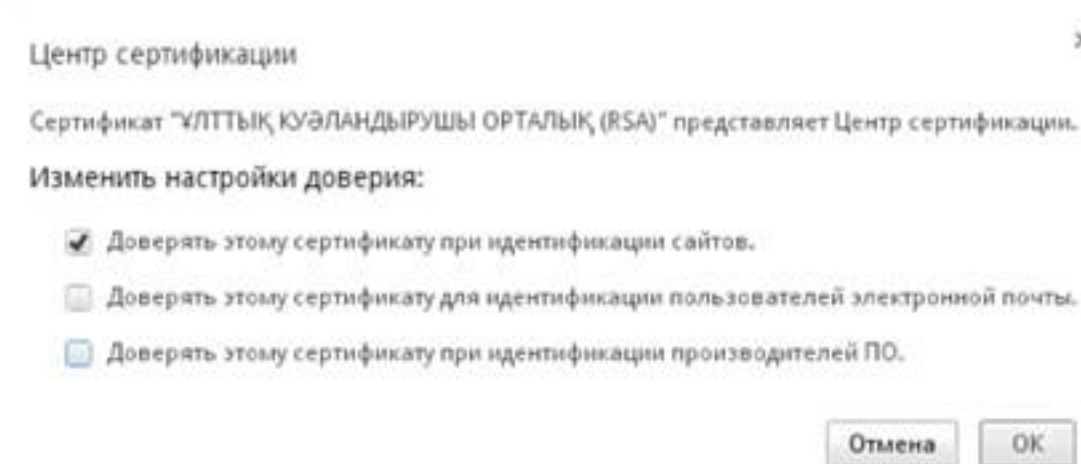
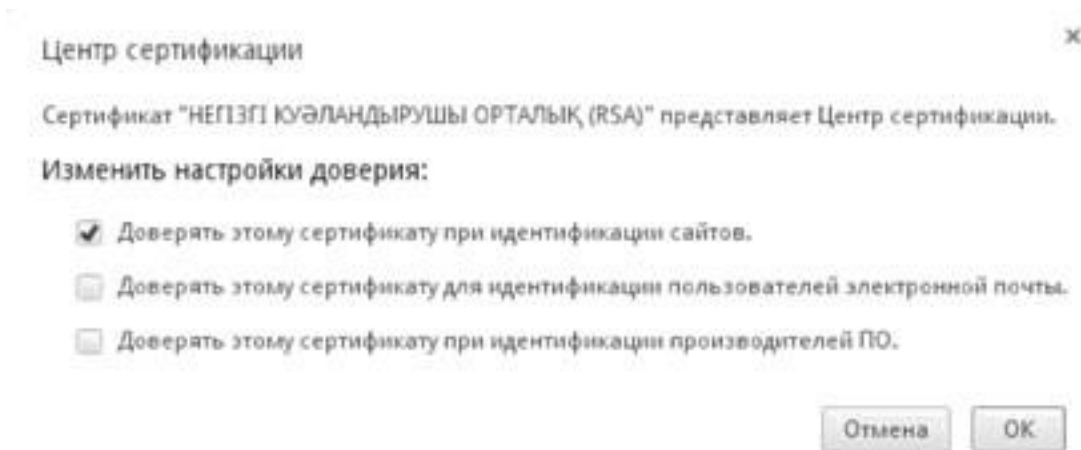
После установки корневых сертификатов необходимо установить NCALayer. Для установки NCALayer необходимо ознакомиться с руководством пользователя по установке NCALayer по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

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.cer» 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.cer». Перезапустите браузер.

Внимание! Данная операция является обязательной!



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
---------	----------	--------	----------------	---------------	-----------------------	-------

ПОЛУЧИТЬ КЛЮЧИ ЭЦП

ОТОЗВАТЬ КЛЮЧИ ЭЦП

СТАТУС ПОДАННОЙ ЗАЯВКИ

СЕРВИС ПРОВЕРКИ КЛЮЧЕЙ ЭЦП

ДТС РК

КОРНЕВЫЕ СЕРТИФИКАТЫ

НУЦ (RSA)	rhi_rsa
НУЦ (GOST)	rhi_gost
КУЦ (RSA)	root_rsa
КУЦ (GOST)	root_gost

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](#)

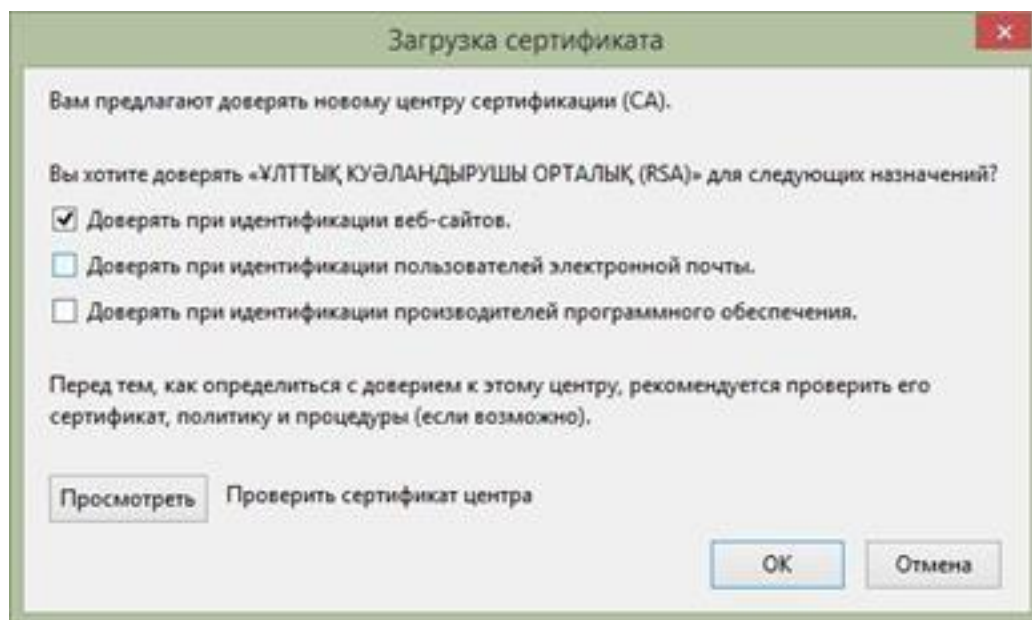
23.12.2015

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.

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:



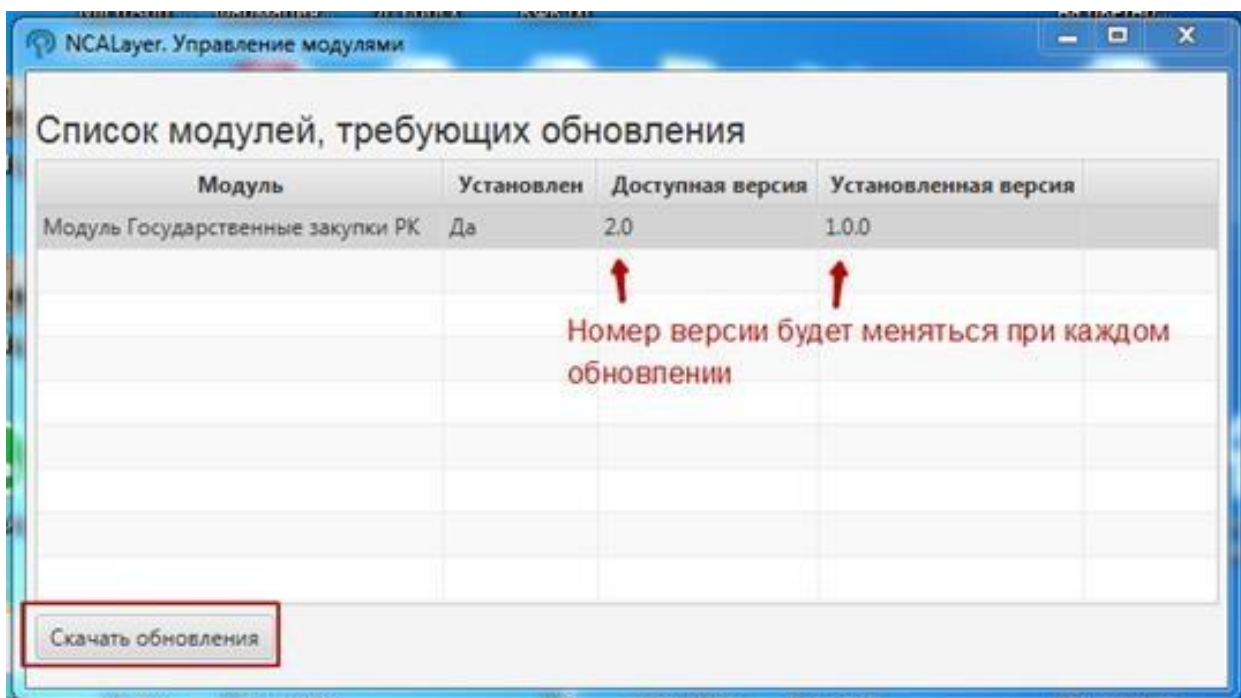
После запуска NCALayer на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши на значок NCALayer (НУЦ РК):



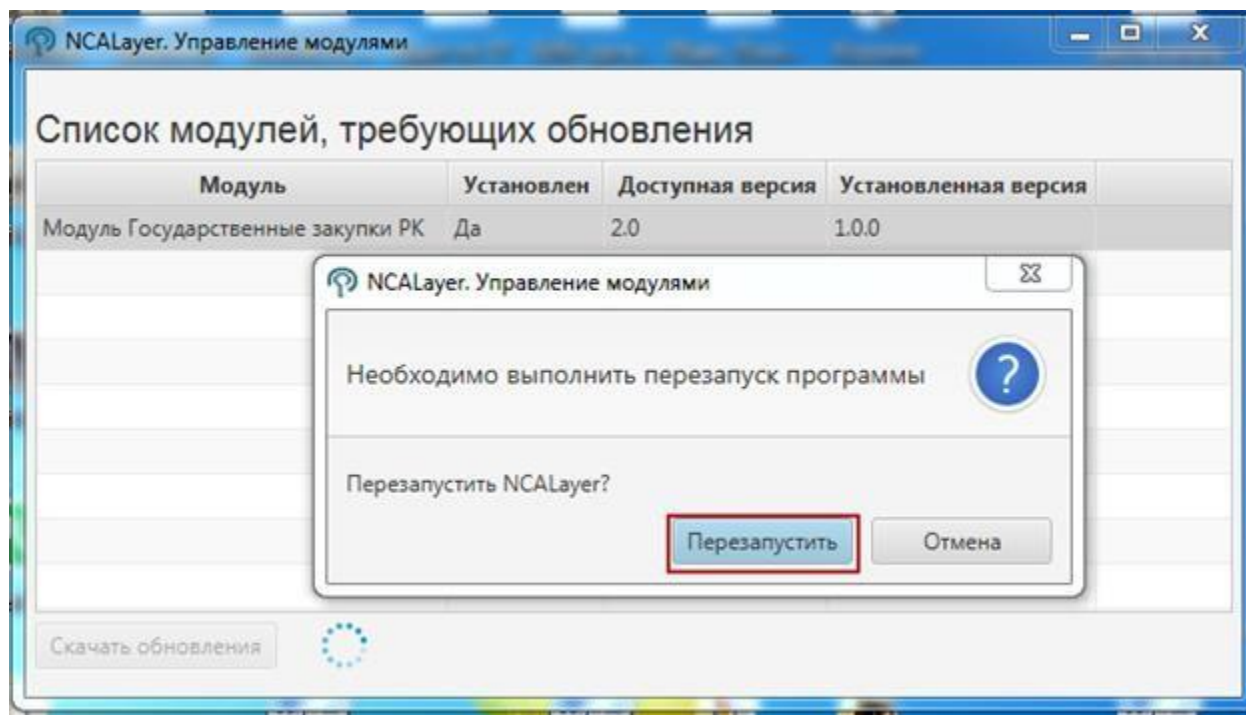
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



