

Тіркеу және авторизациялау бойынша нұсқаулық арналған веб-порталда электрондық сатып алулар

- [Кіріспе](#)
- [Жұмыс бастап тіркеу арқылы айғақтармен ҰКО ҚР \(кілттермен, электрондық цифрлық қолтаңбамен расталған\)](#)
 - [Баптау браузердің Chrome](#)
 - [Баптау браузердің Firefox](#)
 - [Орнату модульдің "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар" үшін жұмыстар бастап ЭЦҚ](#)
 - [Толтыру деректердің о пайдаланушыға](#)
 - [Редакциялау профильді](#)
- [Тіркеу қатысушының \(ЖТ, ЖК, ШҚ немесе ЗТ\) арналған веб-порталда электрондық сатып алулар](#)
 - [Толтыру деректердің туралы қатысушыға](#)
 - [Косу банктік деректемелер](#)
 - [Күру өтінімдер арналған тіркеуді жүзеге асыру жаңа банктің](#)
 - [Басқарма өкілеттіктерімен қызметкерлердің қатысушының \(ұйымдар\)](#)
 - [Редакциялау профильді қатысушының](#)
- [Авторизациялау тіркелген пайдаланушының арналған веб-порталда электрондық сатып алулар](#)

Кіріспе

О порталда

Сатып алу веб–порталы – бірыңғай дистрибьютордың қаражаты есебінен құрылатын ақпараттық жүйе, айқындалатын уәкілетті тұлғаларға органмен жылы облыстың денсаулық сақтау, бірыңғай дистрибьютор, тапсырыс беруші немесе сатып алуды ұйымдастырушы жүргізетін электрондық сатып алуларға бірыңғай қол жеткізу нүктесін қамтамасыз ету.

Веб–портал сатып алулар қамтамасыз етеді келесі функционалдылық:

- тіркеу қатысушылардың процестің электрондық сатып алулар;
- өткізу электрондық сатып алулар, жылы том оның ішінде алмасу электрондық бірыңғай дистрибьютор, тапсырыс беруші немесе ұйымдастырушы мен әлеуетті жеткізуші арасындағы құжаттар жеткізушімен;
- ұсыну ақпараттың о өткізілетін өткізілетін және жүзеге асырылған электрондық веб-портал арқылы сатып алулар туралы;

- жарияланым түсіндірмелер және нормативтік-анықтамалық ақпараттың жылы саласындағы электрондық сатып алулар;
- ұсыну және жарияланым мәліметтерді, қосылатын жылы тізілімдер электрондық сатып алулар.

АЛУ ҚАРАЖАТТЫ АУТЕНТИФИКАЦИЯЛАР ЖӘНЕ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ЦИФРЛЫҚ ҚОЛТАҢБАЛАР

Анықтамалар, пайдаланылатын жылы Жүйесінде:

- **ҰКО** – Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы жүзеге асырады ұсыну қаражатты сенімді аутентификациялар және Қазақстан Республикасының заңды және жеке тұлғалары үшін электрондық цифрлық қолтаңба
- **Электрондық цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ)** – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және растайтын электрондық цифрлық символдар жиынтығы шынайылық электрондық құжаттың, оның тиесілілігі және мазмұнның өзгермейтіндігі.
- **Электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті** – тіркеу куәлігінің иесіне белгілі электрондық цифрлық символдардың реттілігі және арналған үшін құру электрондық цифрлық қолтаңбалар электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып.
- **Электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілті** – электрондардың реттілігі цифрлық рәміздер, қолжетімді кез келген адамға тұлғаға және арналған электрондық цифрлық қолтаңбаның түпнұскалығын растау үшін құжатта.
- **Тіркеу куәлігі** – қағаз жеткізгіштегі немесе электрондық түрдегі құжат құжат, берілетін куәландырушы орталықпен үшін электрондық цифрлық қолтаңбаның осы Заңда белгіленген талаптарға сәйкестігін растау. Контексте "ашық кілт сертификаты" сөзінің синонимі қолданылады.
- **Иесі тіркеу бөлімінің куәліктер** - физикалық немесе заңдық атына тіркеу куәлігі берілген, тіркеу куәлігінде көрсетілген ашық кілтке сәйкес келетін жабық кілтке заңды түрде иелік ететін тұлға.
- **ЖСН** - жеке тұлға сәйкестендіру нөмірі, тұратын -дан 12 сандарды, жеке куәлікте көрсетілген. ("Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 223 Заңын қараңыз)

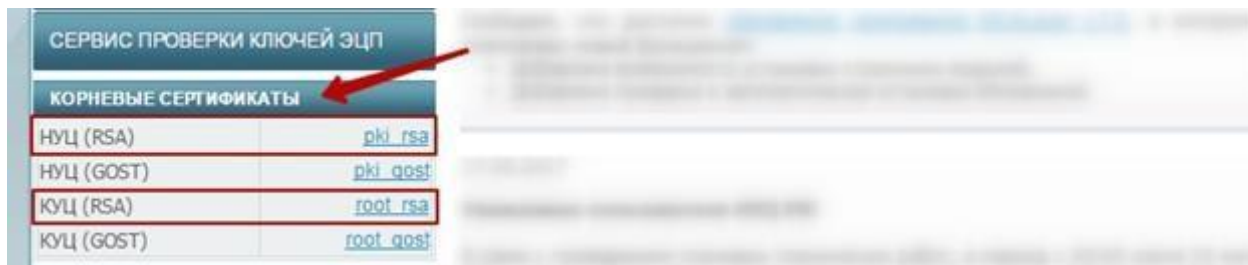
* ЖСН көрсетілген жылы куәлікте жеке тұлғалар.

Толық тізім қажетті құжаттарды, тізбе орталықтардың тіркеу және дербес компьютерге ЭЦҚ орнату бойынша толық нұсқаулық қолжетімді [сайтта Ұлттық куәландырушы орталықтың](#).

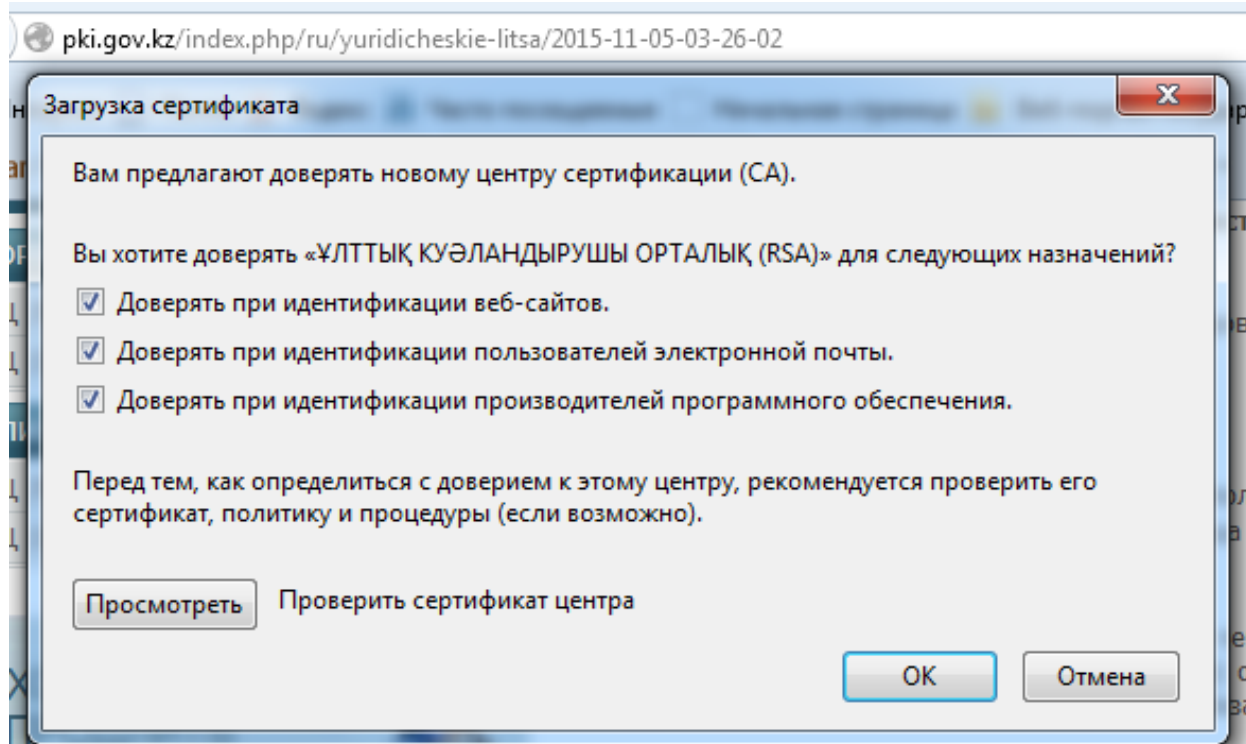
Тіркеу куәліктерімен жұмыс ҰКО ҚР (кілттермен, электрондық цифрлық қолтаңбамен)

Назар аударыңыз! ХҚКО-да ЭЦҚ алу үшін барлық қадамдарды алдын ала орындаңыз <http://pki.gov.kz/index.php/ru/poluchenie-klyuchey-etsp> (басшылық бойынша орнатуды және ЭЦҚ-мен жұмысты орнату осы сілтеме бойынша берілген).

Егер у Сізді емес орнатылды бағдарламалық қамтамасыз ету қамтамасыз ету NCALayer, онда орнату түбірлік сертификаттар (pki_rsa, root_rsa сілтемелері бойынша өту арқылы) (төмендегі сурет):



Қойыңыз жылы ашылған кезде терезеде құсбелгілер және басыңыз "ЖАРАЙДЫ" (үшін әрқайсысының сертификаттың)



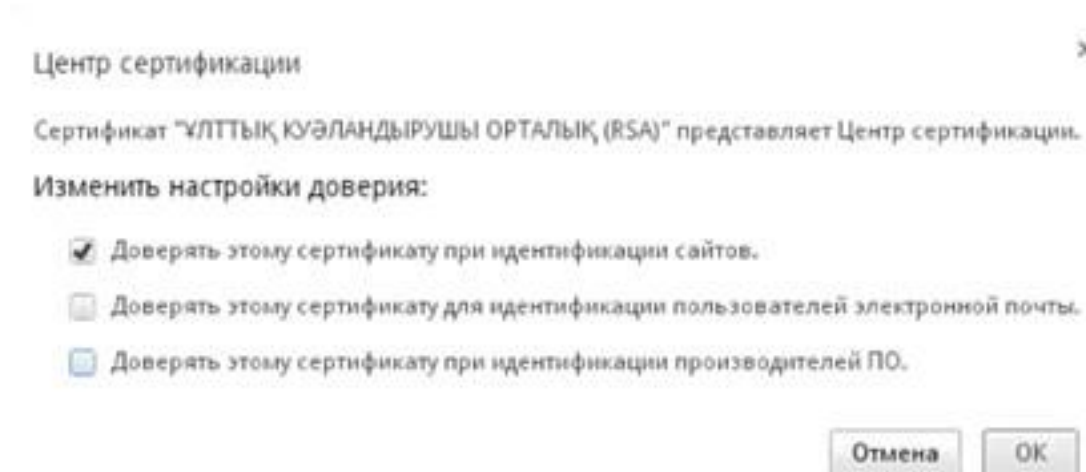
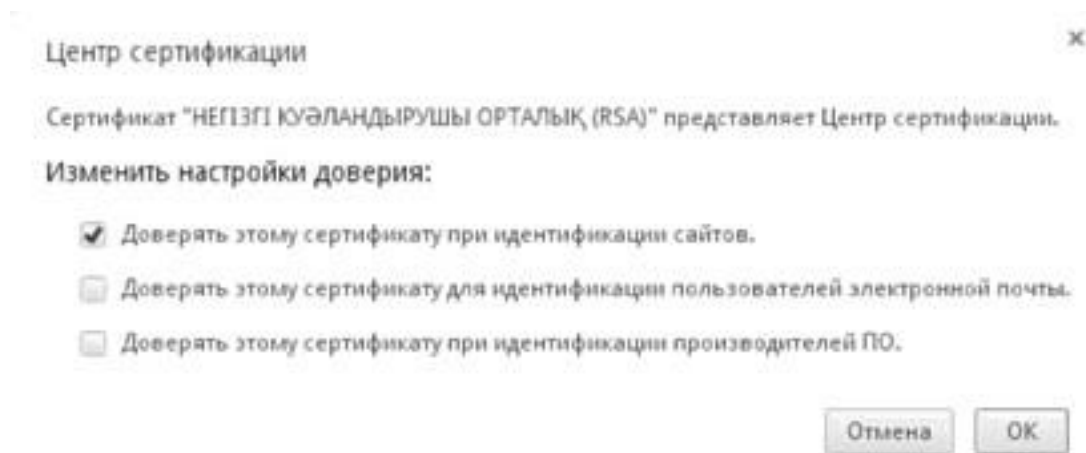
Кейін қондырғылар түбірлі сертификаттардың болуы қажет орнату NCALayer.
NCALayer орнату үшін сілтеме бойынша NCALayer орнату бойынша
пайдаланушы нұсқаулығымен танысу қажет <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

Баптау браузердің Chrome

Жылы баптаулар бойынша браузердің басыңыз "Көрсету қосымша параметрлер" және жылы бөлімде "HTTPS/SSL" "Сертификаттарды конфигурациялау..." түймесін басыңыз. "Сертификаттау орталықтары" қойындысында басыңыз батырманы "Импорт...". Жылы ашылған кезде мәзір таңдаңыз түбірлік тіркеу куәлігі "root_rsa.cer" және орнатуды жалғастырыңыз.