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

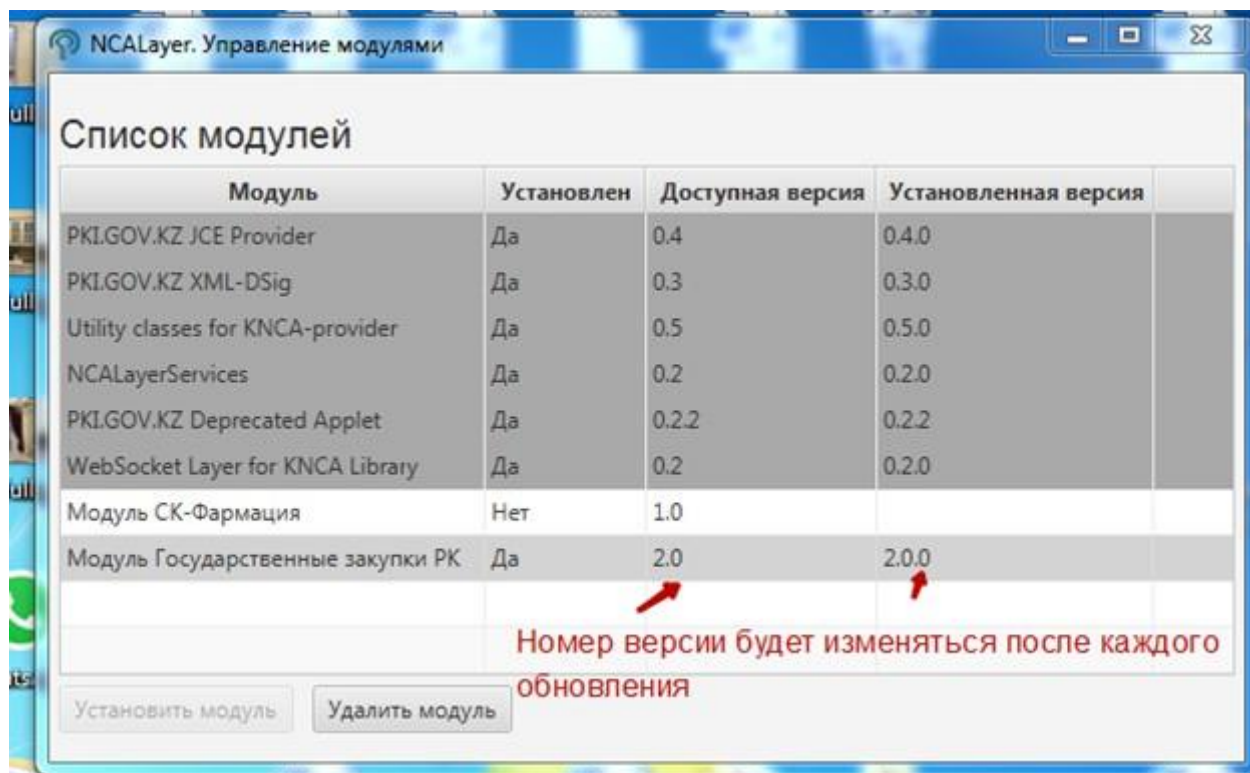


После нажатия на кнопку «Скачать обновления», Система отобразит модальное окно, где необходимо нажать на кнопку «Перезапустить»:



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»

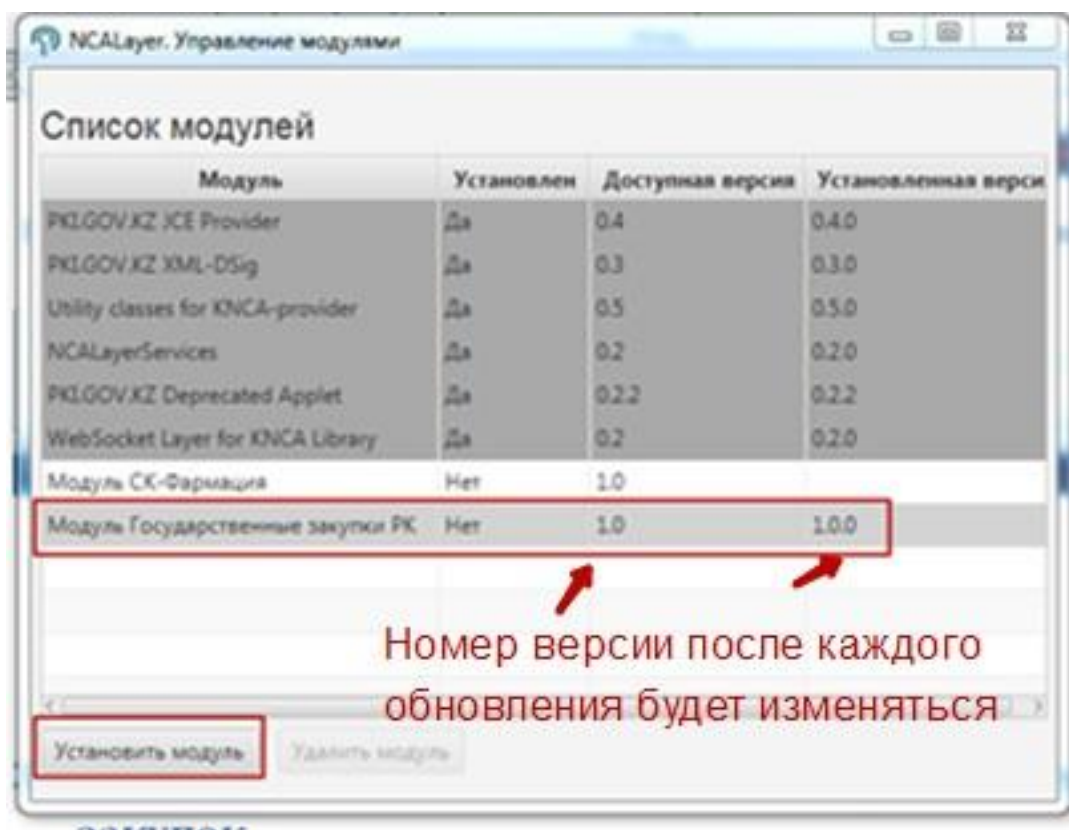
После того как запустили NCALayer необходимо на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши по значку NCALayer (НУЦ РК):



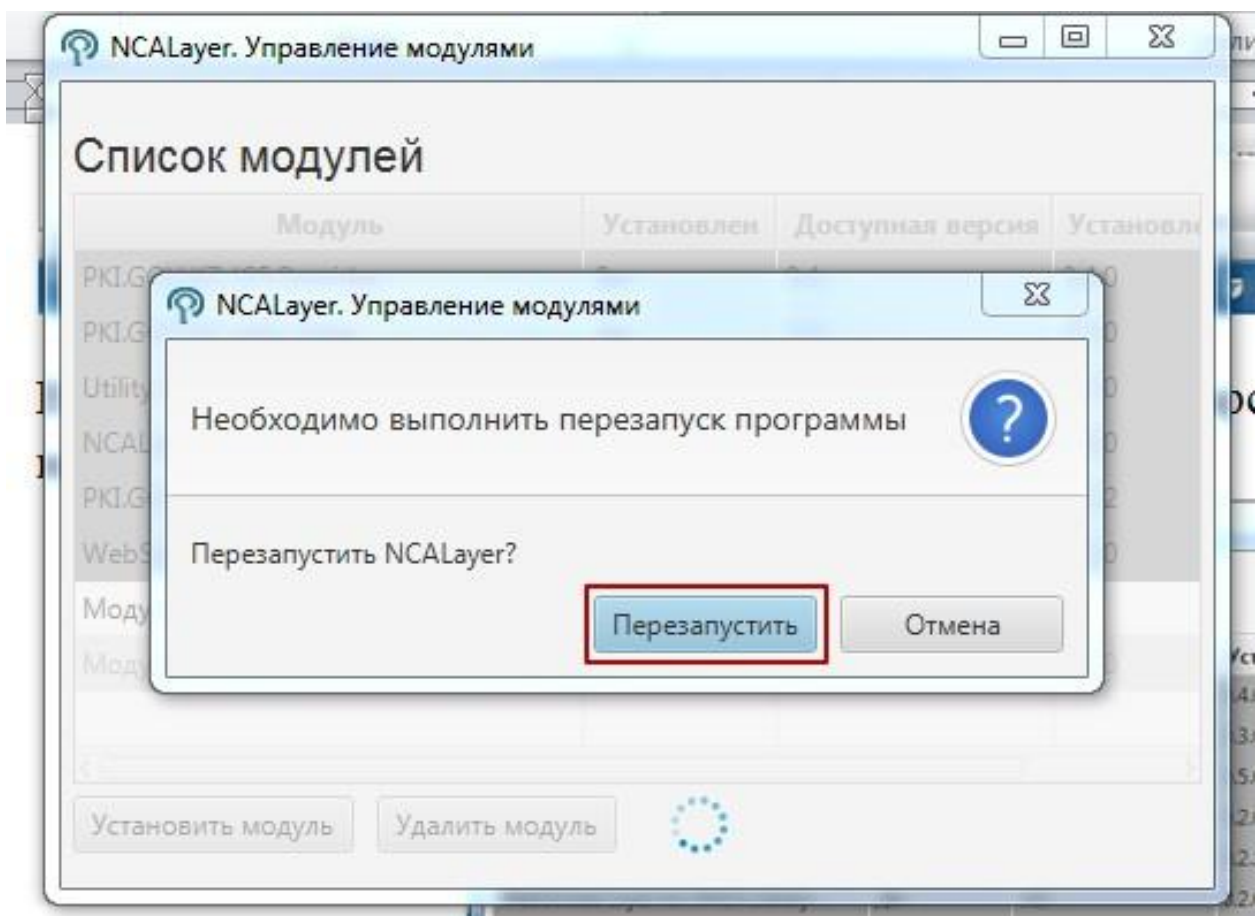
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



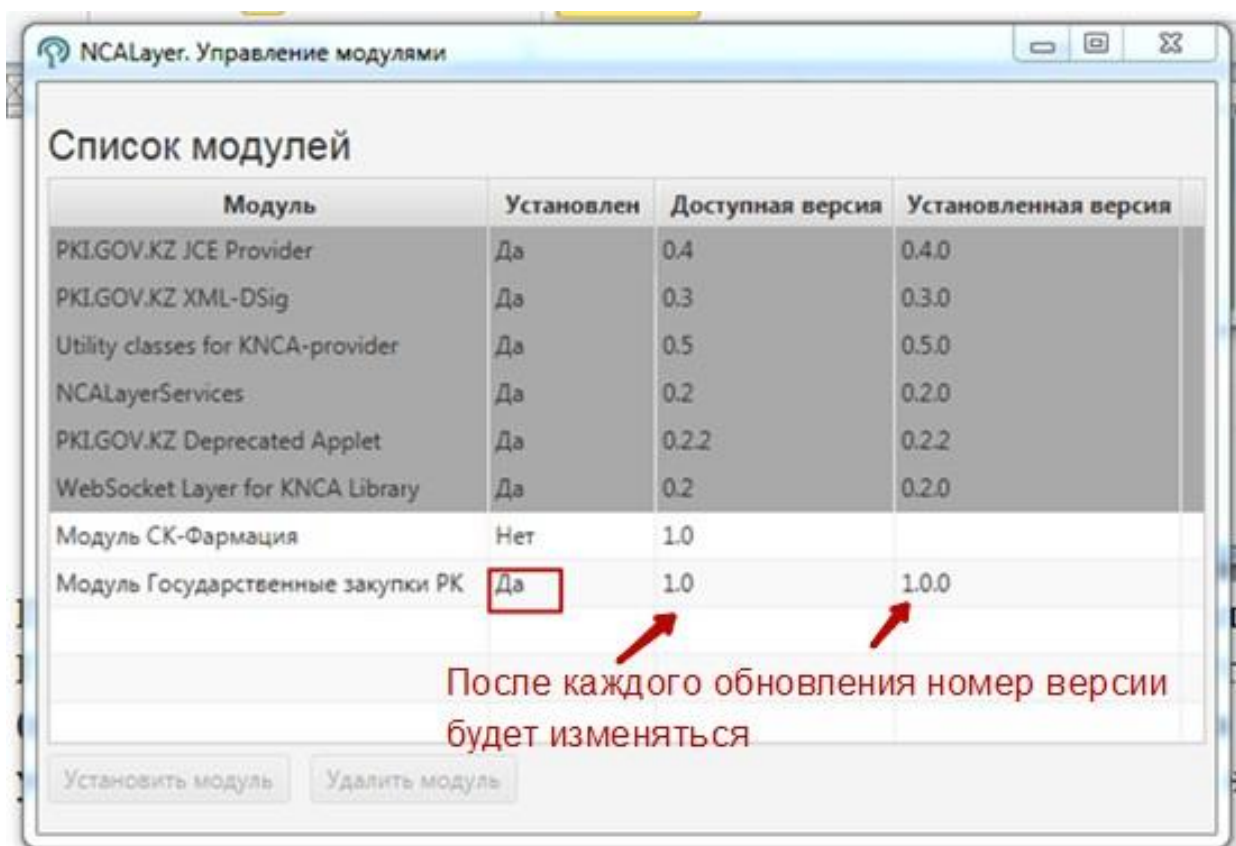
В открывшейся форме выберите модуль «Модуль Государственные закупки РК» и нажмите на кнопку «Установить модуль»:



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



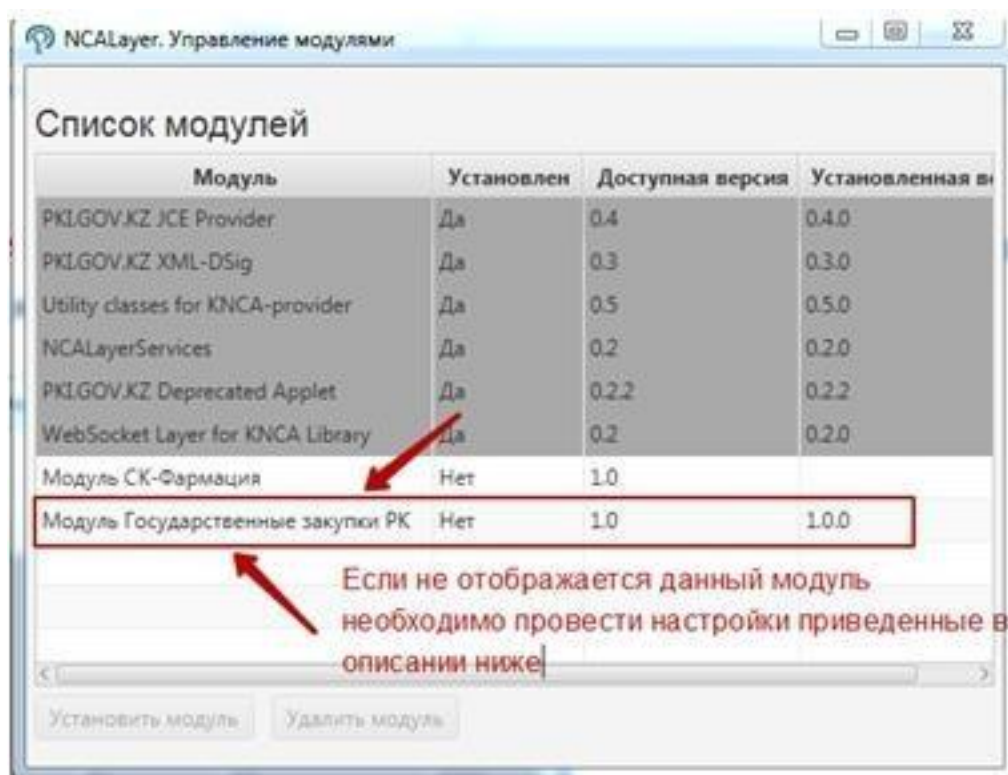
После перезапуска, Система установит модуль. Для проверки установлен ли «Модуль Государственные закупки РК» необходимо перейти в меню «Управление модулями» (выше приведено описание по переходу в данный раздел) и в открывшейся форме убедиться, что в столбце «Установлен» изменено значение с «Нет» на «Да»:



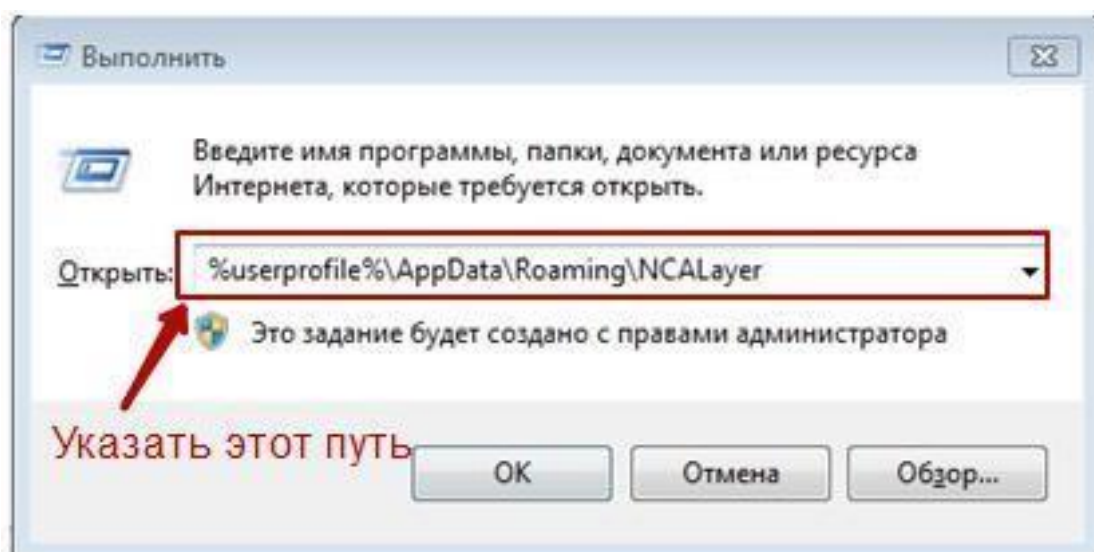
Внимание при подключении к интернету через прокси-сервер (такой вид подключения обычно используется в государственных учреждениях и компаниях).

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

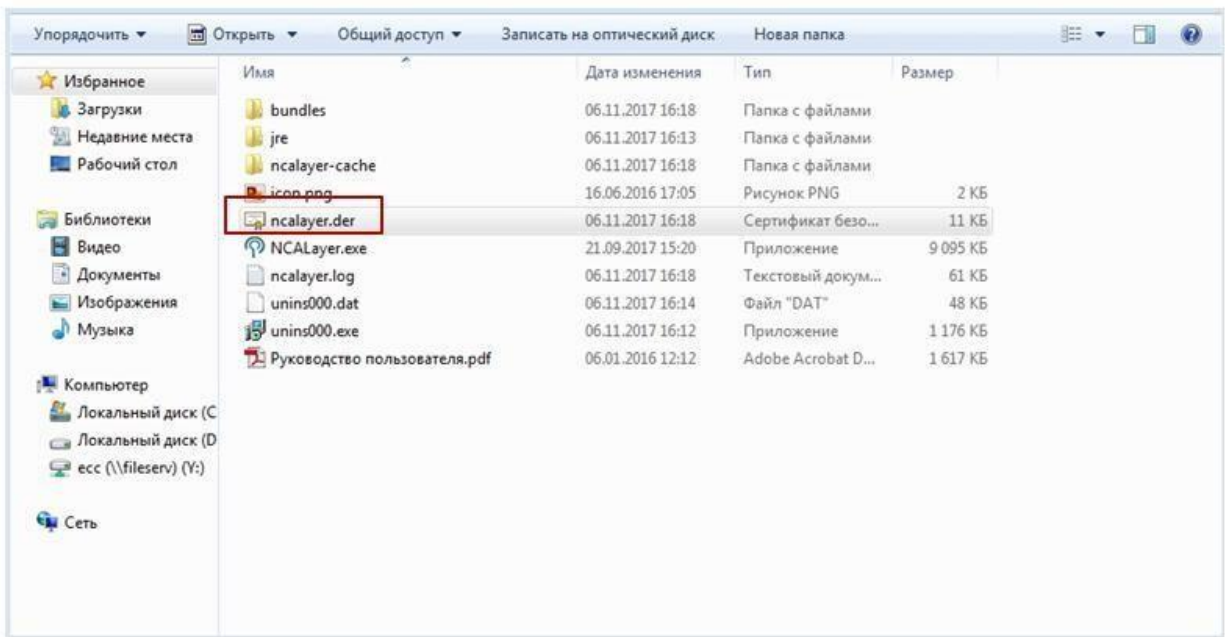
После того как установили **NCALayer** либо **обновили версию**, в случае если после запуска правой кнопки мыши на рабочем столе по пункту «**NCALayer – Управление модулями**» не будет отображаться «**Модуль Государственные закупки РК**» необходимо на веб -портале государственных закупок провести дополнительные 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\NCALayer следующим образом:
 - Скачать файл (<https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>).
 - Нажать сочетание клавиш Win+R, скопировать путь (%userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer) и нажать кнопку «OK»

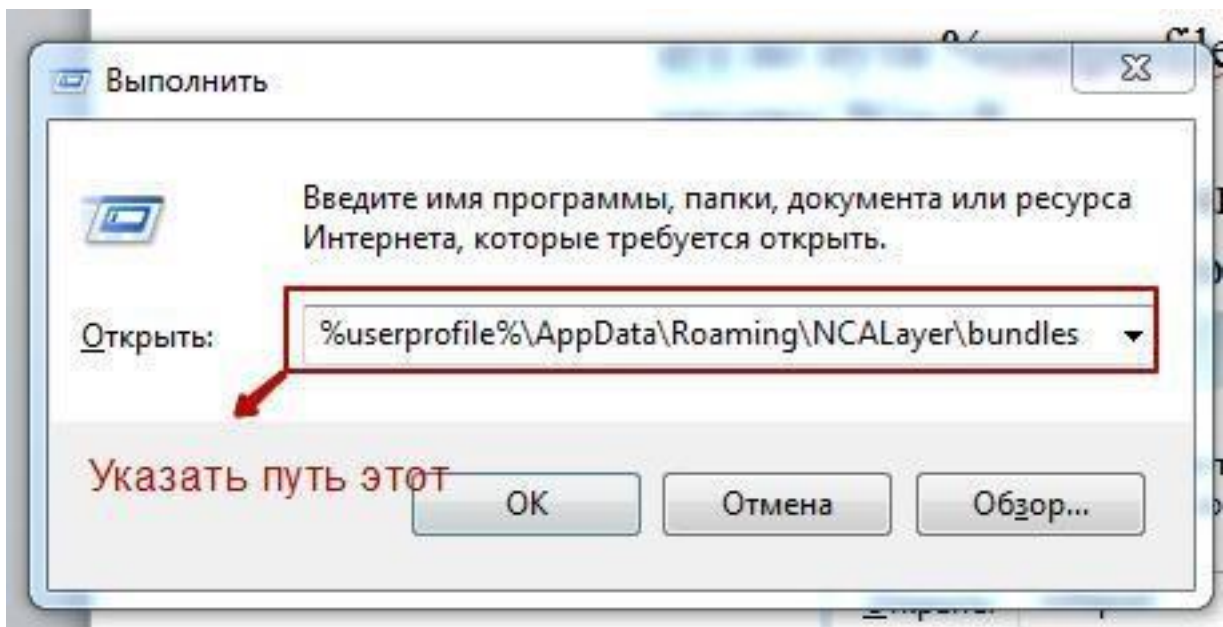


- Вставить ранее загруженный файл (ncalayer.der) в открывшуюся директорию (заменить).



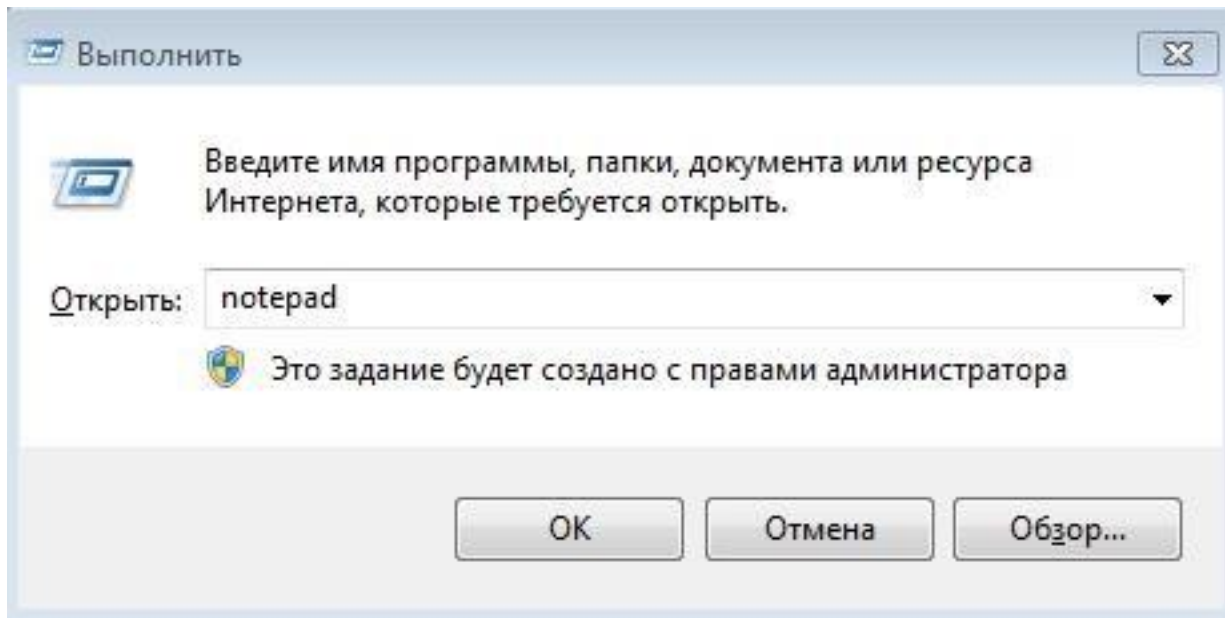
2. Скачать модуль NURSign по

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.

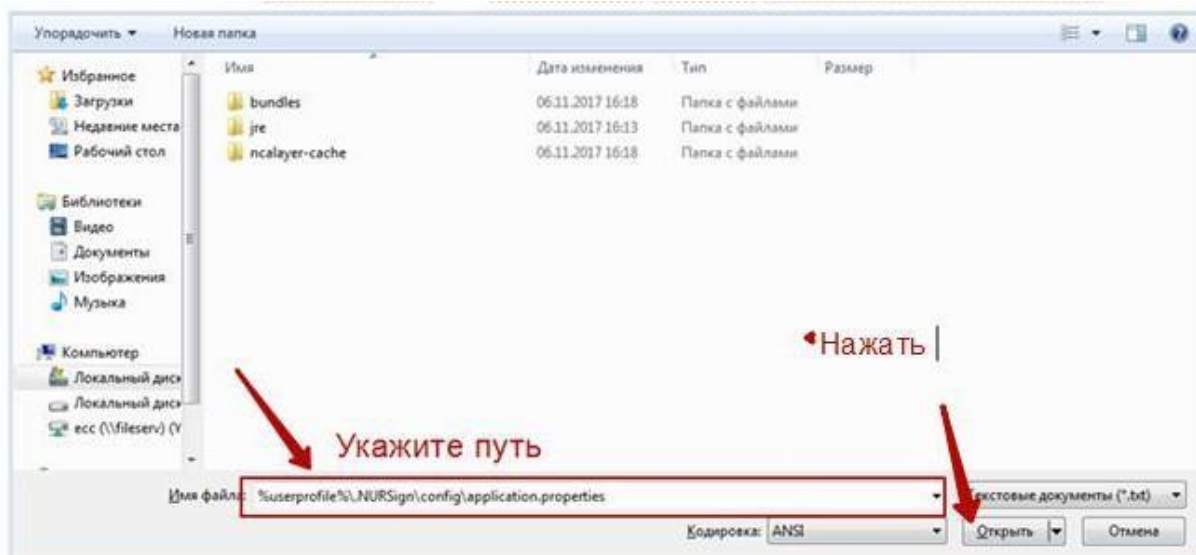


3. Настроить в конфигурационном файле параметры подключения к прокси серверу

2.
 - Запустить текстовый редактор (блокнот). Например: путем нажатия сочетание клавишей Win+R и ввести **notepad.exe**

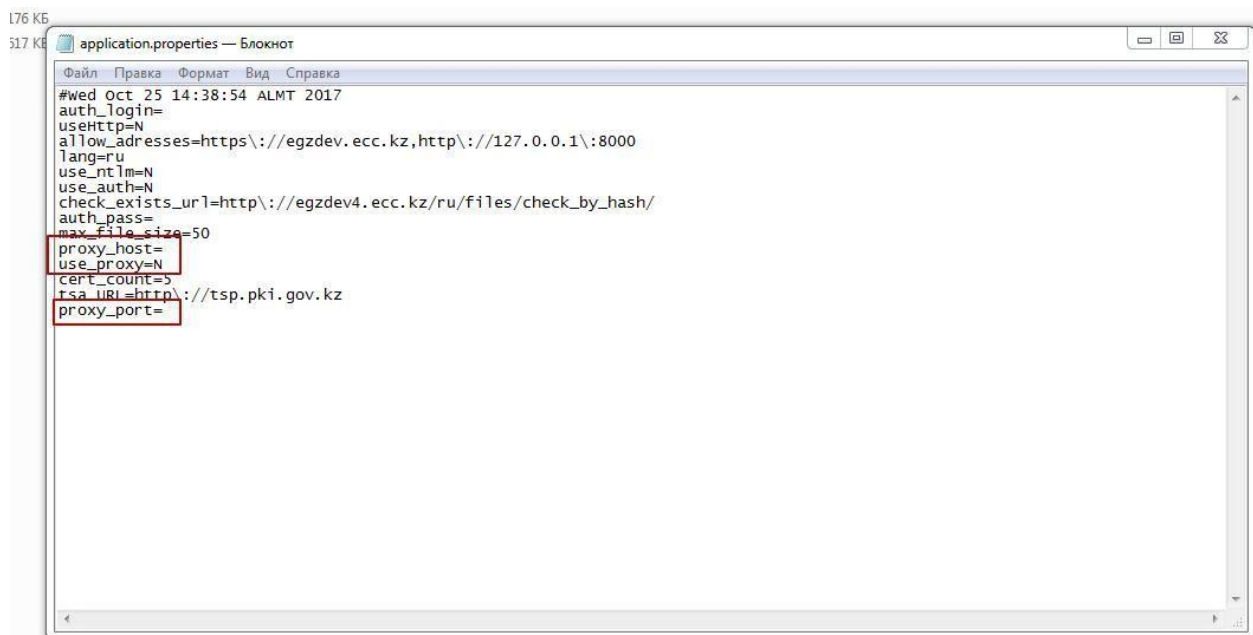


-
- *Открыть файл конфигурации (Файл->Открыть) по пути %userprofile%\NURSign\config\nursign.properties*



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

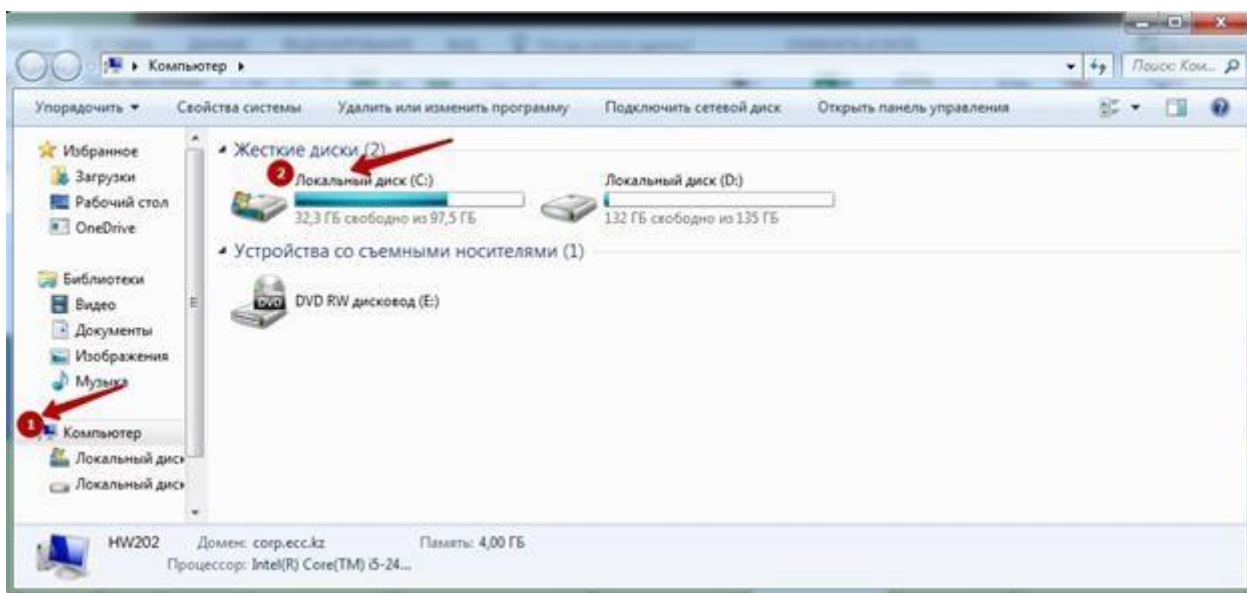
proxу_host=адрес прокси-сервера use_proxу=Y
proxу_port=порт прокси сервера



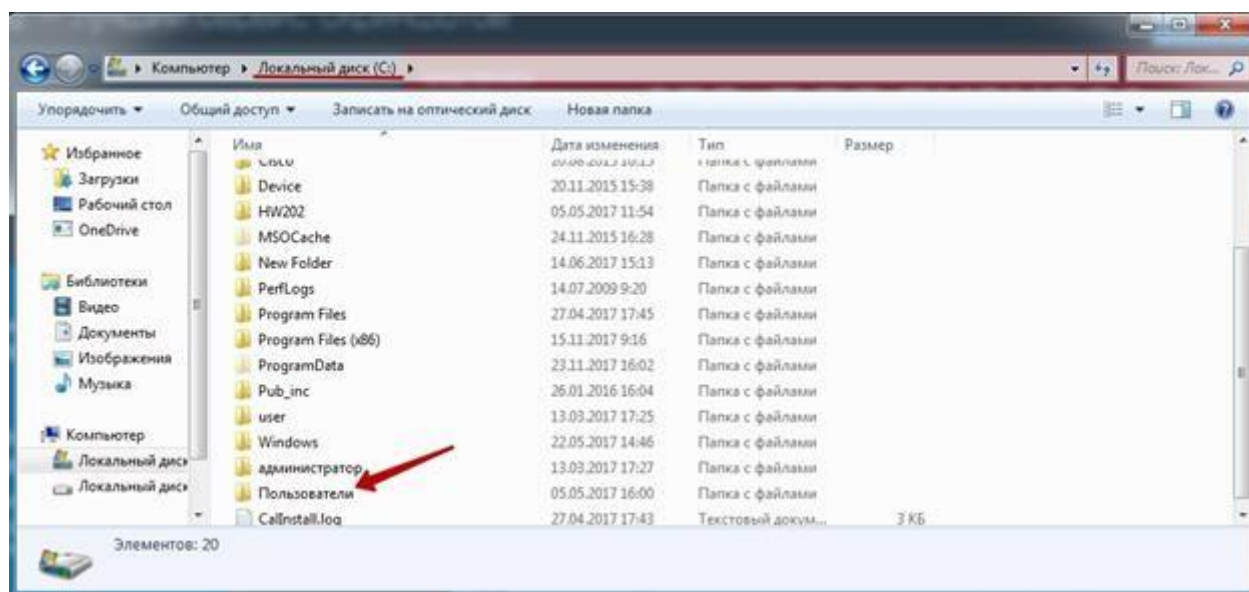
- Сохранить файл.

4. Перезапустить NCALayer.

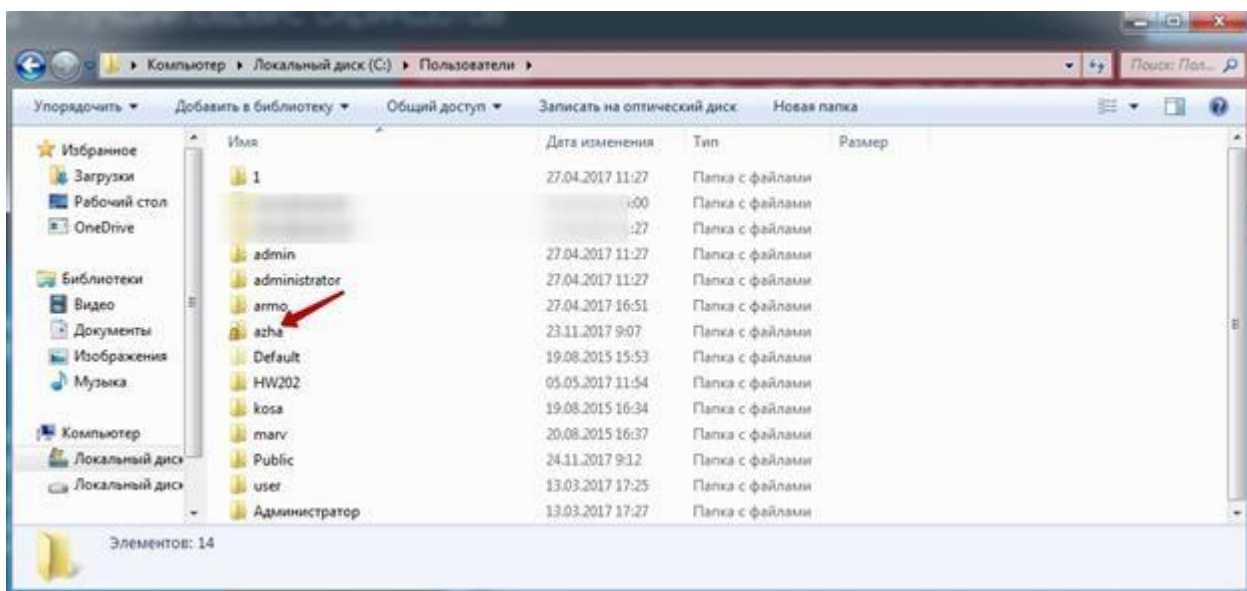
Внимание! Если имеются файлы объемом больше 20 мб (до 06.11.2017 года Портал позволял прикреплять вложения объемом больше 20 мб) и по таким файлам при подписании файла отображается сообщение: превышен лимит на размер файла, например при подписании технической спецификации в договорах, то необходимо провести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



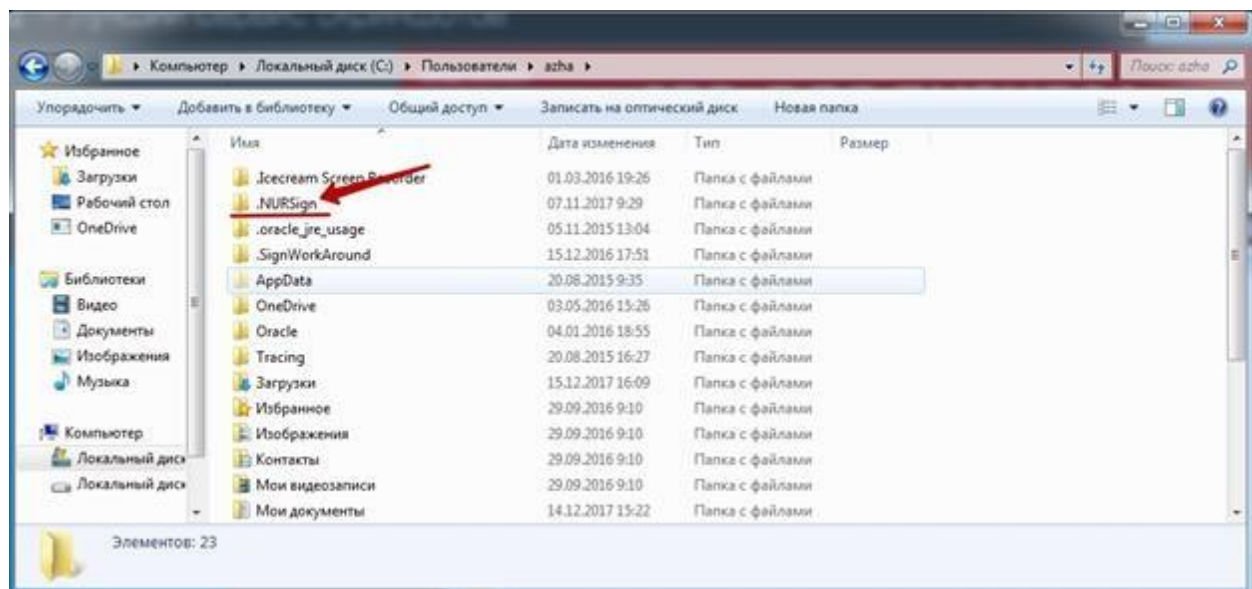
Затем в открывшемся окне открыть папку "Пользователи".