Пайда болған терезеде "Веб-сайттарды анықтау кезінде сенім" құсбелгісін қойып, түймесін басыңыз батырманы «ОК» (сурет. төменде). Жасаңыз ту сол операция бастап "pki_rsa.cer" файлымен. Браузерді қайта іске қосыңыз.

Назар аударыңыз! Берілген операция болып табылады міндетті!



Баптау браузердің Firefox

Қалай болды белгіленді жоғары, бойынша аяқталуы бойынша қондырғылар автоматты түрде ашылады браузер, ол ашады бетті түбірлік сертификаттарды орнатумен. Үшін әдепкі браузері Mozilla Firefox болып табылатын пайдаланушылар үшін нұсқаулыққа сәйкес ҚР ҰКО-ның негізгі тіркеу куәліктерін орнату жеткілікті. Егер сіз бұл әрекетті орындамаған болсаңыз, оларды қолмен орнатуыңыз керек өз бетінше.

Үшін бұл туралы, ашыңыз басты бетті <https://pki.gov.kz> және басыңыз арналған сілтемені «pki_rsa».

ГЛАВНАЯ	О НУЦ КР	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)	pk_rsa
НУЦ (GOST)	pk_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](#)

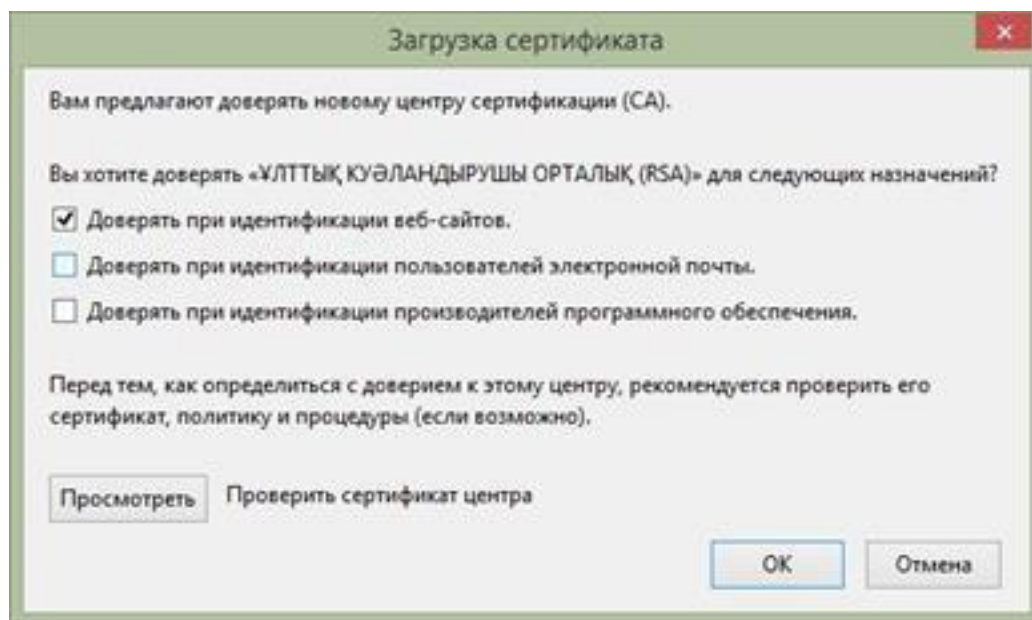
23.12.2015

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.

Пайда болған терезеде "Веб-сайттарды анықтау кезінде сенім" құсбелгісін қойыңыз, басыңыз батырманы «ОК» . Орату түбірлі тіркеу бөлімінің куәліктер ҰКО ҚР (RSA) аяқталды.

Қайталау рәсімді жүргізу қондырғылар түбірлі тіркеу бөлімінің куәліктер НКО ҚР (РҚА). Браузерді қайта іске қосыңыз.



Орнату модульдің "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар" ЭЦҚ-мен жұмыс істеу үшін

Сипаттамасы жаңартулар нұсқалар NCALayer!

Үшін жаңартулар нұсқалар NCALayer қажет арналған жұмысшы үстелде жылы мәзір панельдер NCALayer (ҚР ҰКО) белгішесін тінтуірдің оң жақ түймешігімен басуды бастау:



Жылы ашылған кезде мәзір басыңыз арналған тармақ "Шығу". Содан кейін жаңадан іске қосыңыз NCALayer:



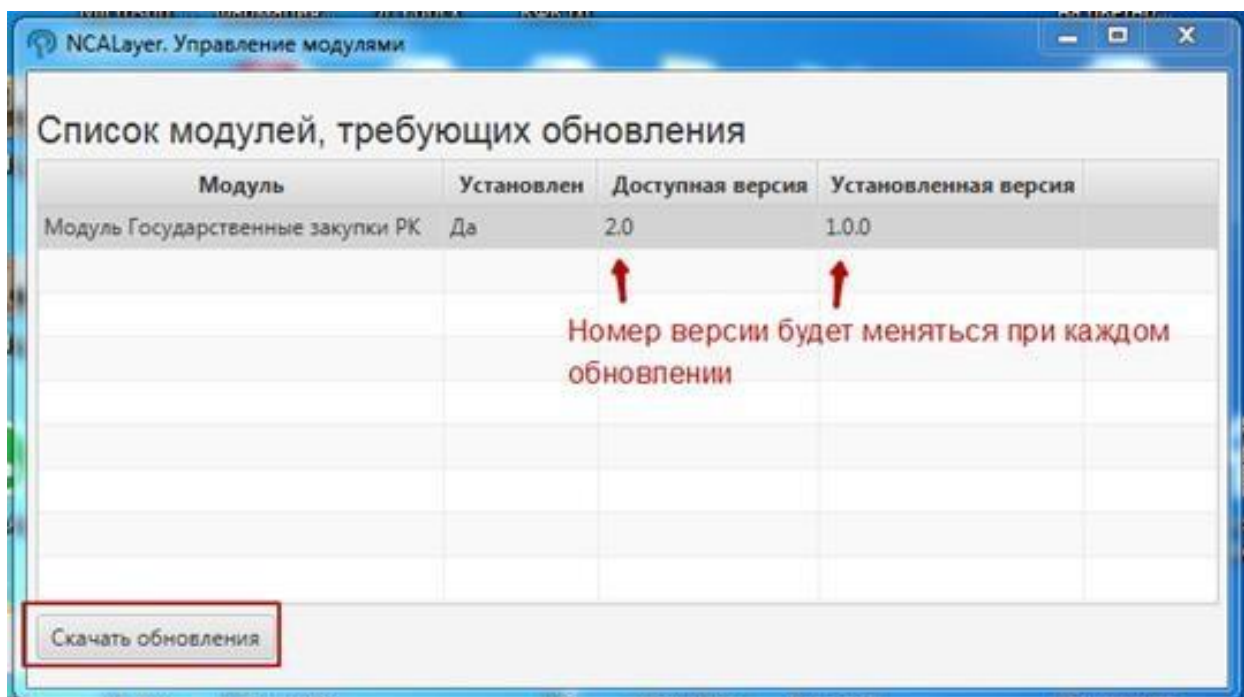
Кейін іске қосу NCALayer арналған жұмысшы үстелде жылы мәзір панельдер іске қосу басу NCALayer (ҚР ҰКО) белгішесін тінтуірдің оң жақ түймешігімен басыңыз.:



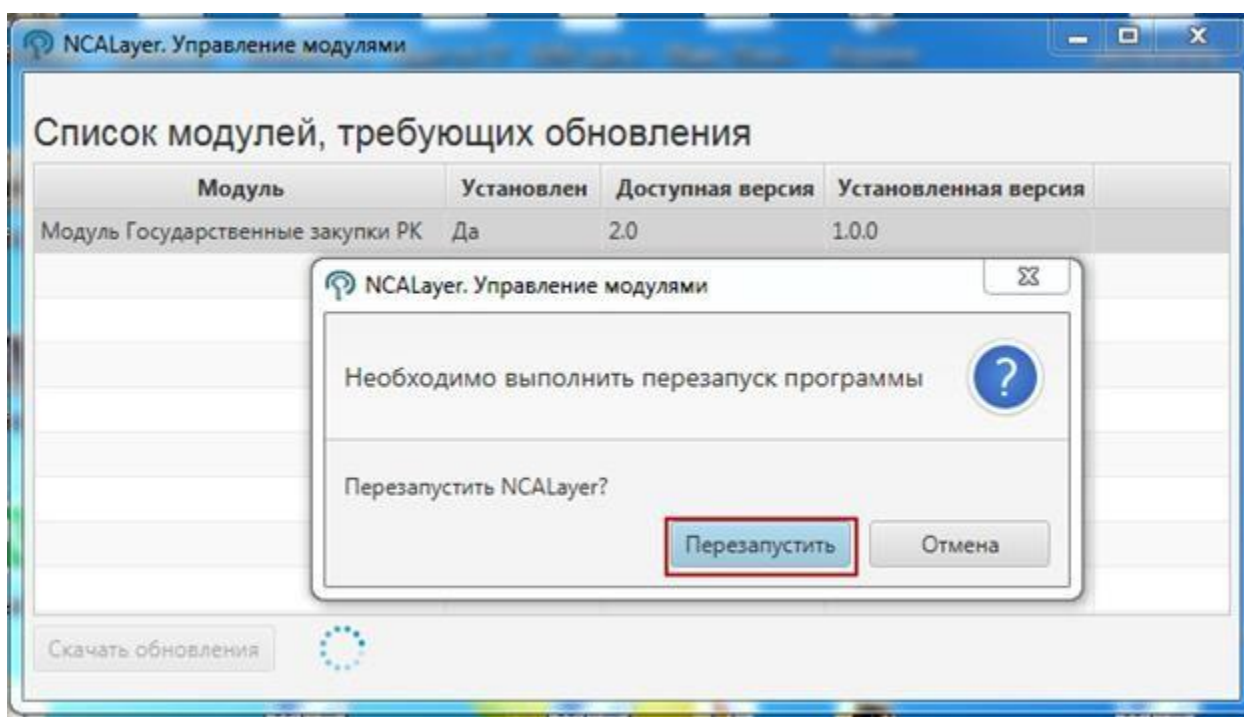
Жылы ашылған кезде мәзір басыңыз арналған тармақ "Басқарма модульдермен":



Жылы ашылған нысанында «NCALayer. Басқарма модульдермен» басыңыз арналған батырманы "Жүктеу жаңартулар":

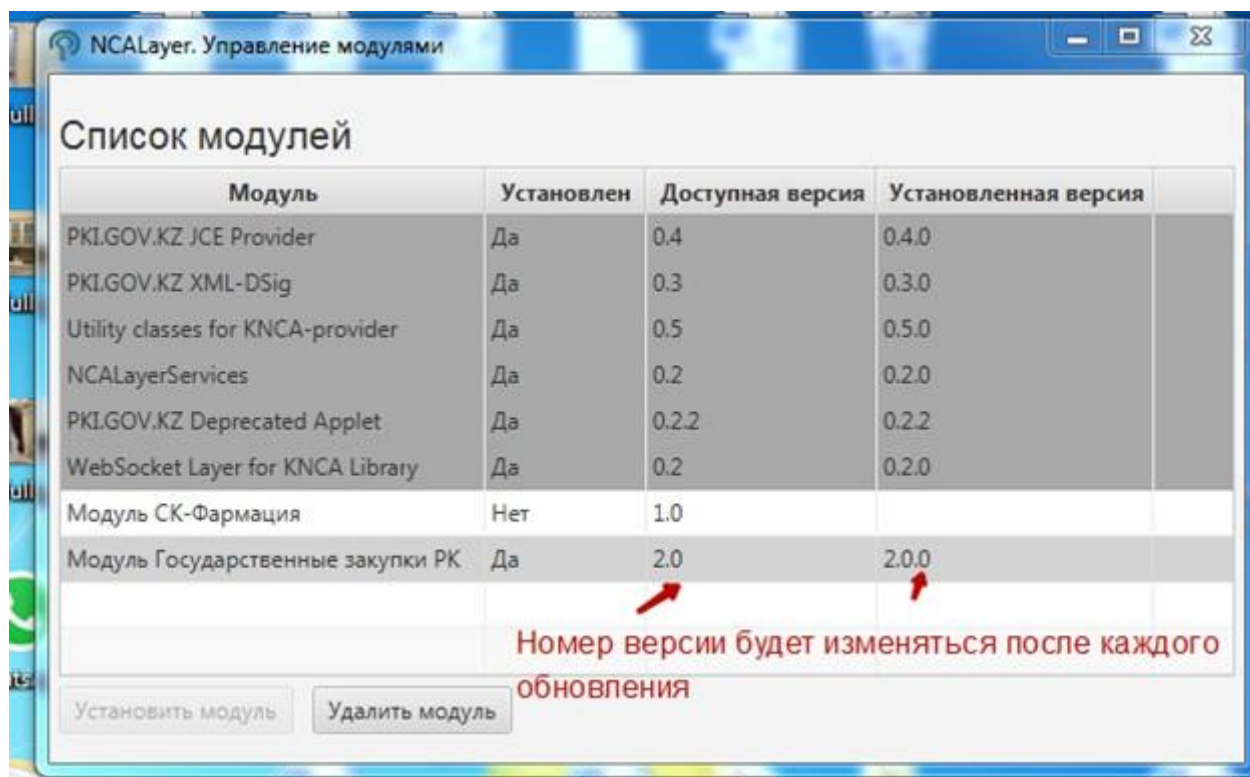


Кейін басу арналған батырманы "Жүктеу жаңартулар", Жүйе мыналарды көрсетеді модальді терезе, "Қайта іске қосу" батырмасын қай жерде басу керек:



Кейін қайта іске қосу, Жүйе орнатады модуль. Үшін тексерулер орнатылған ма "Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу модулі" "Модульдерді басқару" мәзіріне өту керек

(жоғары келтірілген сипаттамасы бойынша өтуге жылы берілген бөлім) және жылы ашылған пішіндегі "Орнатылған" бағанының "Жоқ" мәнінен "Иә" мәніне өзгертілгеніне көз жеткізіңіз.:



Назар аударыңыз! Жылы жағдайда егер емес шықты жаңарту NCA Layer бойынша нұсқаулықтар жоғарыда келтірілген "NCA Layer нұсқасын жаңарту сипаттамасы" сипаттамасында NCA Layer-ді қайтадан жүктеп, сілтеме бойынша дербес компьютерге орнату қажет <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

Кейін оның, қалай орнатылды NCA Layer бойынша сілтемеге <http://pki.gov.kz/index.php/ru/> "ҚР мемлекеттік сатып алулар модулі" модулін орнату қажет. Ол үшін "Модульді қосу сипаттамасы" бөлімінде төменде келтірілген параметрлерді орындау қажет "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар ҚР".

Сипаттамасы толықтырулар модульдің "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар ҚР

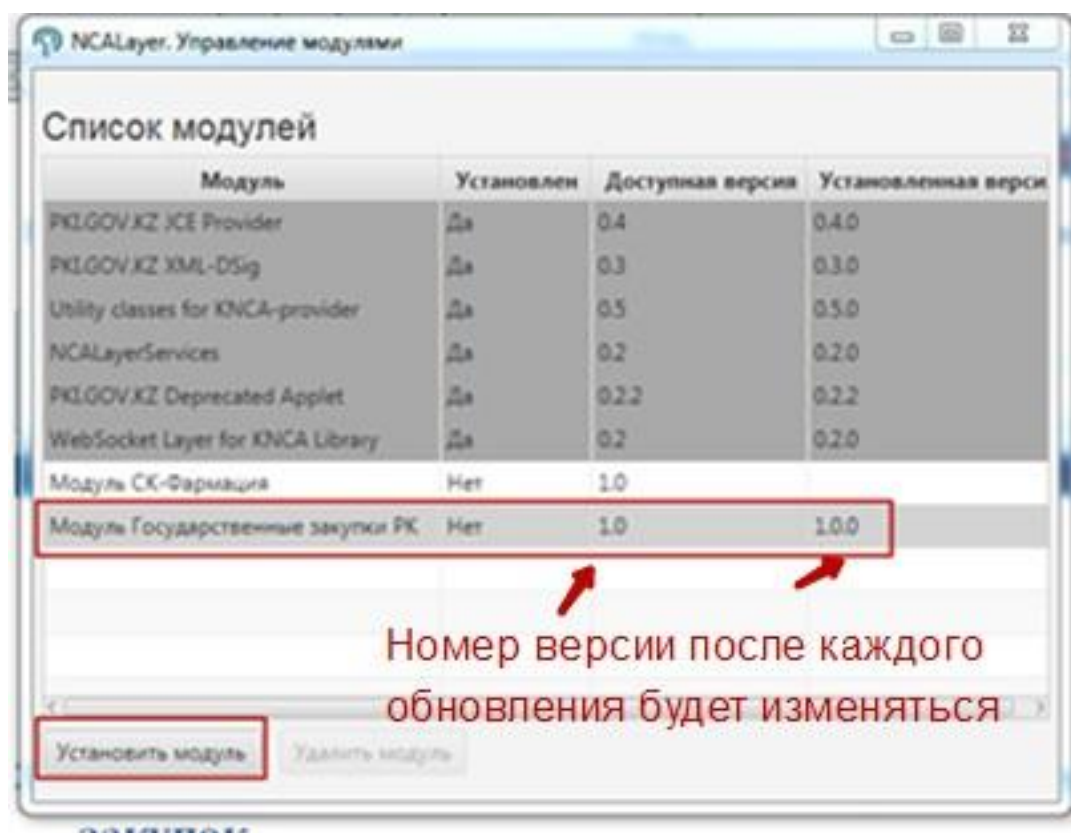
Кейін оның қалай іске қосылды NCA Layer қажет арналған жұмысшы үстелде жылы мәзір панельдер NCA Layer белгішесін тінтуірдің оң жақ түймешігімен басу арқылы іске қосу (ҚР ҰКО):



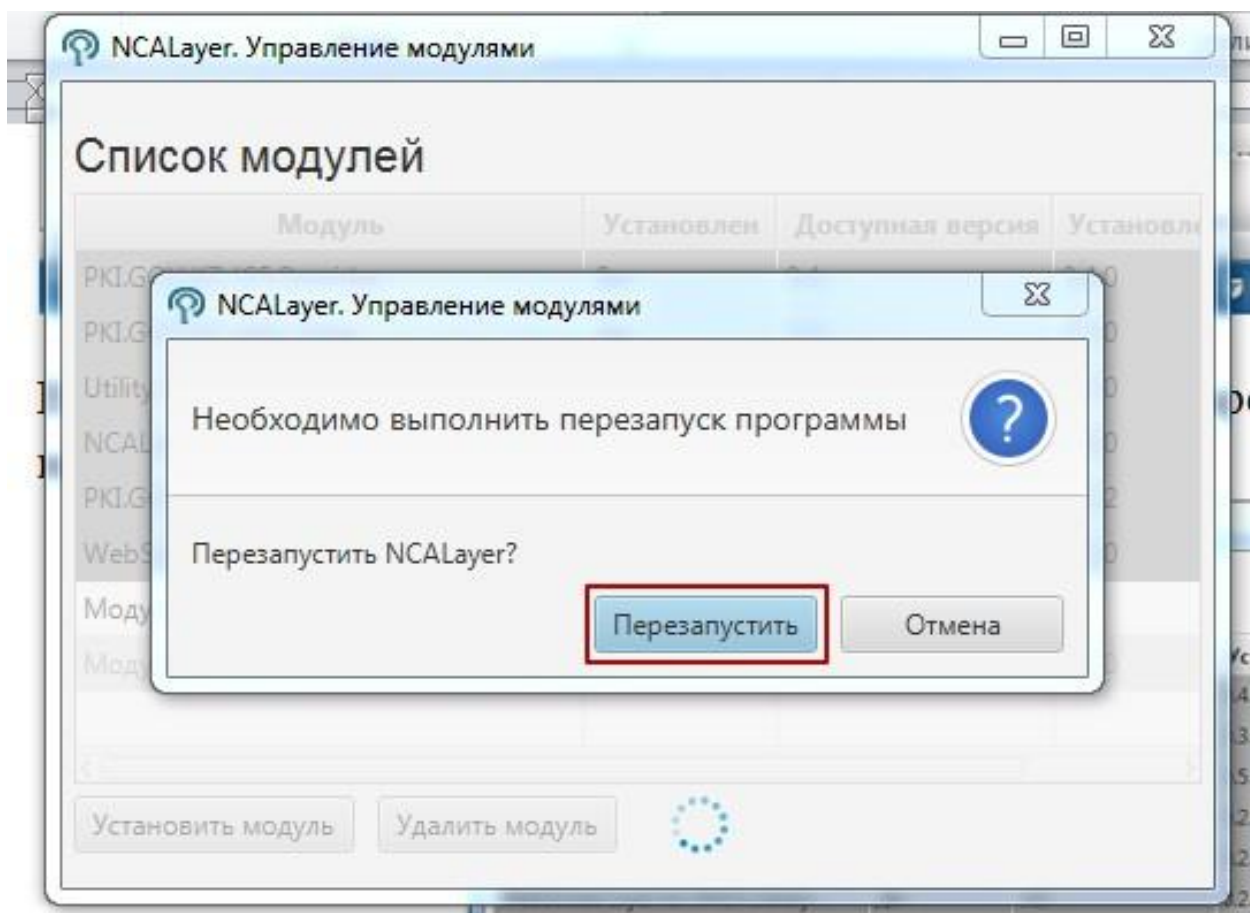
Жылы ашылган кезде мәзір басыңыз арналған тармақ "Басқарма модульдермен":



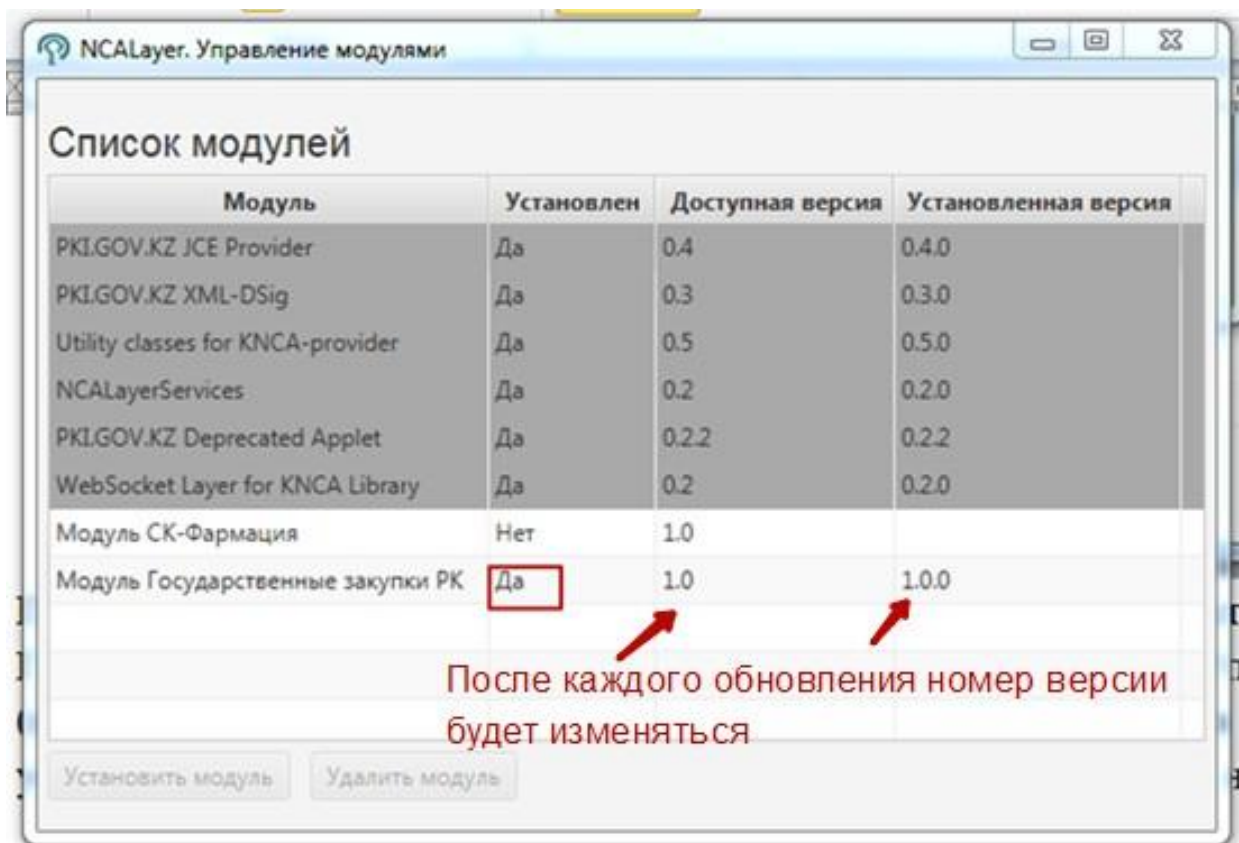
Жылы ашылган нысанында таңдаңыз модуль "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар ҚР" және "Модульді орнату" түймесін басыңыз:



Кейін басу арналған батырманы "Орнату модуль", Жүйе көрсетеді нысанды NCALayer қайта іске қосылғанын растау туралы. Түймені басу керек "Қайта бастау":



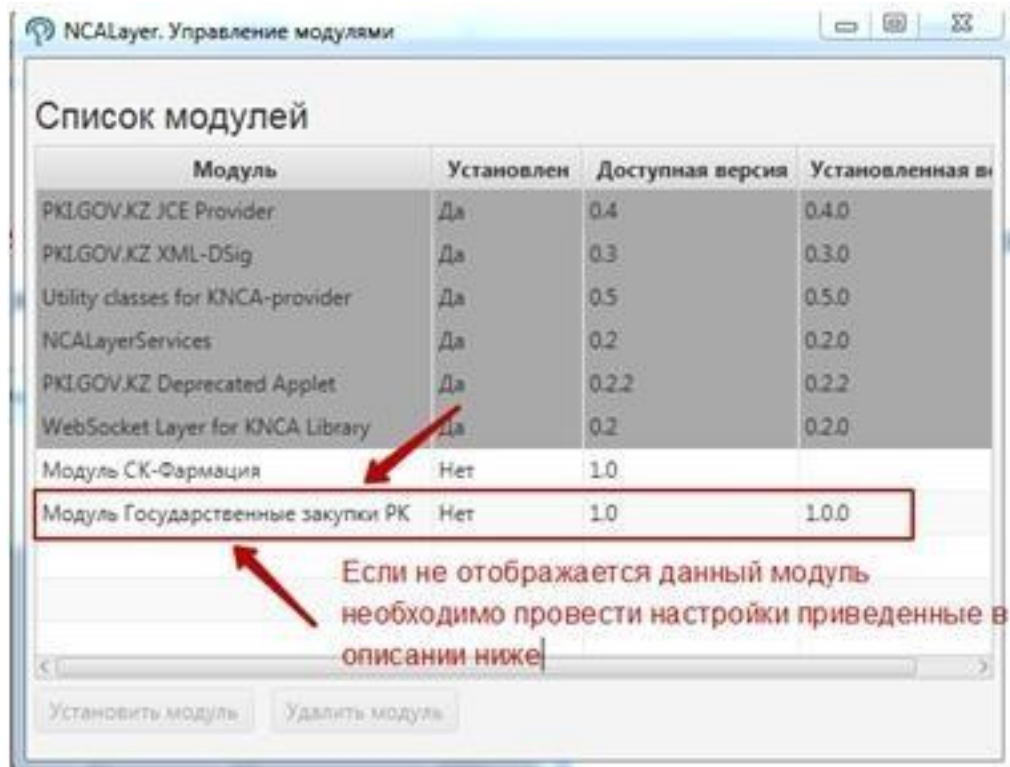
Қайта іске қосқаннан кейін Жүйе модульді орнатады. Тексеру үшін "Модуль Мемлекеттік болып белгіленді ме сатып алулар ҚР" қажет өту жылы мәзір "Басқарма модульдермен" (жоғарыда сипаттама берілген көшу бойынша осы бөлім) және ішінде ашылған пішіндегі "Орнатылған" бағанының "Жоқ" мәнінен "Иә" мәніне өзгертілгеніне көз жеткізіңіз.:



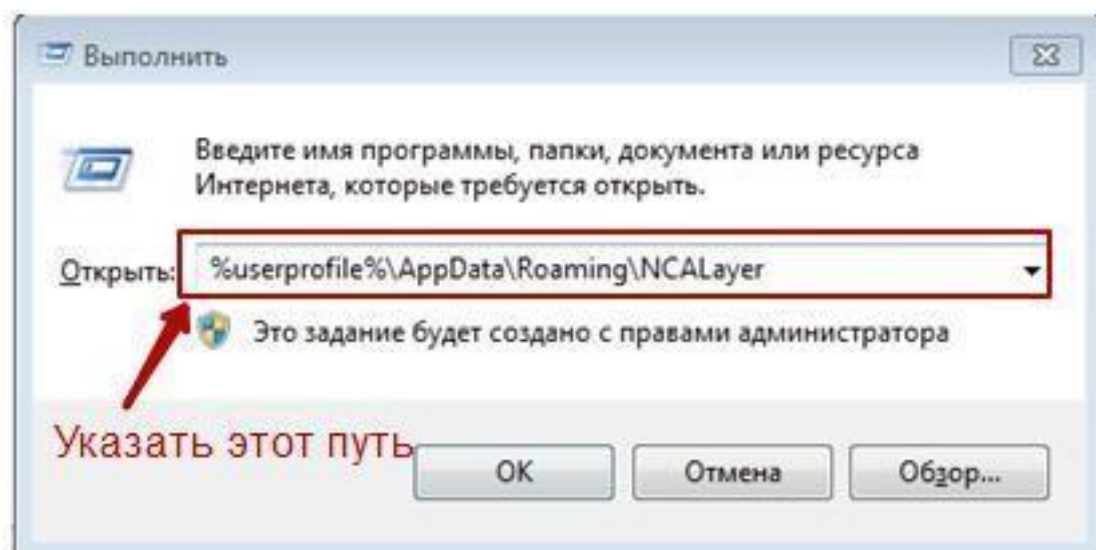
Назар аударыңыз кезінде қосылуда к интернетке арқылы прокси-сервер (осындай түрі қосылымдар әдетте мемлекеттік органдар мен компанияларда қолданылады).

Назар аударыңыз!!! Орындалады тек қана жылы жағдайда, егер емес көрсетіледі "ҚР мемлекеттік сатып алу модулі"!

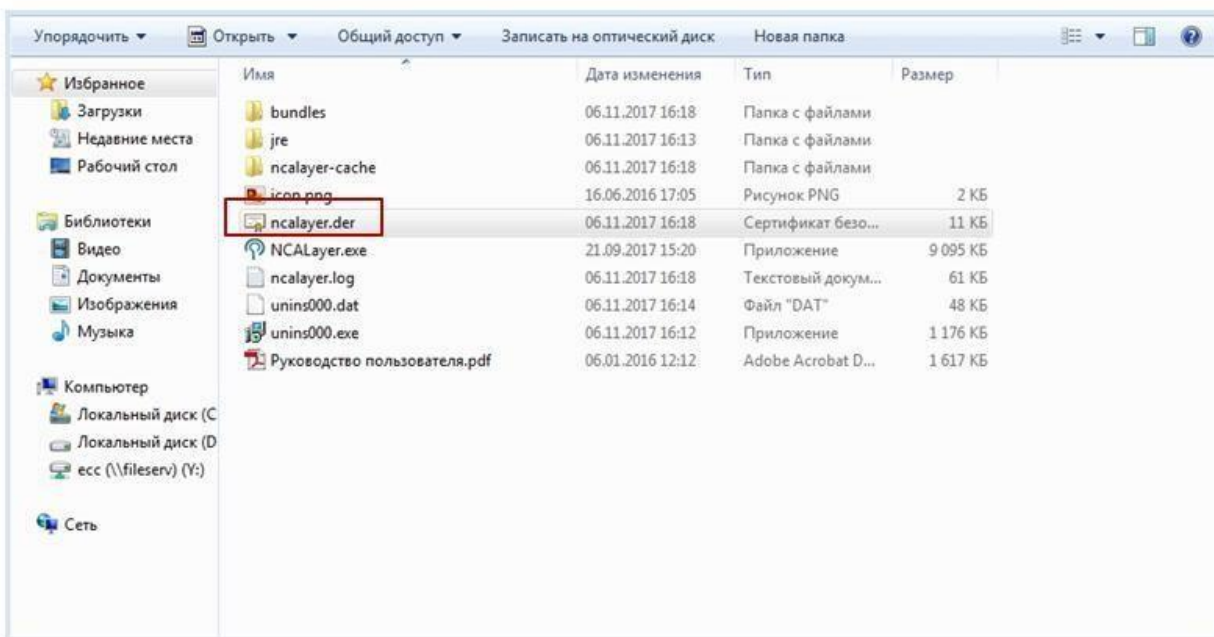
Кейін оның қалай орнатылды NCALayer немесе жаңартылды нұсқасын, жылы жағдайда егер кейін тармақ бойынша жұмыс үстелінде тінтуірдің оң жақ батырмасын басу "NCALayer – Басқарма модульдермен" емес болады көрсету "Модуль" Мемлекеттік сатып алулар ҚР" қажет арналған веб -порталда мемлекеттік органдардың сатып алулар өткізу қосымша қолмен орнатулар төменде берілген.



1. Файлды мына мекен-жай бойынша жүктеу қажет <https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>, көшіру және орналастыру оның бойынша жолдар (профиль пайдаланушының арналған дербес компьютерде) %userprofile%\appData\Roaming\NCALayer келесідей:
 - Жүктеу файл (<https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>).
 - Win+R пернелер тіркесімін басыңыз, жолды көшіріңіз (%userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer) және басу батырманы "ЖАРАЙДЫ"

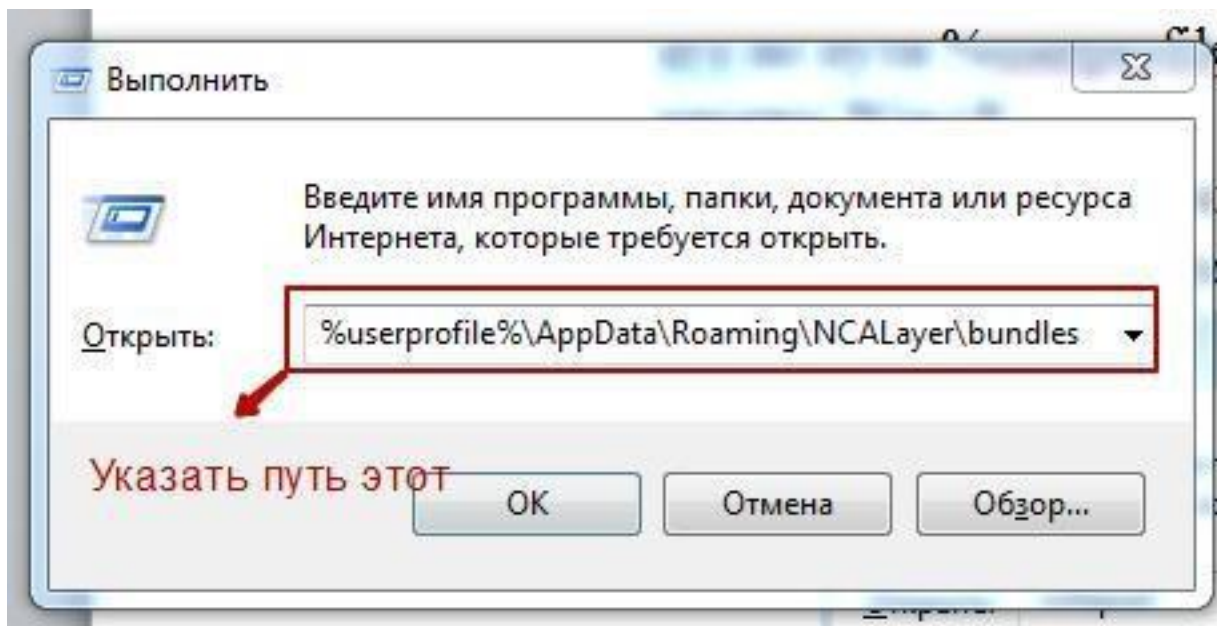


- *Кірістіру бұрын жүктелген файл (ncalayer.der) жылы ашылған каталог (ауыстыру).*



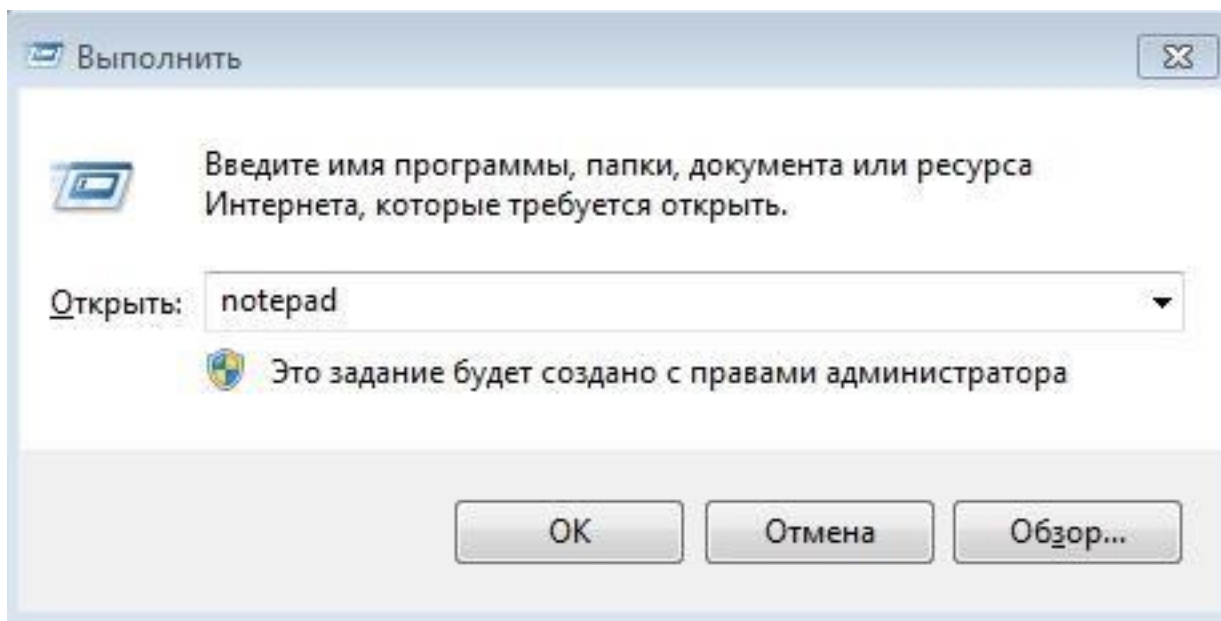
2. Жүктеу модуль NURSign бойынша

сілтемеге <http://portal.goszakup.gov.kz/portal/uploads/v3/NURSignBundle-1.0.jar> және оны орналастырыңыз бойынша жолдар %userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer\bundles жолымен басу арналған батырманы Win+R.