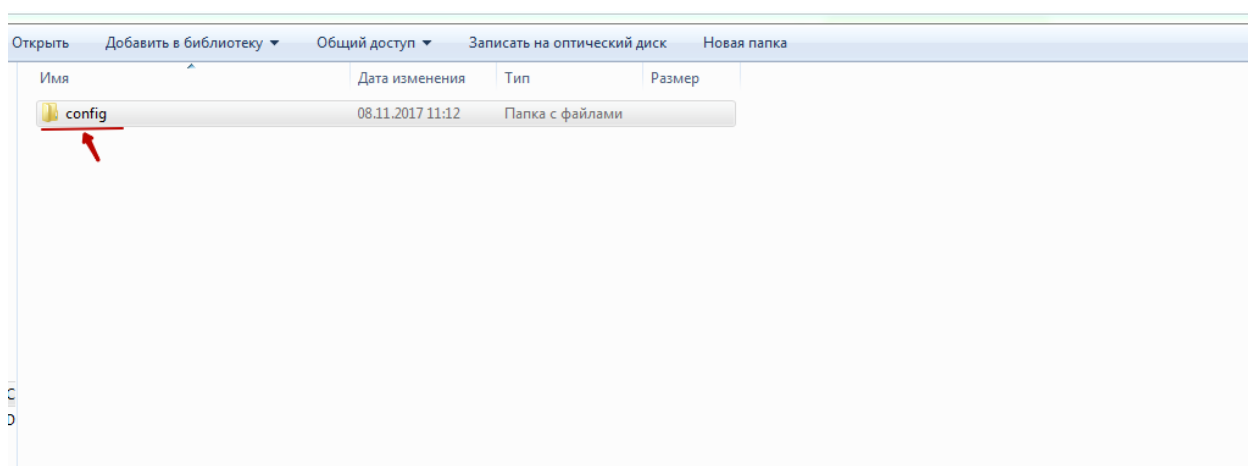
В открывшемся окне выбрать соответствующего пользователя.



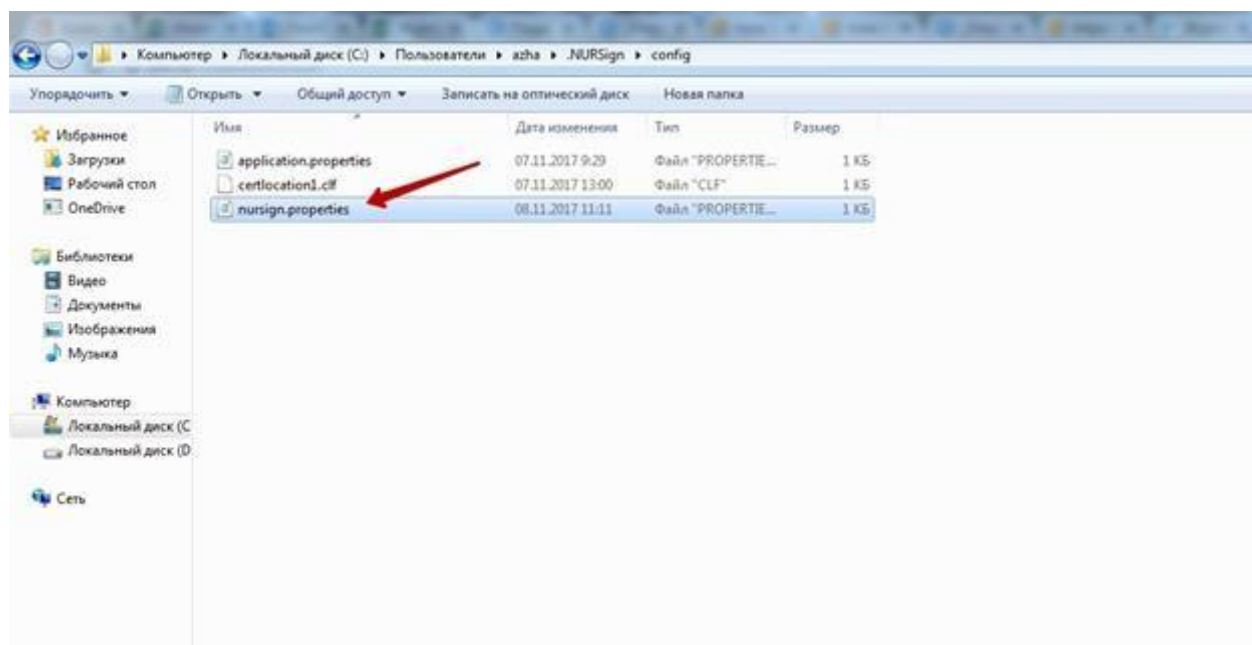
В открывшемся окне найти папку .NURSign



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`)