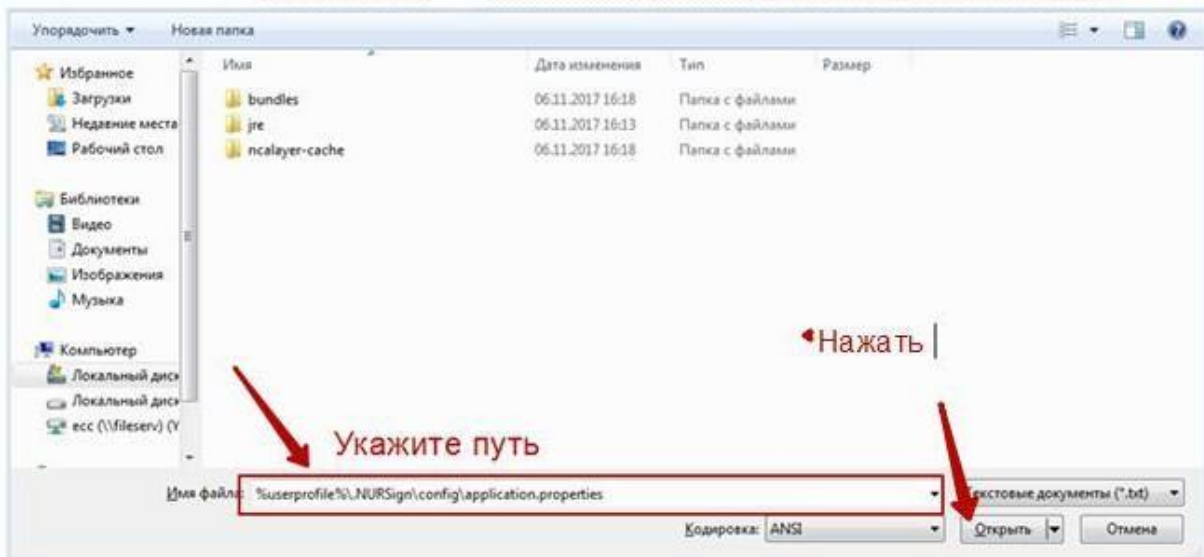


3. Баптау жылы конфигурациялық файлда параметрлері қосылымдар к сенім білдірілген өкілдер серверге

1.
 - Иске қосу мәтіндік редактор (дәптер). Мысалға: жолымен Win+R пернелер тіркесімін басу және енгізу **notepad.exe**



- Ашу файл конфигурациялар (Файл->Ашу) бойынша жолдар
`%userprofile%\NURSign\config\nursign.properties`



- Жылы конфигурациялық файлда жазып беру баптаулар сенім білдірілген өкілдер серверлердің (мекен-жайы және прокси-сервер портын желі әкімшісінен тексеріңіз)

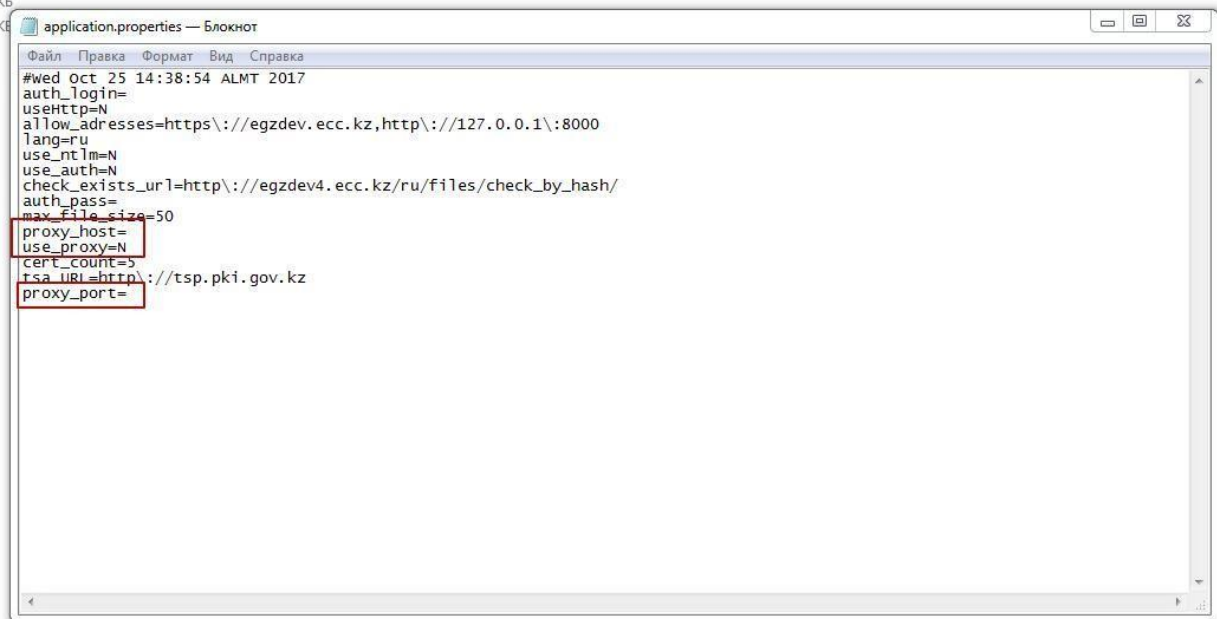
`proxy_host=мекен-жайы сенім`

`білдірілген өкілдер-серверлердің`

`use_proxy=Y`

`proxy_port=порт сенім білдірілген өкілдер серверлердің`

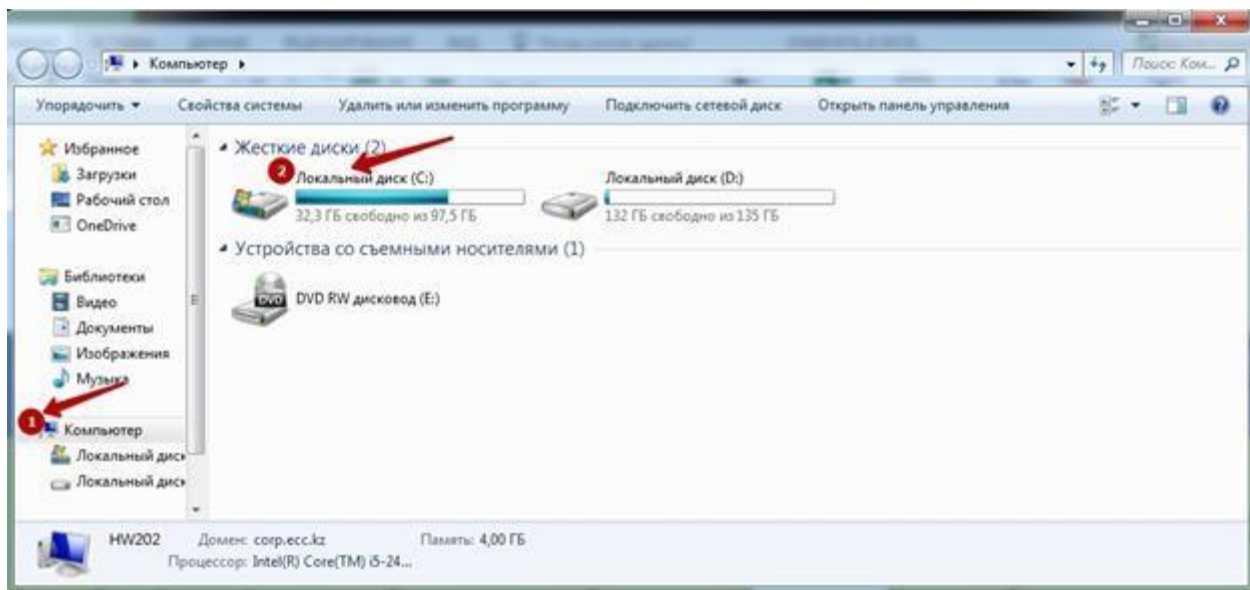
L76 KB
517 KB



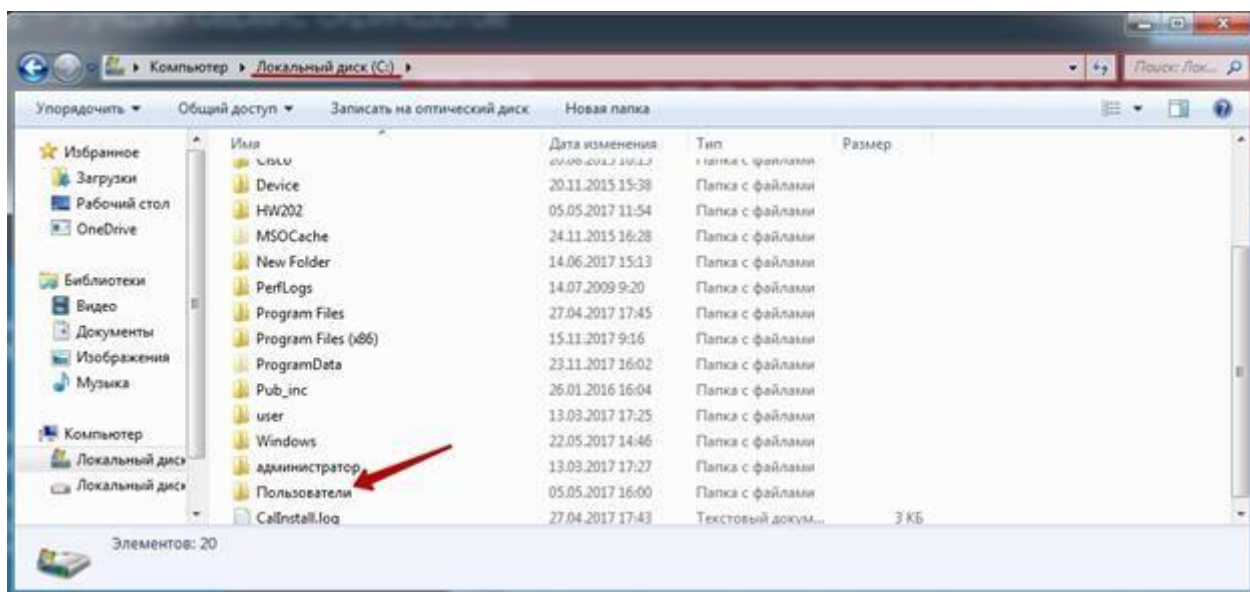
- - Сақтау файл.

4. Қайта бастау NCALayer.

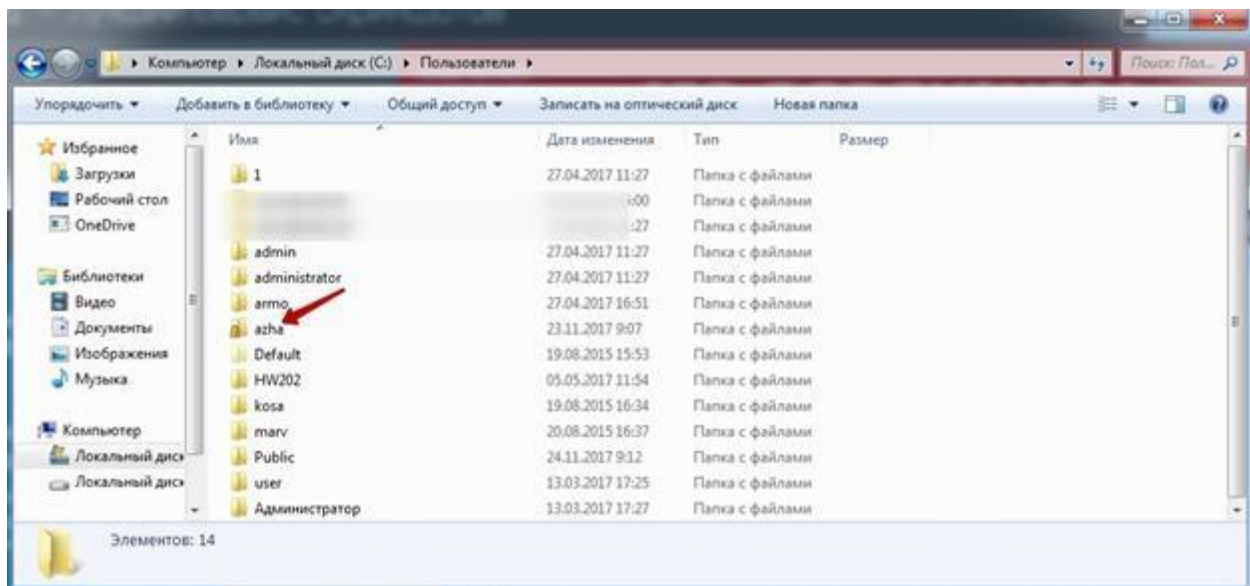
Назар аударыңыз! Егер көлемі 20 мб-тан асатын файлдар болса (06.11.2017 жылға дейін Портал көлемі 20 мб-тан асатын қосымшаларды тіркеуге мүмкіндік берді) және келесі файлдарға файлға қол қою кезінде хабарлама көрсетіледі: файл өлшемінің шегі асып кетті, мысалы, келісімшарттардағы техникалық шарттарға қол қою кезінде келесі әрекеттерді орындау қажет келесі баптаулар, үшін қол қою олардың: қажет ашу Жергілікті диск (C).



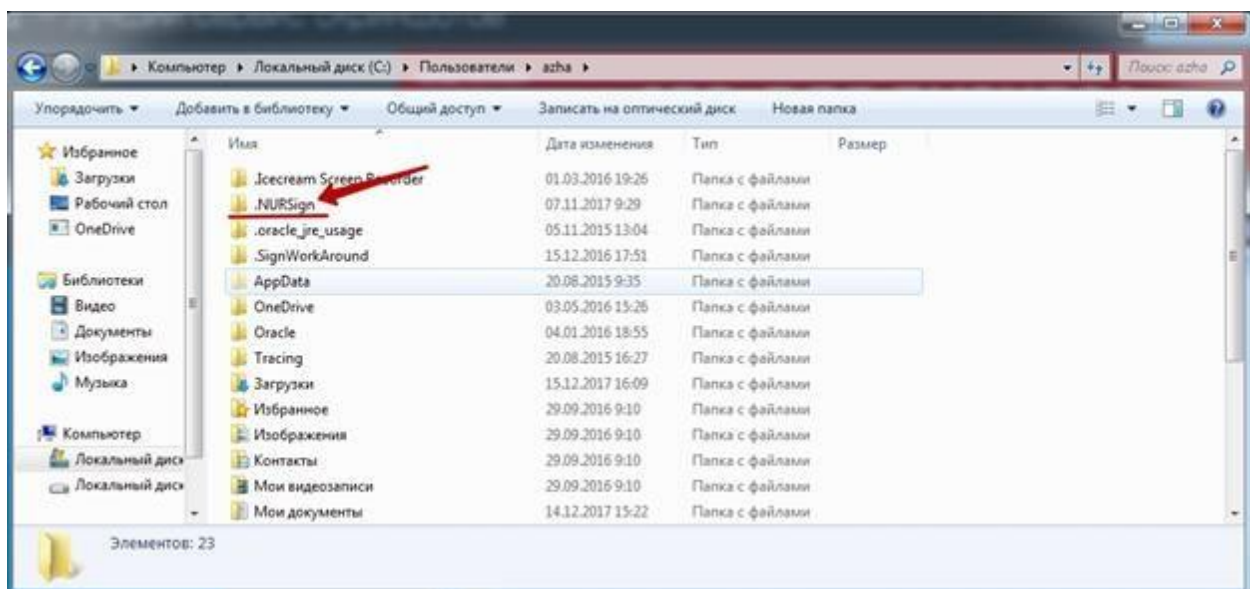
Содан кейін жылы ашылған кезде терезеде ашу буманы "Пайдаланушылар".



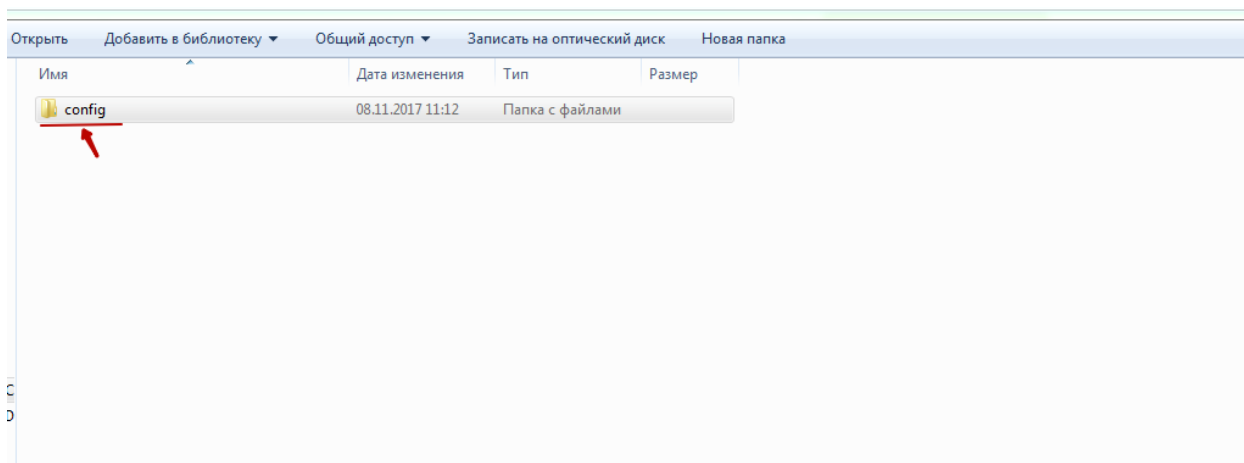
Жылы ашылған кезде терезеде таңдау тиісті тиісті пайдаланушының.



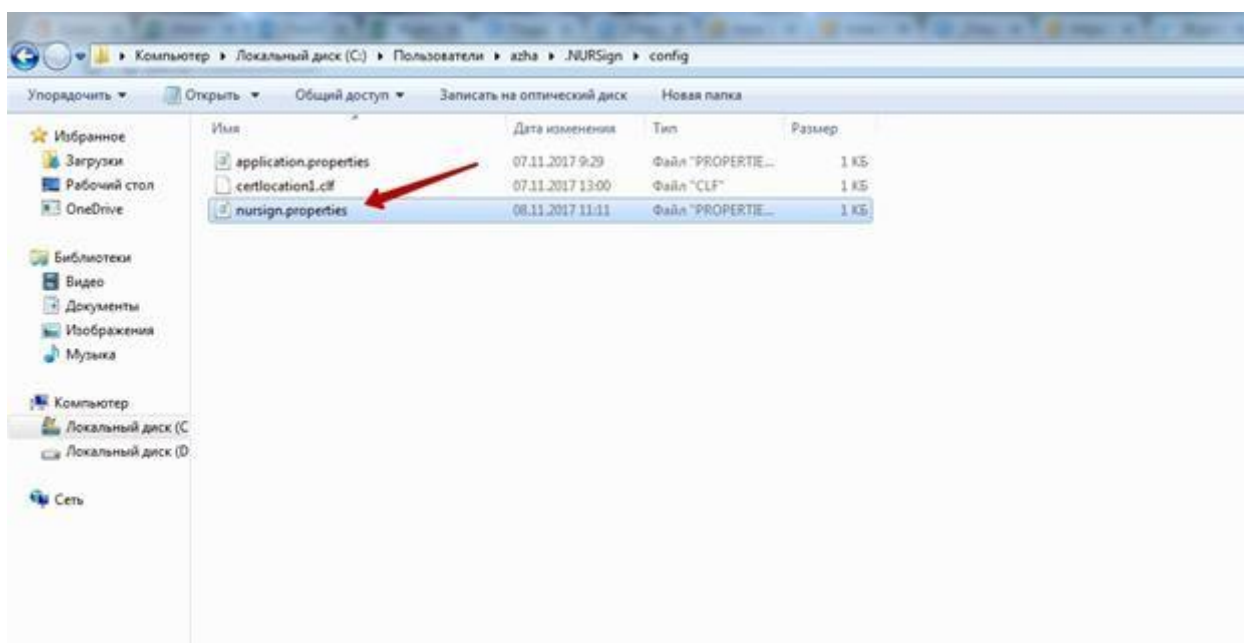
Жылы табылган терезеде табу буманы .NURSign



Әрі Қарай жылы ашылған терезеде ашу буманы "config"



Әрі Қарай жылы ашылған кезде терезеде ашу файл "nursign.properties" бастап көмегімен дәптердің



Жылы ашылған кезде дәптерде қажет өзгерту өлшем файлдың жылы жолда max_file_size қажетті бойынша (мысал max_file_size=50)



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

Тіркеу пайдаланушының арналған веб-порталда

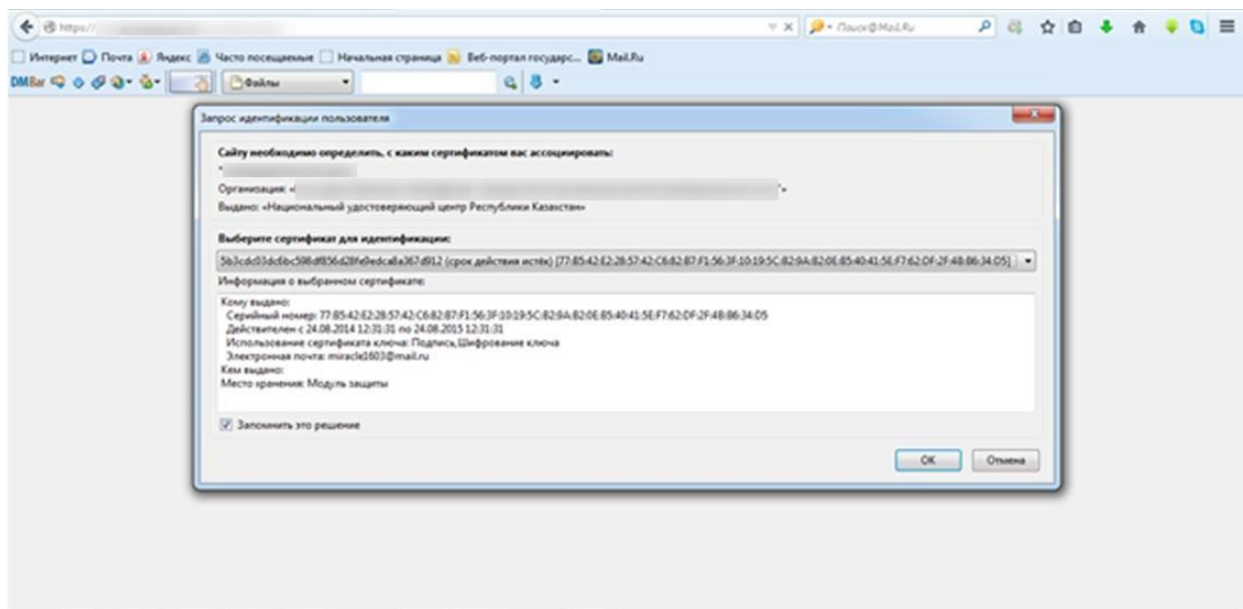
сатып алулар Пайдаланушы туралы

деректерді толтыру

Назар аударыңыз! Алдын ала іске қосыңыз бағдарламаны үшін жұмыстар бастап ЭЦҚ арқылы.

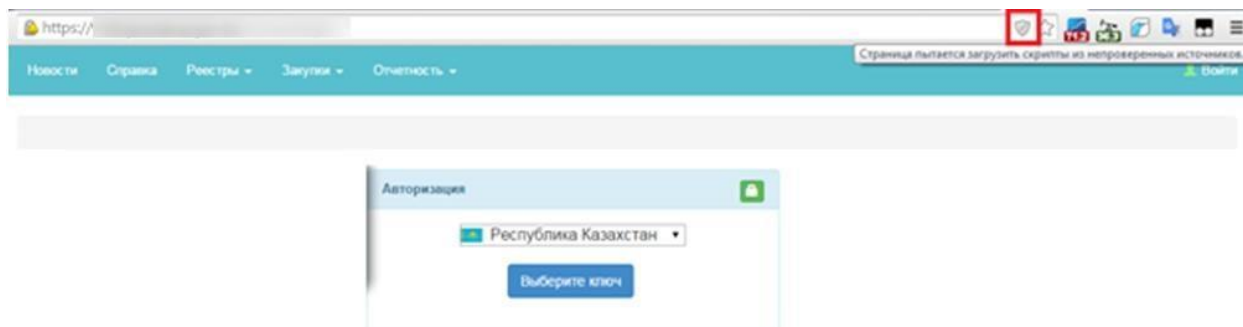
Үшін өтпелі кезең жылы жүйесін сатып алулар, қажет жүзеге асыру кіру бастап басты "Кіру" түймесі арқылы Веб-портал беттері.

Жылы жағдайда, егер бұрын жылы браузер болды орнатылған сертификаттар, онда болады қажеттісін таңдау -дан олардың, кезінде бұл ретте егер болады таңдалған түйме "Күшін жою", онда Веб-портал сізді файлдағы файлдан сертификатты таңдау арқылы кіру бетіне бағыттайды компьютерде.

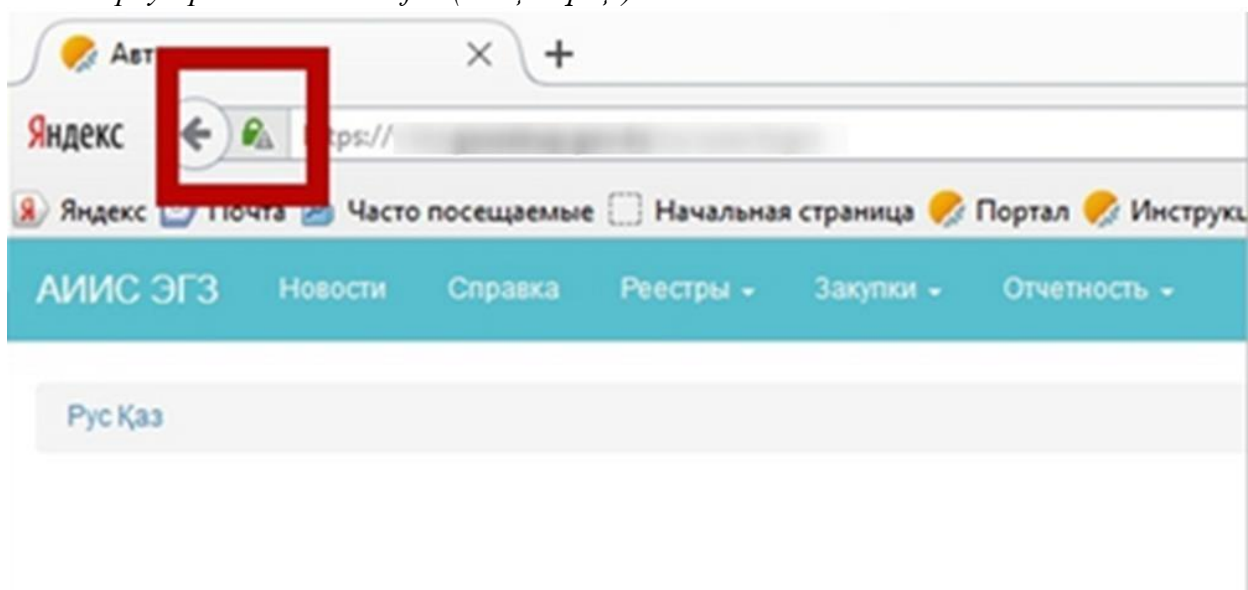


Назар аударыңыз! Кезінде өтпелі кезеңде к тіркеу жүйе мүмкін көрсету хабарлама о бұл қосылыстың қорғалмағандығы болып табылады:

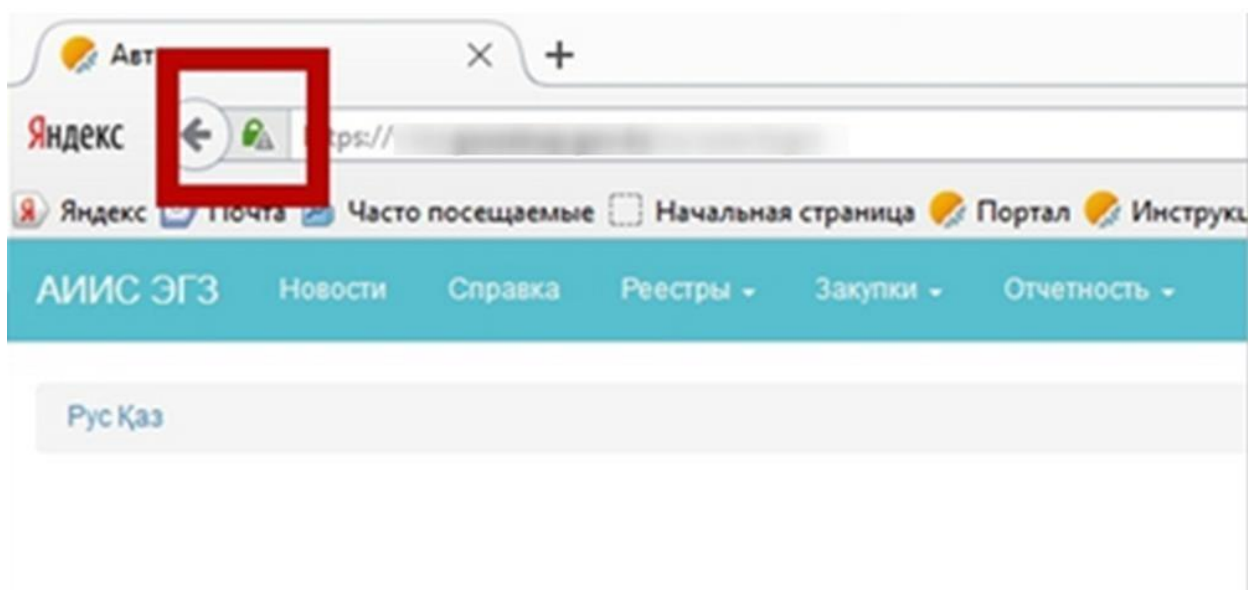
Үшін ерекшеліктер берілген мәселелер, басыңыз "Жарайды", көрсетіледі келесісі терезе. Google Chrome браузерінде:



Жылы браузерде Mozilla Firefox (жаңа нұсқа):



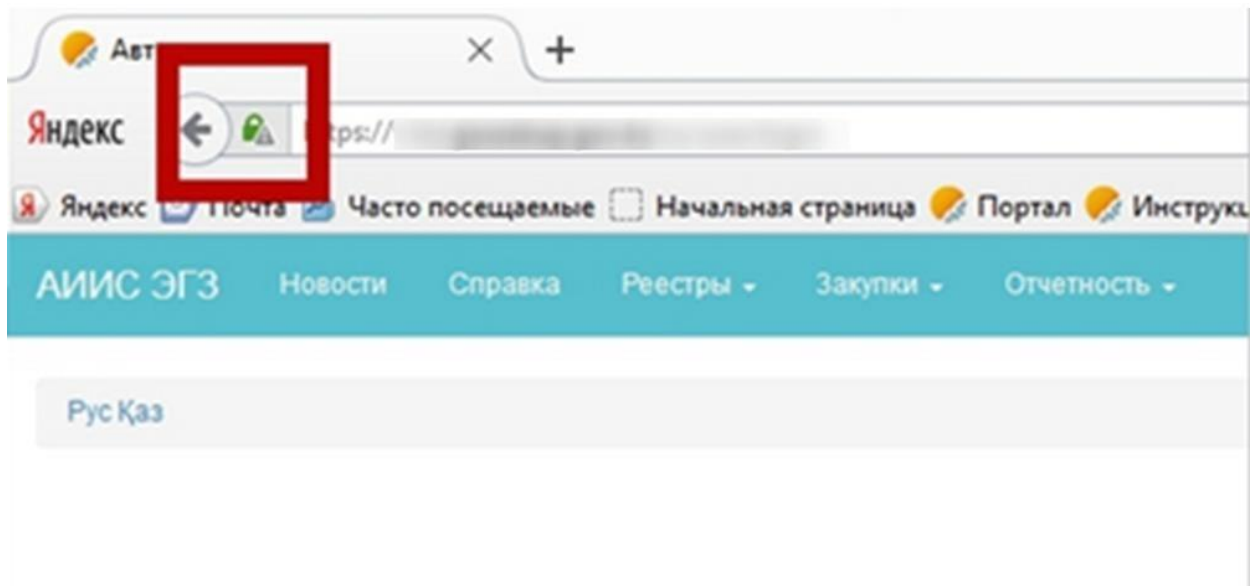
Жылы браузерде Mofilla Firefox (ескі нұсқа):



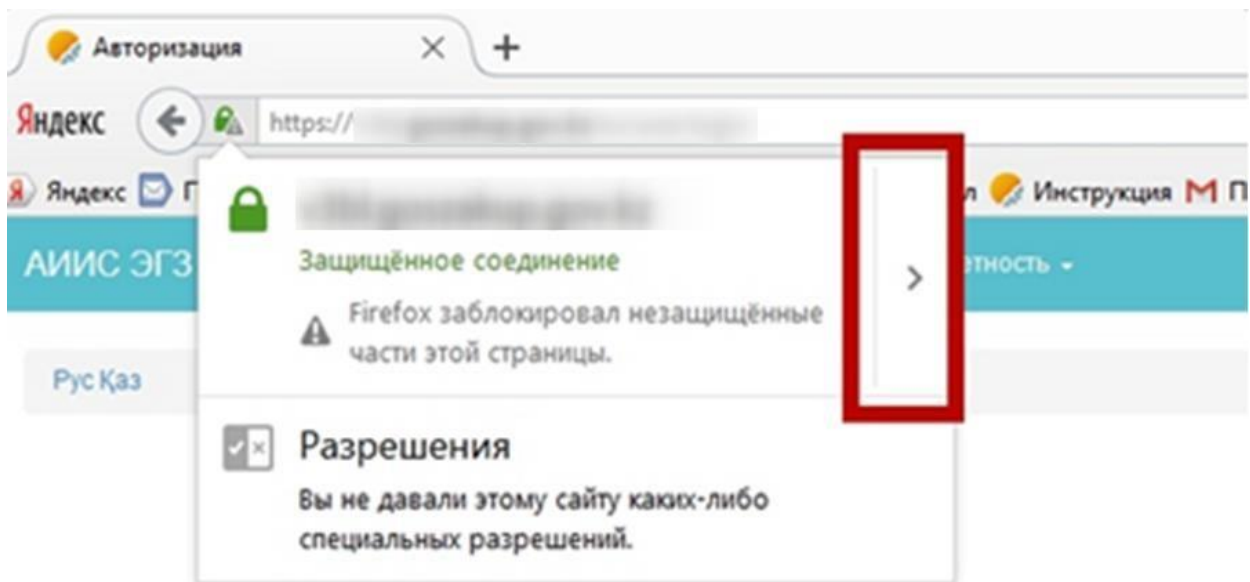
Жылы берілген терезеде нәтиже беріңіз меңзер тышқандар к белгіге «» және басыңыз бойынша оған сол жақтан тышқанның батырмасымен. Қалқымалы терезе көрсетіледі.

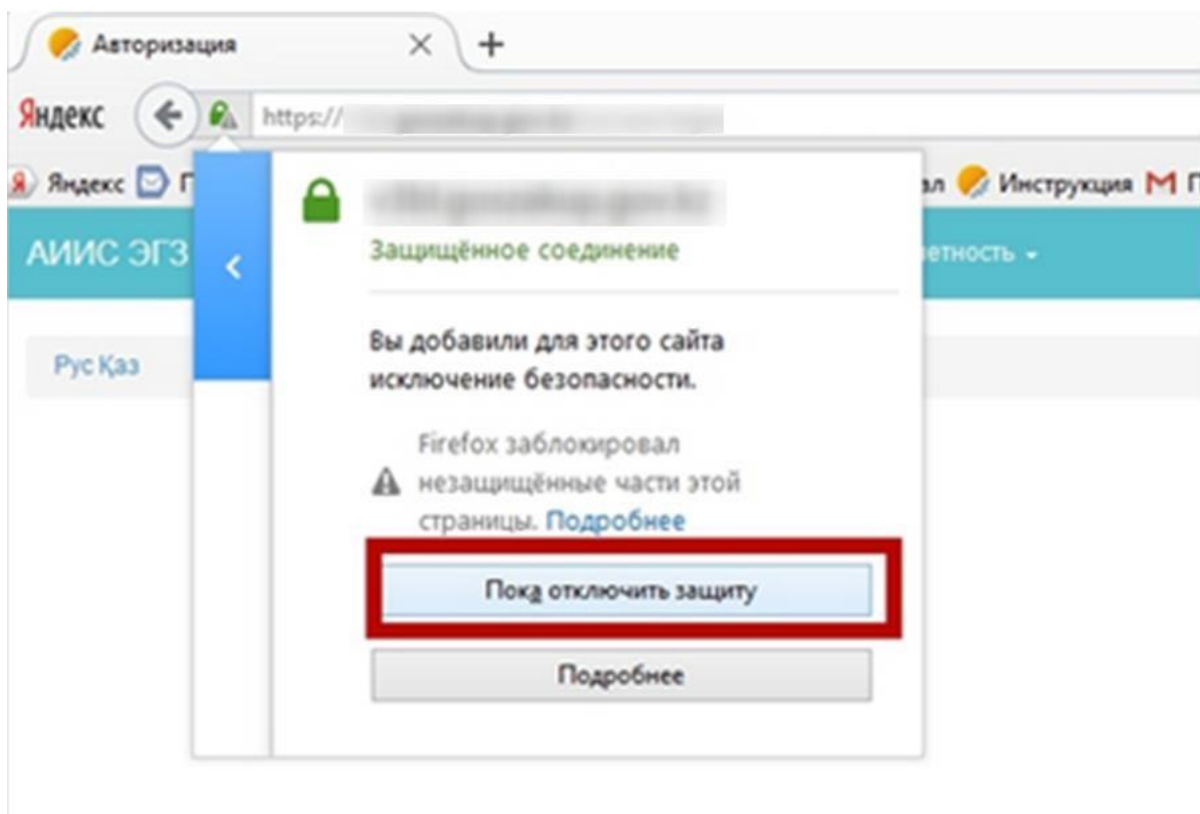
Бұл терезеде "Қауіпті сценарийлерді жүктеп алу" гиперсілтемесін басыңыз (үшін Google Chrome), "Ажырату қорғауды арналған осы арқылы бетте" немесе "Әзірше ажырату қорғауды" (Mozilla Firefox үшін). Осыдан кейін браузер беті жаңартылады және тіркеуге өту мүмкіндігі пайда болады.

Жылы браузерде Google Chrome:

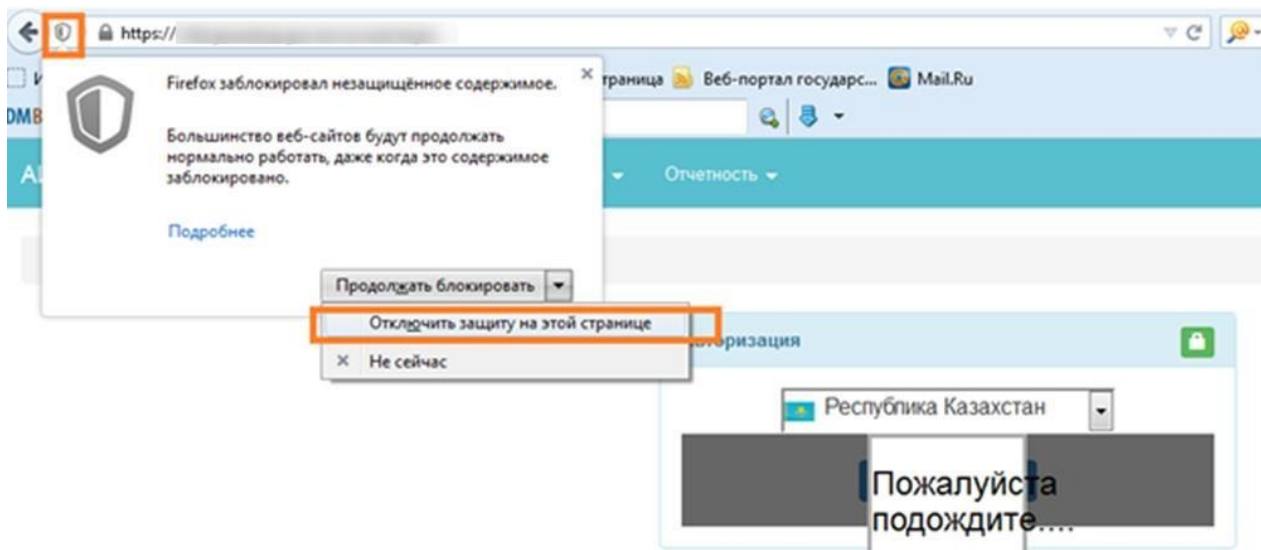


Жылы браузерде Mozilla Firefox (жаңа нұсқа):

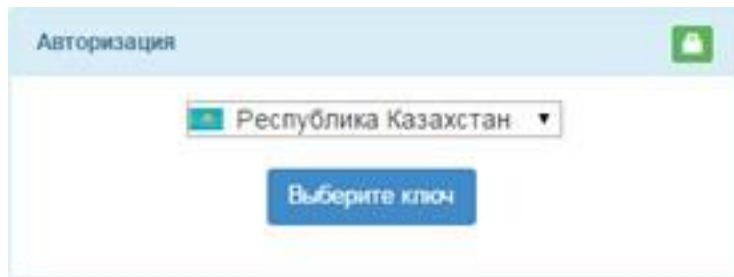




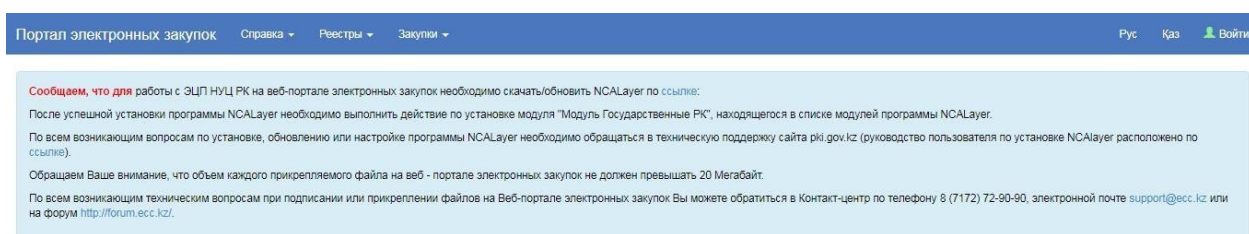
Жылы браузерде Mozilla Firefox (ескі нұсқа):