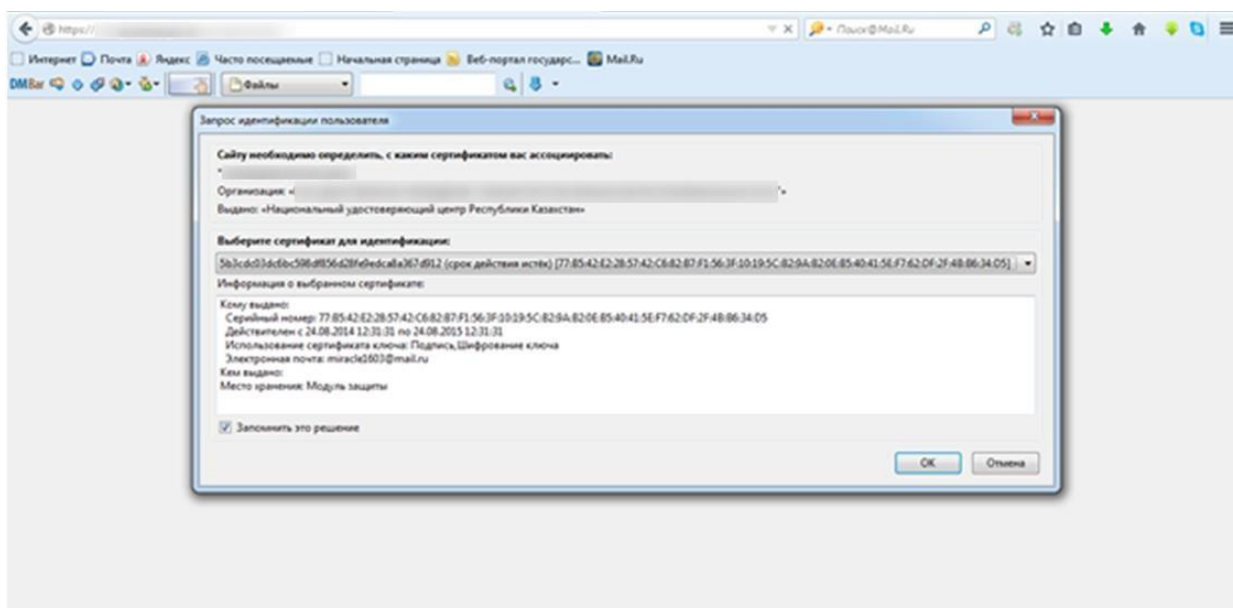
```
nursign.properties — Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
#wed Nov 08 11:11:53 ALMT 2017
auth_login=
usehttp=N
allow_addresses=https\://egzdev.ecc.kz,http\://127.0.0.1\:8000
lang=ru
use_ntlm=N
use_auth=N
check_exists_url=https\://v3bl.goszakup.gov.kz/ru/files/check_by_hash/
auth_pass=
max_file_size=20
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.

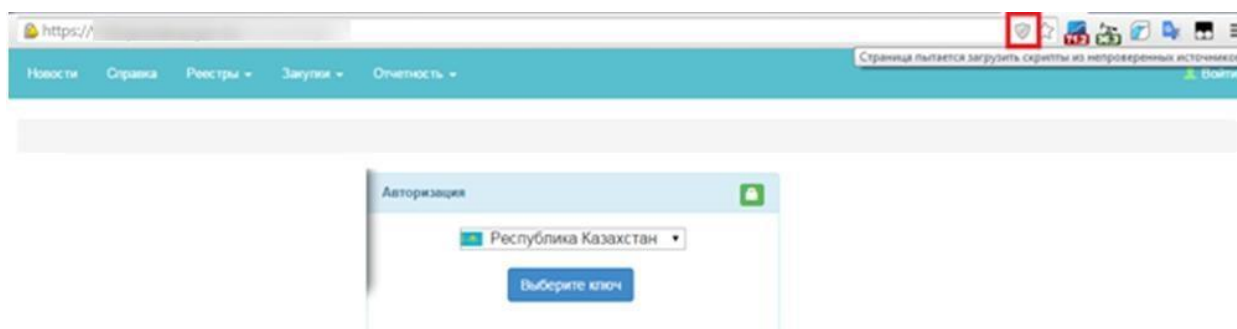
Для перехода в систему закупок, необходимо осуществить вход с главной страницы Веб-портала с помощью кнопки «Войти».

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.

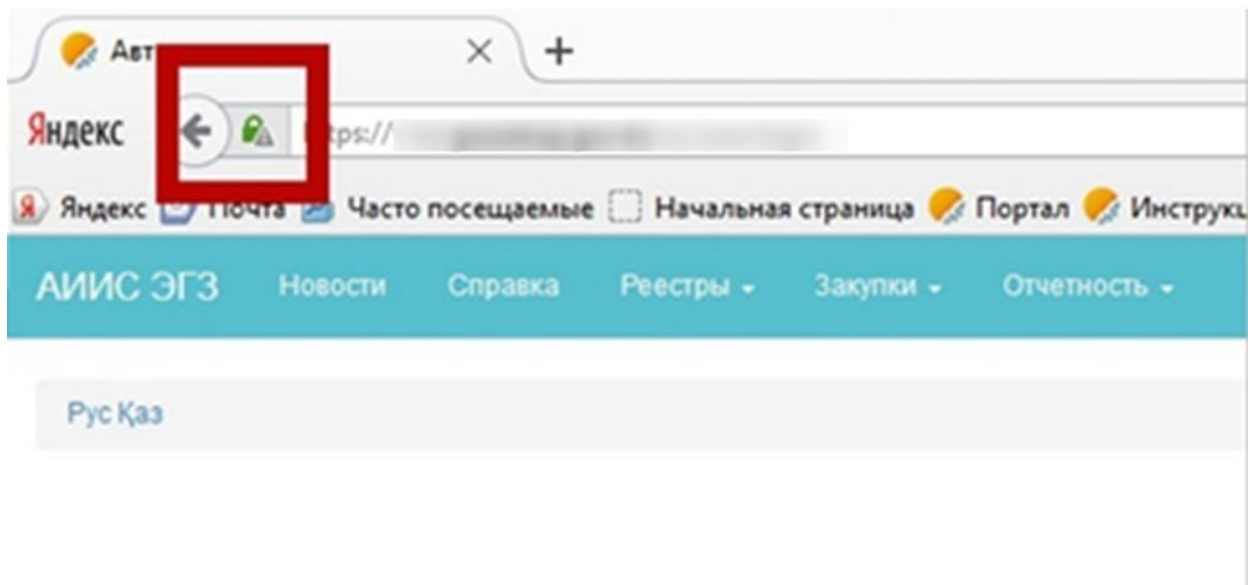


Внимание! При переходе к регистрации система может отобразить сообщение о том, что данное соединение является не защищенным:

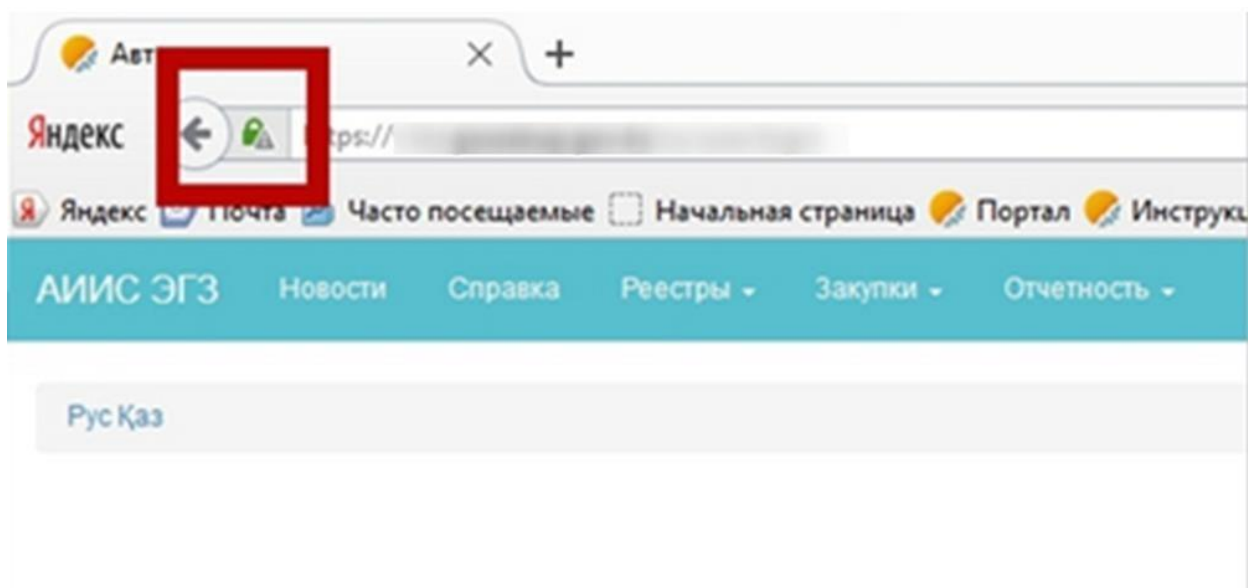
Для исключения данной проблемы, нажмите «Ок», отобразится следующее окно. В браузере Google Chrome:



В браузере Mozilla Firefox (новая версия):



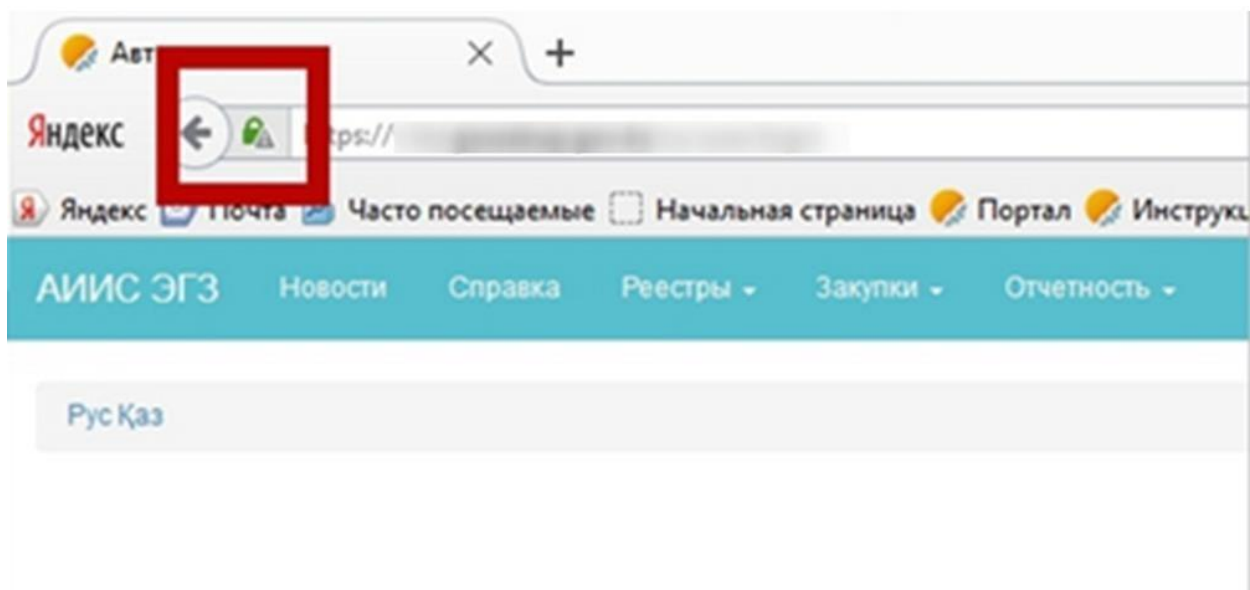
В браузере Mofilla Firefox (старая версия):



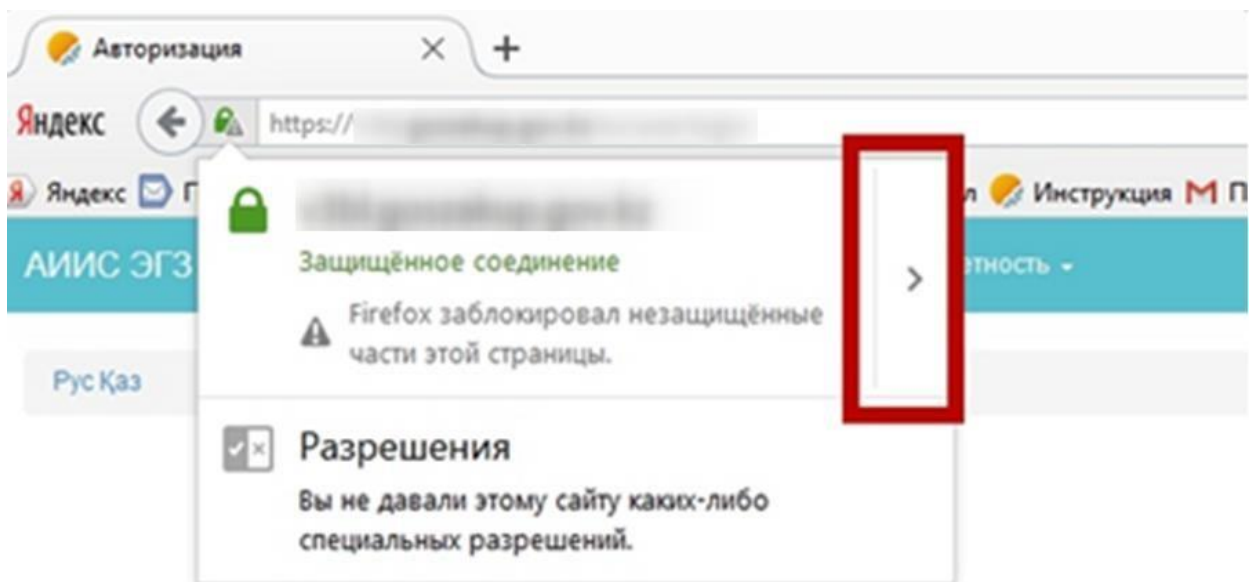
В данном окне подведите курсор мыши к значку «» и щелкните по нему левой кнопкой мыши. Отобразится всплывающее окно.

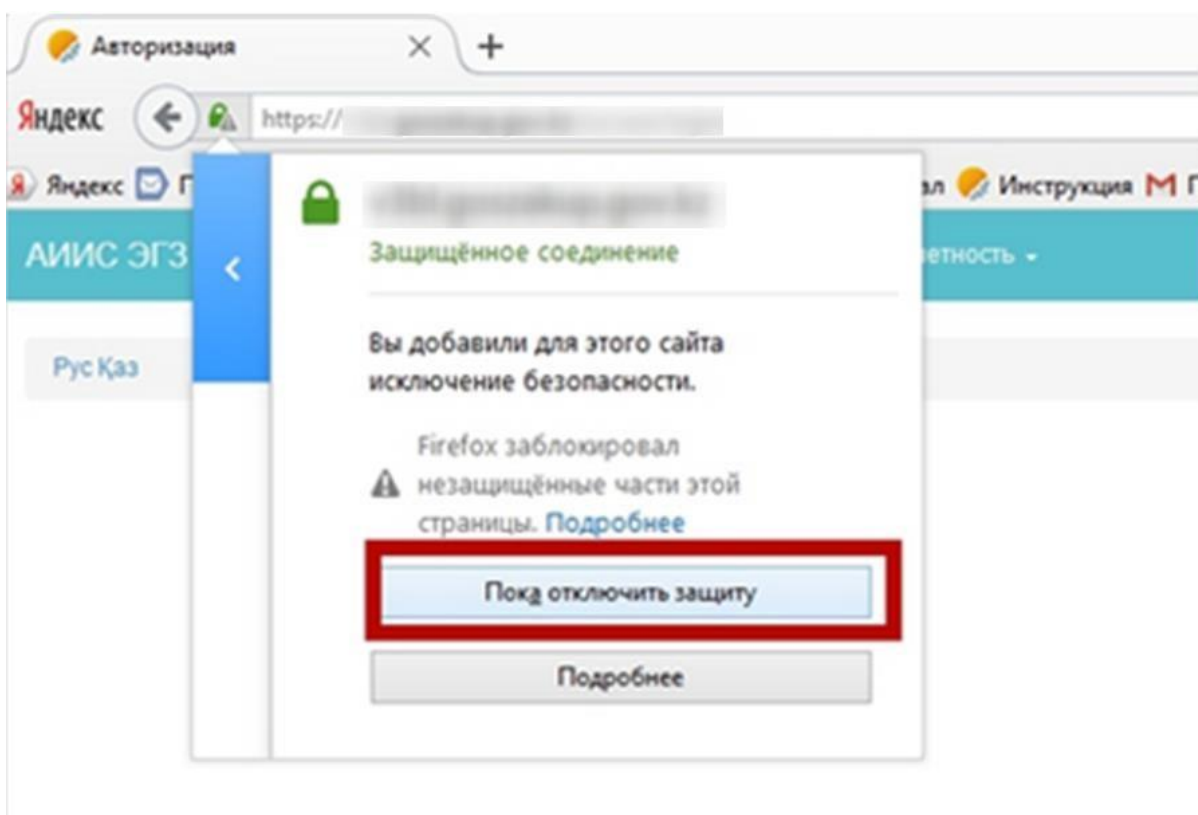
В этом окне нажмите на гиперссылку «Загрузить небезопасные скрипты» (для Google Chrome), «Отключить защиту на этой странице» или «Пока отключить защиту» (для Mozilla Firefox). После этого страница браузера обновится и появится возможность перейти к регистрации.

В браузере Google Chrome:

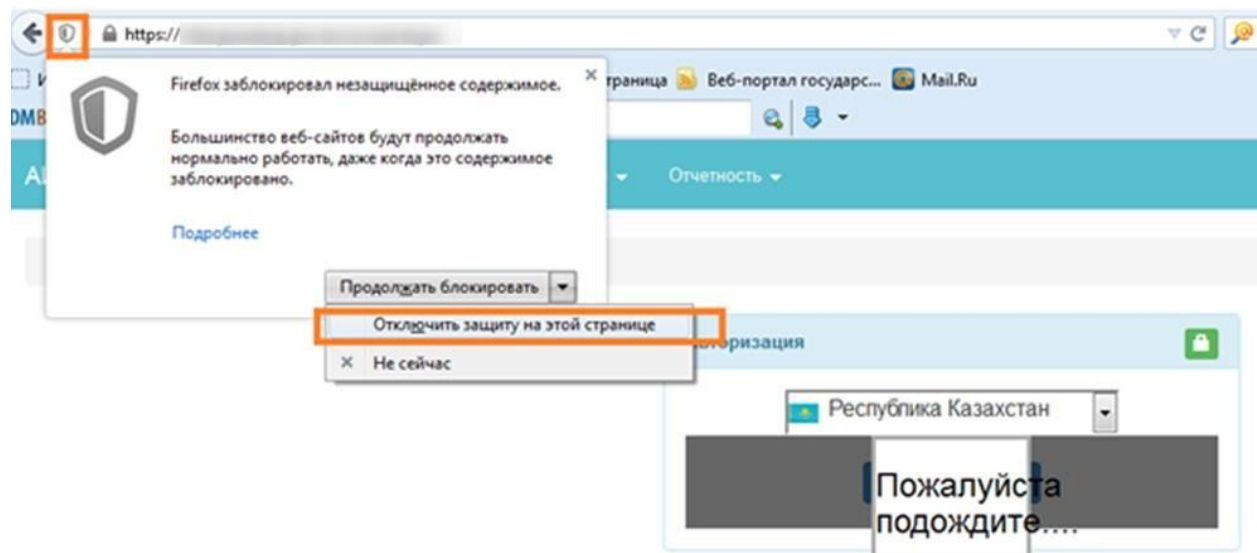


В браузере Mofilla Firefox (новая версия):

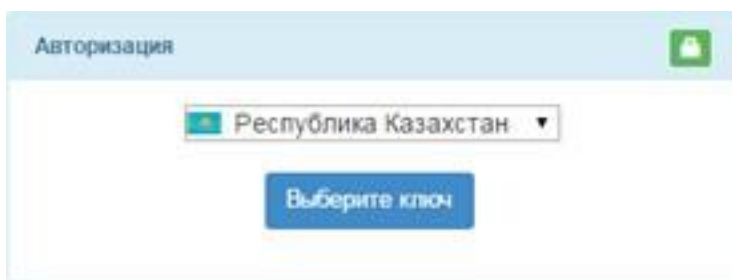




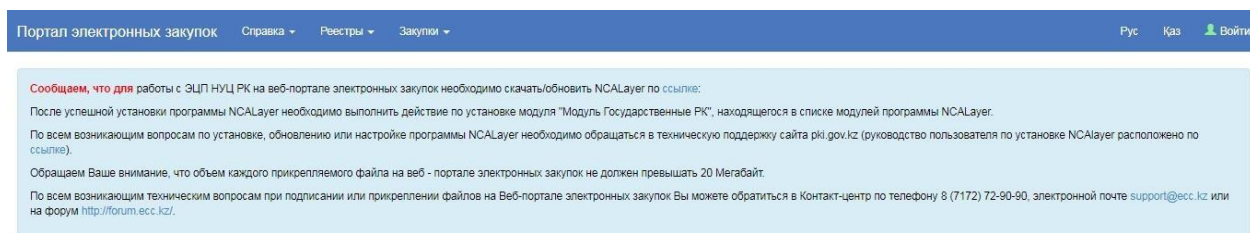
В браузере Mozilla Firefox (старая версия):



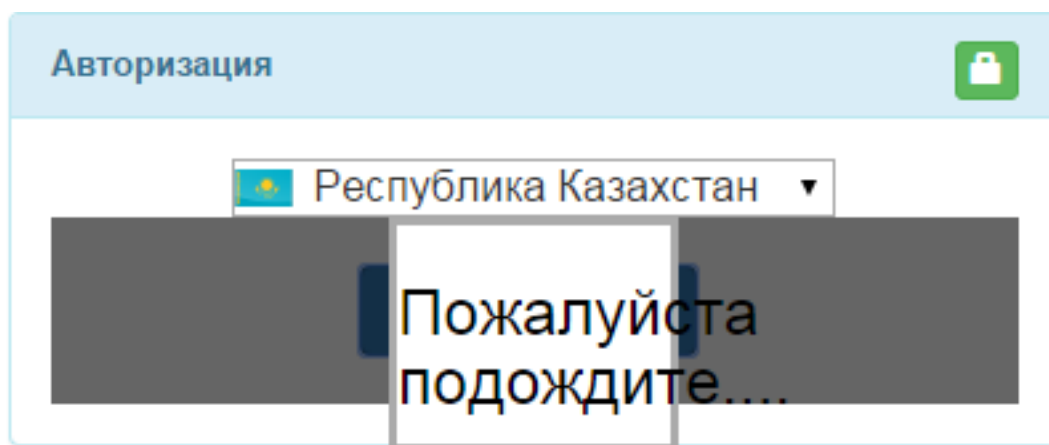
Для входа на веб-портал требуется выбрать ключ (сертификат) для работы.



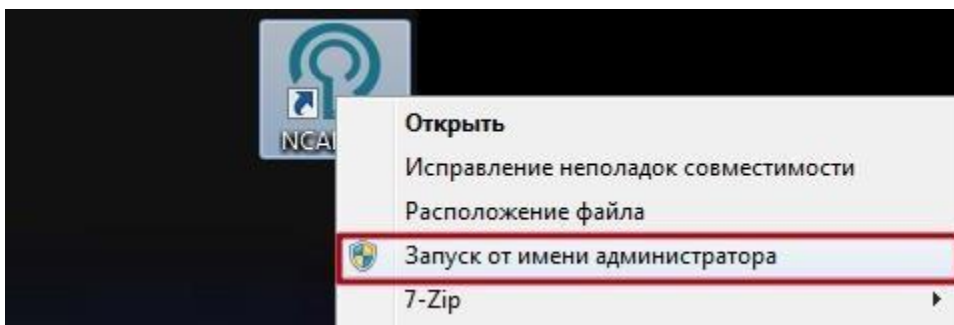
Внимание! Если на вашем устройстве (ПК, ноутбук) не запущен NCLayer, отобразится следующее окно:



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

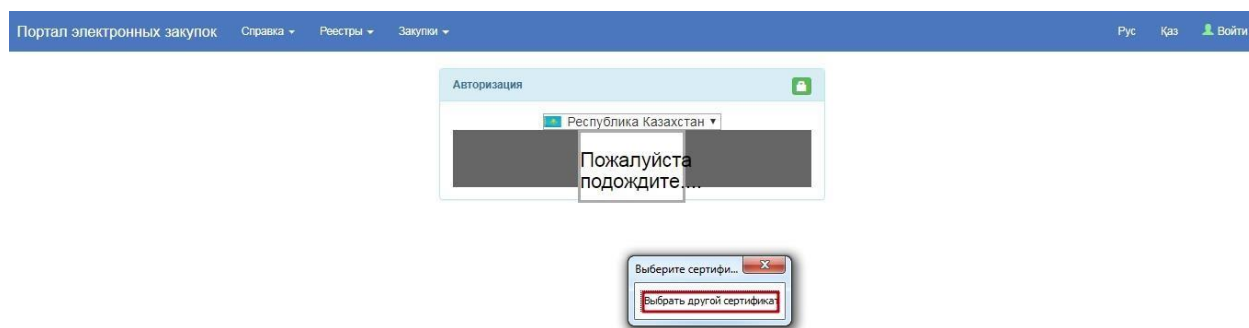


В данном случае попробуйте настроить права на своем устройстве (ПК, ноутбук) или запустите программу от имени Администратора:

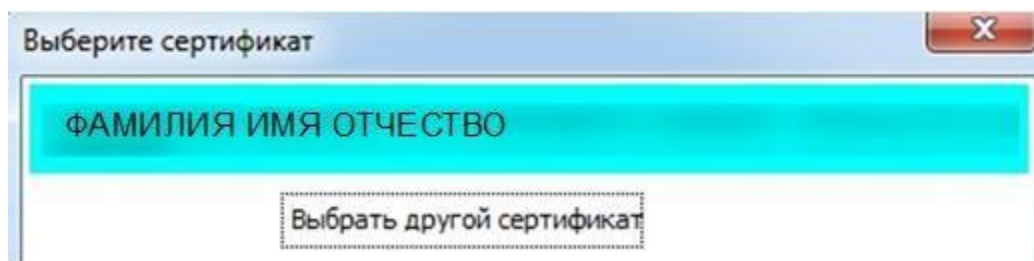


При необходимости подтвердите действие в открывшемся окне.

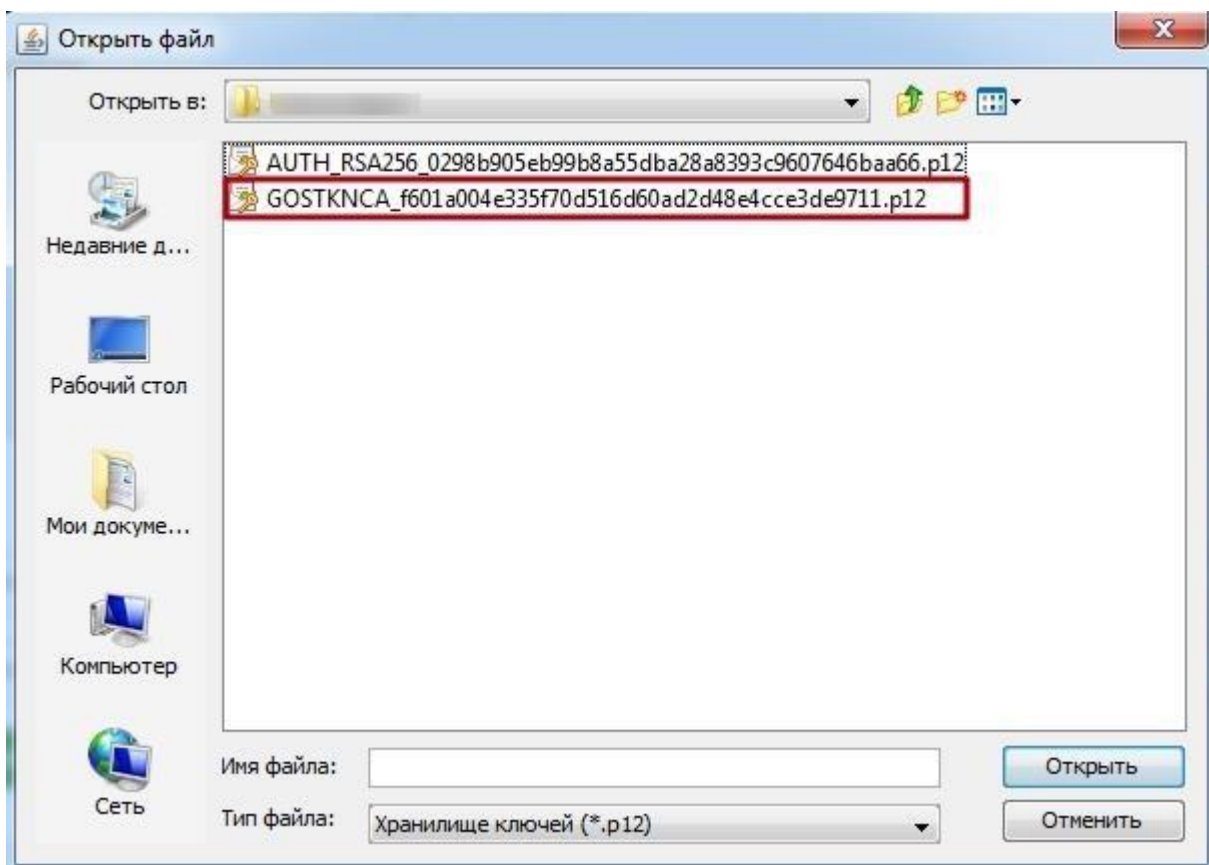
После нажатия кнопки «Выберите ключ» отобразится следующее окно:



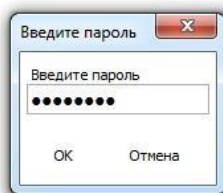
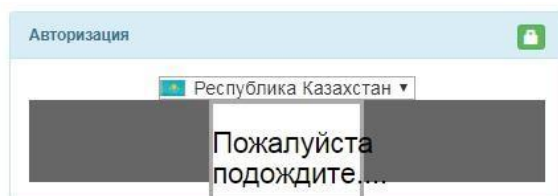
Если ранее с данного компьютера осуществлялся вход на веб- портал система отобразит пять последних ключей.



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

Подтверждение пароля

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"

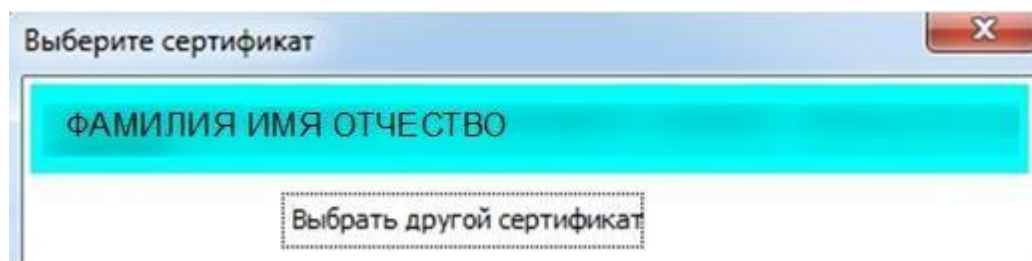
В регистрационной форме пользователя автоматически отображаются следующие поля:

- «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

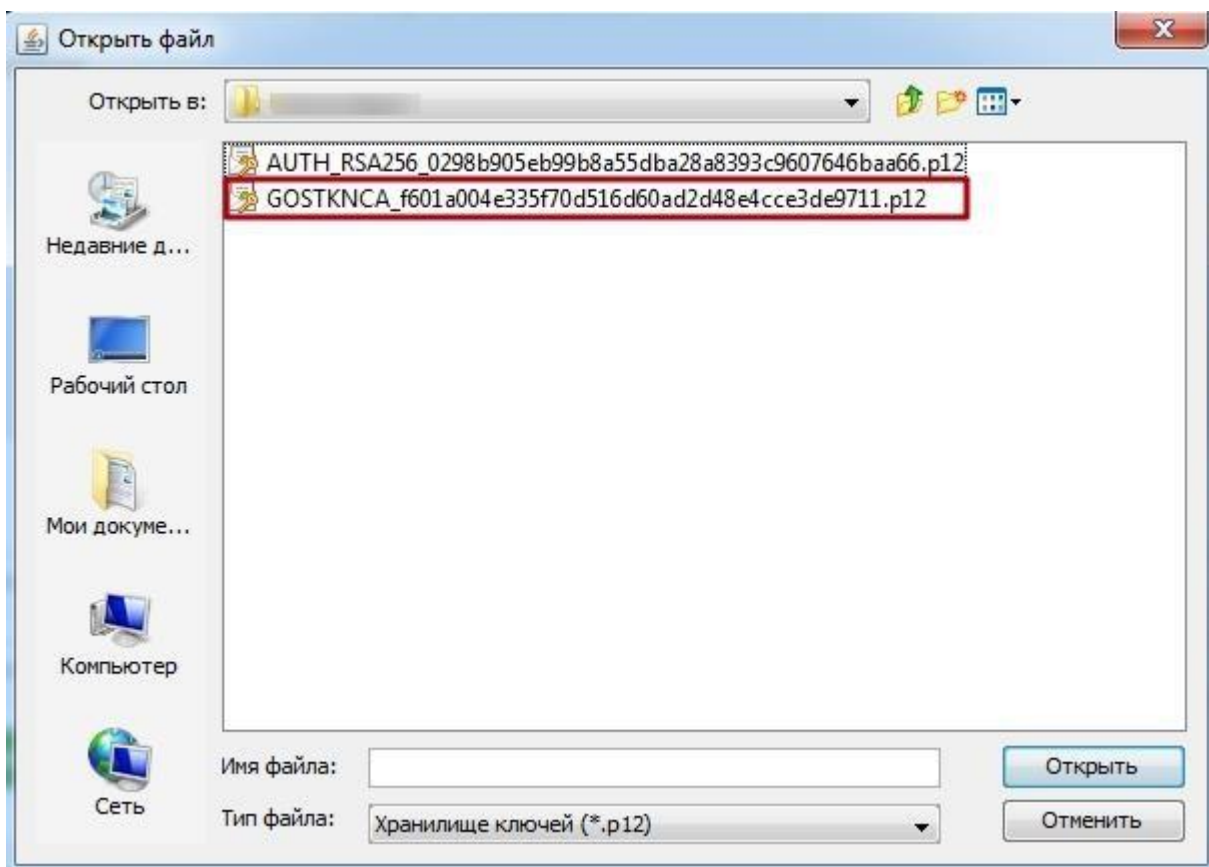
- «Подтверждение пароля» - необходимо указать заданный пароль повторно, для исключения случаев некорректного ввода.

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).

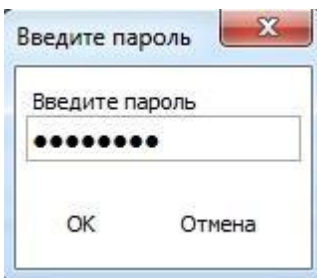
После нажатия кнопки «Подписать» отобразится окно с пятью последними использовавшимися ключами (сертификатами):



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

Здравствуйте
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

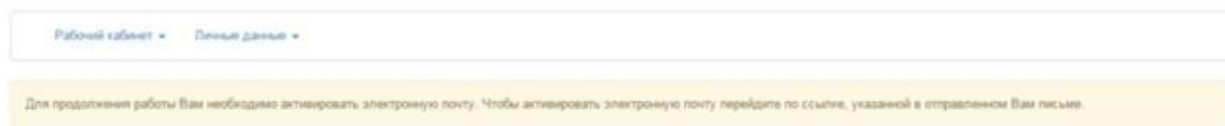
Для входа в систему введите пароль

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:



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:

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

Редактировать данные пользователя

ИИН	XXXXXXXXXXXX
РНН	XXXXXXXXXXXX
Фамилия	XXXXXXXXXXXX
Имя	XXXXXXXXXXXX
Отчество	XXXXXXXXXXXX
Дата рождения	XXXXXXXXXXXX
Пол	XXXXXXXXXXXX ▼
Адрес электронной почты	XXXXXXXXXXXX
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

Текущий пароль

Новый пароль

Новый пароль

Повтор пароля

Повтор пароля

← Вернуться

Сохранить

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.

Добавить

Паспортные данные					
Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Орган выдачи	
Удостоверение личности (РФ)		111	2015-09-01 00:00:00	Министерство внутренних дел РФ	Редактировать Удалить
Паспорт общегражданский загранпаспорт	111	N000000000	2014-01-14 00:00:00	Министерство внутренних дел РФ	
Удостоверение личности (РФ)		111	2015-09-01 00:00:00	Министерство внутренних дел РФ	Редактировать Удалить

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

Назад

Добавить паспортные данные	
Вид документа	Удостоверение личности (РК) ▼
Серия	
Номер документа	
Дата выдачи	
Орган выдачи	

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	sasasasbaa
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 записи: 111 2015-09-03 111 ?

Да

Нет

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

+ Добавить

Контактные данные

Код страны	Страна	Адрес	Телефон	
398	Казахстан	XXXXXXXXXX	XXXXXX	
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXXXX		Редактировать Удалить
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	Редактировать Удалить

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

Контактные данные

Добавить

Страна

КАЗАХСТАН

КАТО

Улица

№ Дома

№ Квартиры

Номер телефона

Сохранить

Назад

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 ▼		
	xxxxxxxxxx район ▼		
	xxxxxxxxxxxxxxxxxx п.с.о. ▼		
	с. xxxxxxxx ▼		
	xxxxxxxxxx		
Улица	№ Дома	№ Квартиры	
xxxxxx	xxx	xxxxxx	
Номер телефона	xxxxxxxxxx		
Сохранить			

Назад

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?

ОК

Отмена

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	XXXXXXXXXX
Наименование	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Дата гос регистрации	
Номер документа о гос регистрации	
Орган гос регистрации	
Страна	398 КАЗАХСТАН

Атрибуты

КОПФ	Прочие (до 1997 года)
КСЕ	XXXXXXXXXXXXXXXX
КСЕ	XXXXXXXXXXXXXXXX
КФС	XXXXXXXXXXXXXXXX
☐ Организатор	
☐ Поставщик	

Дополнительные признаки

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

Контактные данные

Контактные данные

Электронная почта	XXXXXXXXXXXXXXXX
Веб-сайт	
Телефоны, Факс	

Заявитель

ФИО	XXXXXXXXXXXXXXXX
Должность	

Данные руководителя

ИНН	
ИНН	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	

Соглашение участника

СОГЛАШЕНИЕ

об использовании веб-портала электронных закупок Участником

1. Общие положения

Подписать

Сохранить

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 предложить 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	11 - Центральное правительство ▾
Наименование банка	Наименование банка Выбрать банк
Тип счета	Расчётный счёт ▾
Добавить новый банк	

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

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	☐	☐
								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	11 - Центральное правительство
Наименование банка	Выбрать банк
Тип счета	Расчётный счёт
Добавить новый банк	
← Вернуться в список счетов Сохранить →	

После чего, автоматически отображаются следующие поля:

Добавление банка



Наименование банка на казахском языке	
Наименование банка на русском языке	
Банковский код	
БИК	
Страна	
КАТО	
Полный адрес на казахском языке	
Полный адрес на русском языке	
Информация для подтверждения данных банка	
☐ Признак головного офиса	
☐ Резидент РК	

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

Мои объявления

23
Из одного источника

Подробнее ►►

- 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**

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	xxxxxxxxxx	2016-08-29 12:19:26			Утверждено
xxxx		Нет	Нет	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	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 ЕГР	Активный		
xxxxxxx	Главный специалист	2018-05-10 16:22:43	Зарегистрирован в системе ЕГР	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 7- Поставщик, 8- Руководитель, 9- Сотрудник ЮЛ, 10- Администратор организации,
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-05-11 08:58:41	Зарегистрирован в системе ЕГР	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮЛ,
xxxxxxx xxxxxxx	Сотрудник	2018-06-22 17:15:30	Зарегистрирован в системе ЕГР	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮЛ,

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

Изменение прав сотрудника

ФИО:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Заказчик

☐

Организатор

☐

Руководитель

☐

Администратор организации

☐

Заблокировать сотрудника

☐

Причина блокировки

← Вернуться в список сотрудников

Сохранить

Для блокирования сотрудника в организации, проставьте 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

Загрузить лого

Удалить лого

Редактировать данные

БИН: XXXXXXXXXXXX

☐ Заказчик
☐ Организатор
☒ 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: XXXXXXXXXX

Номер свидетельства о регистрации: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата свидетельства о регистрации: XXXXXXXXXXXX

Страна: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата регистрации в системе: XXXXXXXXXXXXXXXX

Дата последнего обновления данных: XXXXXXXXXXXXXXXX

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)

Прочие (до 1997 года)

Форма организации

--

Форма собственности

Государственная собственность

Сектор экономики

Центральное правительство

Размерность предприятия (КРП)

--

Сохранить

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	399	010000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	Редактировать Удалить

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

Контактные данные

Добавить

Вид адреса: Юридический адрес ▾

Страна: КАЗАХСТАН

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	БИК	КБе	Наименование банка	Дата открытия	Дата закрытия	Тип счета	Счет для гарантийного денежного взноса	По-умолчанию	
ИИК				2018-06-24	—	Расчётный счёт	☐	☐	Удалить
KZ123456789123000000				2018-06-24	—	Расчётный счёт	☐	☐	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	XXXXXXXXXXXXXX
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	XXXXXXXXXXXXXX
Должность	Сотрудник

Сохранить

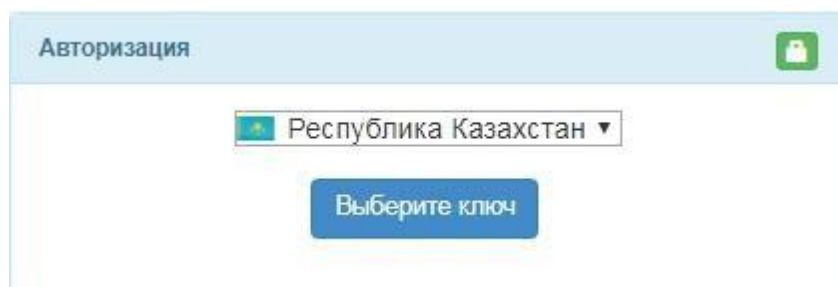


Для изменения руководителя сотруднику с ролью «Администратор оргнизации» требуется выбрать из выпадающего списка нужного пользователя, при условии что руководитель зарегистрирован на веб- портале закупок и имеет роль «руководитель».

[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](#).

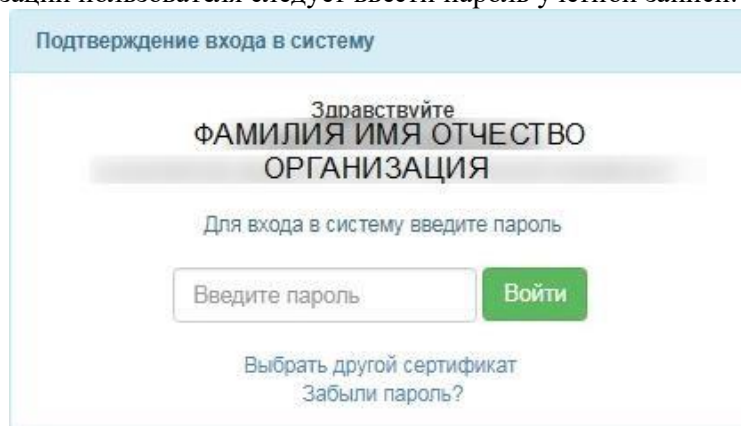
Веб-портал предложит выбрать сертификат аутентификации(регистрации) пользователя (при получении сертификатов НУЦ РК обычно имя указывается AUTH_RSA...):



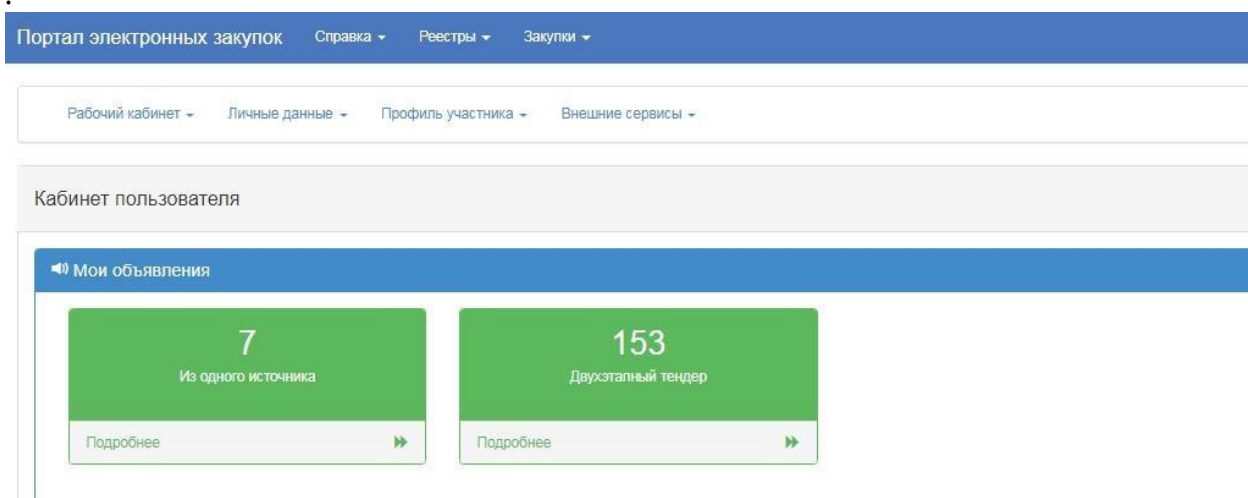
Веб-портал автоматически осуществляются последовательные проверки пользовательского сертификата аутентификации.

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

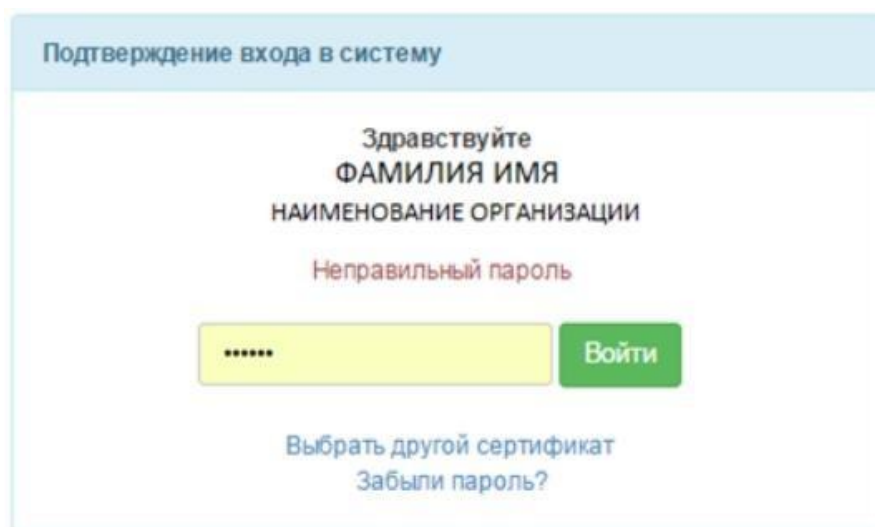
В случае если учетная запись найдена, выполняется переход к странице ввода пароля. Для авторизации пользователя следует ввести пароль учетной записи.



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

Здравствуйте
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Неправильный пароль

[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.