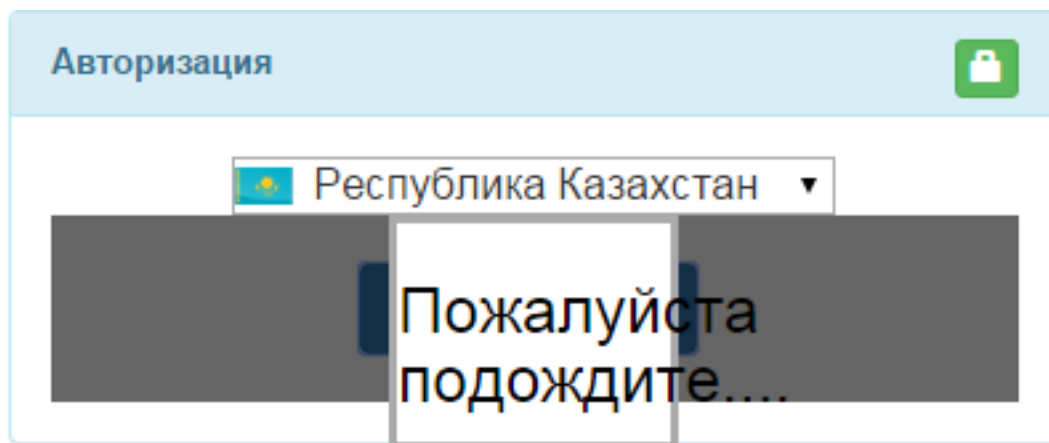
Үшін кіру арналған веб-портал талап етіледі таңдау кілт (сертификат) үшін жұмыстар.



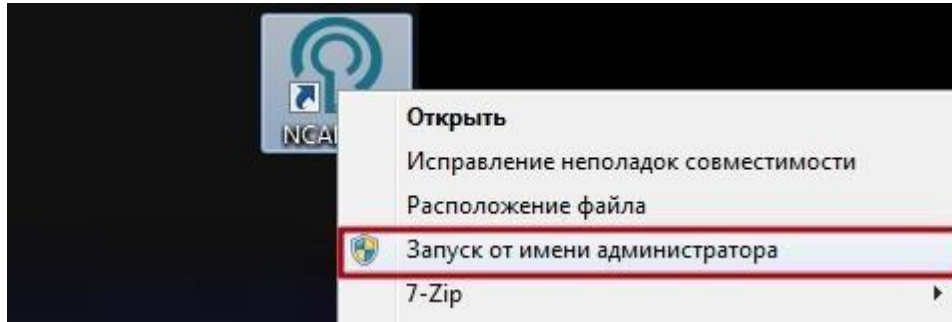
Назар аударыңыз! Егер арналған сіздің құрылғыда (ДК, ноутбук) емес іске қосылды NCLayer, келесі терезе көрсетіледі:



Назар аударыңыз! Егер бағдарлама іске қосылды, бірақ үшін оның орындалуын жеткіліксіз құқықтарды құрылғыңызда (ДК, ноутбук) қолжетімді болса, келесі терезе көрсетіледі:

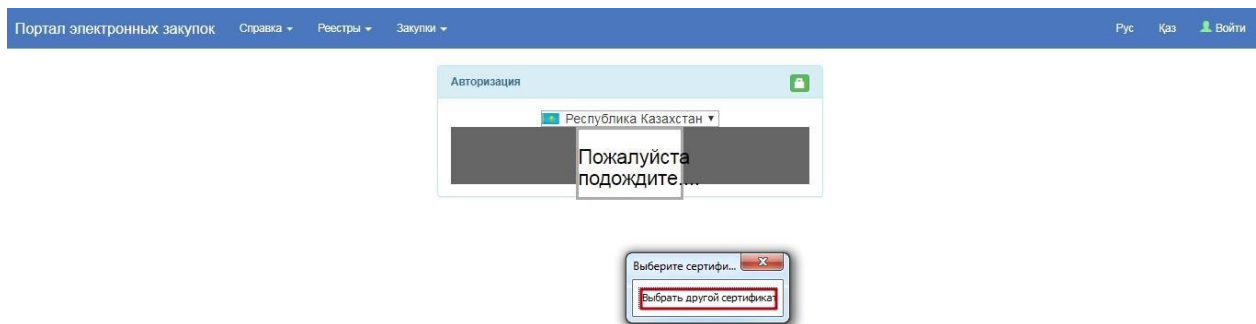


Жылы берілген жағдайда байқап көріңіз баптау құқықтар арналған өзінің құрылғыда (ДК, ноутбук) немесе бағдарламаны әкімші ретінде іске қосыңыз:

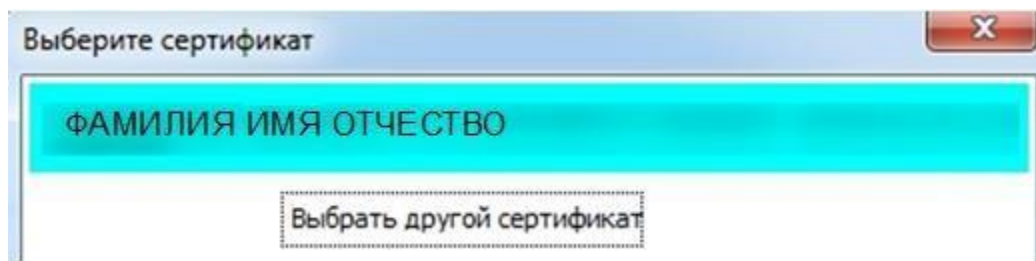


Кезінде қажеттіліктің болуы растаңыз іс-әрекет жылы ашылған кезде терезеде.

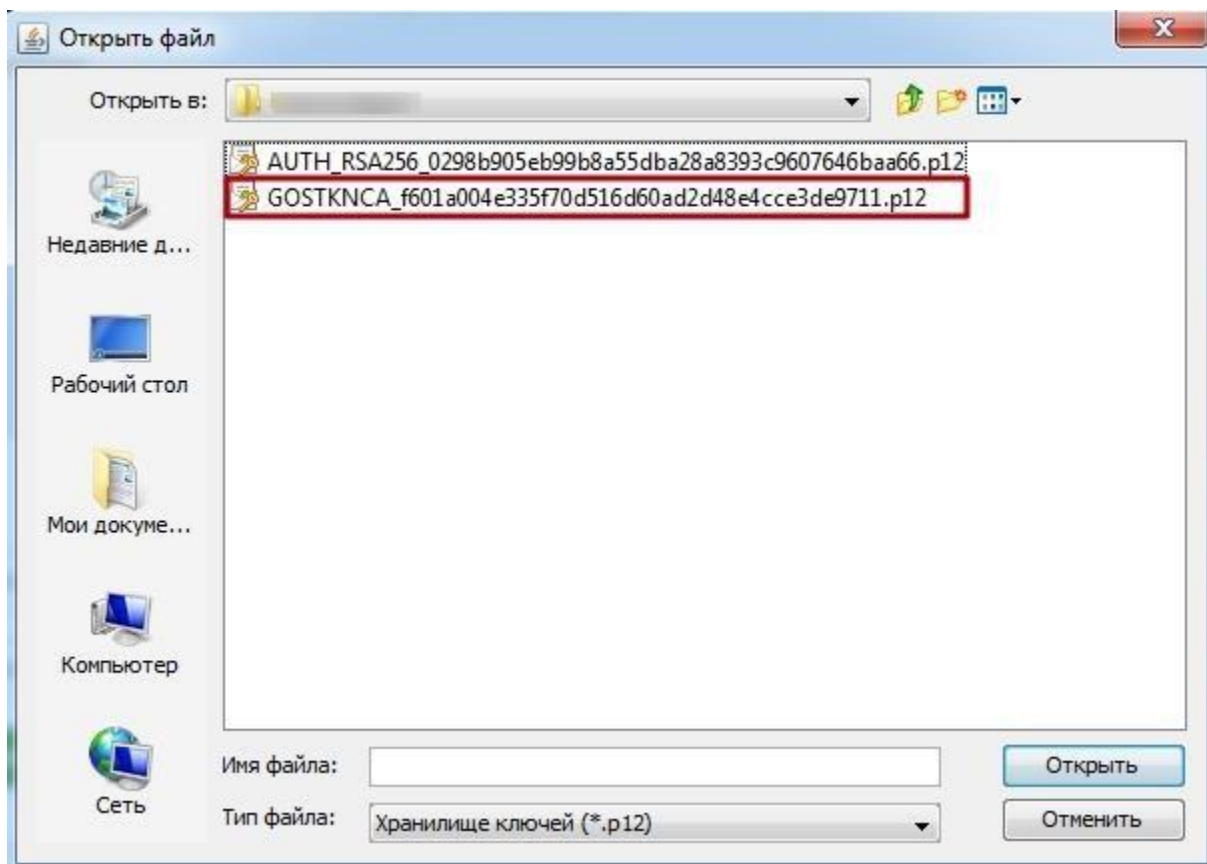
Кейін басу батырмалар "Таңдаңыз кілт" көрсетіледі келесісі терезе:



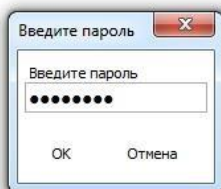
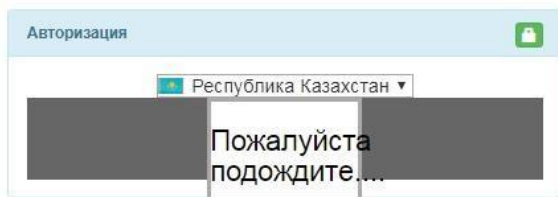
Егер бұрын бастан берілген компьютердің жүзеге асырылды кіру арналған веб-портал жүйе соңғы бес кілтті көрсетеді.



Үшін таңдау кілттің қажет басу бойынша АТЫ-ЖӨНІ пайдаланушының. Егер Сіз қаласаңыз басқа кілтті таңдаңыз, содан кейін "Басқа кілтті таңдау" түймесін пайдаланыңыз. Басқа кілтті таңдаған кезде көрсетіледі терезе үшін таңдау кілттің - дан файлдың (кезінде алғаннан кейін сертификаттардың болуы ҚР ҰКО әдетте аты AUTH_RSA арқылы көрсетіледі...):



Үшін таңдау басыңыз сол жақтан батырмамен тышқандар бойынша қажетті кілтке және басыңыз батырманы "Ашу". Әрі Қарай Сізге болады қажет көрсету құпиясөз үшін қолжетімділік к кілтке:



Кейін енгізуді басыңыз "Жарайды". Кейін басу "ЖАРАЙДЫ" болады саналған кілт.

Әрі Қарай Веб-портал автоматты түрде жүзеге асырады тізбектелген пайдаланушының аутентификация сертификатын тексеру.

Кейін табысты аутентификациялар бойынша сертификатқа орындалады тексеру пайдаланушы сертификатының ЖСН бойынша жүйеде есептік жазбаның болуы.

Жылы жағдайда егер есептік жазба емес табылды, көрсетіледі бет үшін тіркеу пайдаланушының.

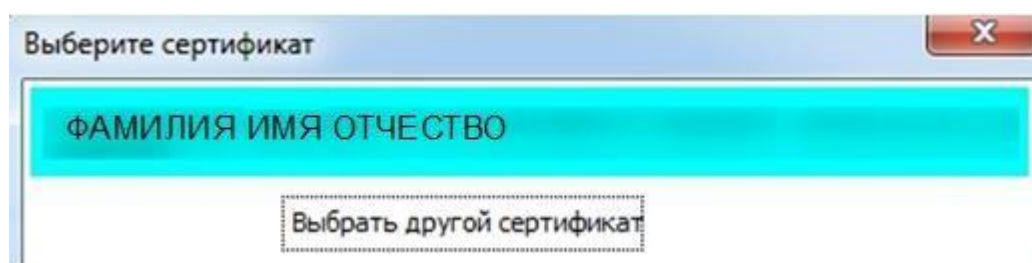
Жылы тіркеу бөлімінің нысанында пайдаланушының автоматты түрде көрсетіледі келесі өрістер:

- "ЖСН" - деректер -дан өрістер қамтитын сертификаттың болуы ЖСН пайдаланушының;
- "АТЫ-жөні" - деректер -дан өрістер сертификаттың құрамында бар Тегін Аты-жөні Әкесінің аты пайдаланушының;
- "Күні туған күні" - деректер -дан өрістер сертификаттың пайдаланушының;
- "Электрондық пошта" - пайдаланушыдан автоматты түрде нысанда толтырылады сертификаттың аутентификациялар бастап мүмкіндігімен оның редакциялау.
- "Пайдаланушылық келісім" - мәтін келісімдер үшін қолтаңбалар;
- "Қол қою" - түйме үшін қолтаңбалар келісімдер;
- "Қою пароль" - ұзындығы парольді тиіс болуы бастап 8 дейін 20 рәміздер. Құпия сөзде кіші әріптер, бас әріптер және сандар болуы керек

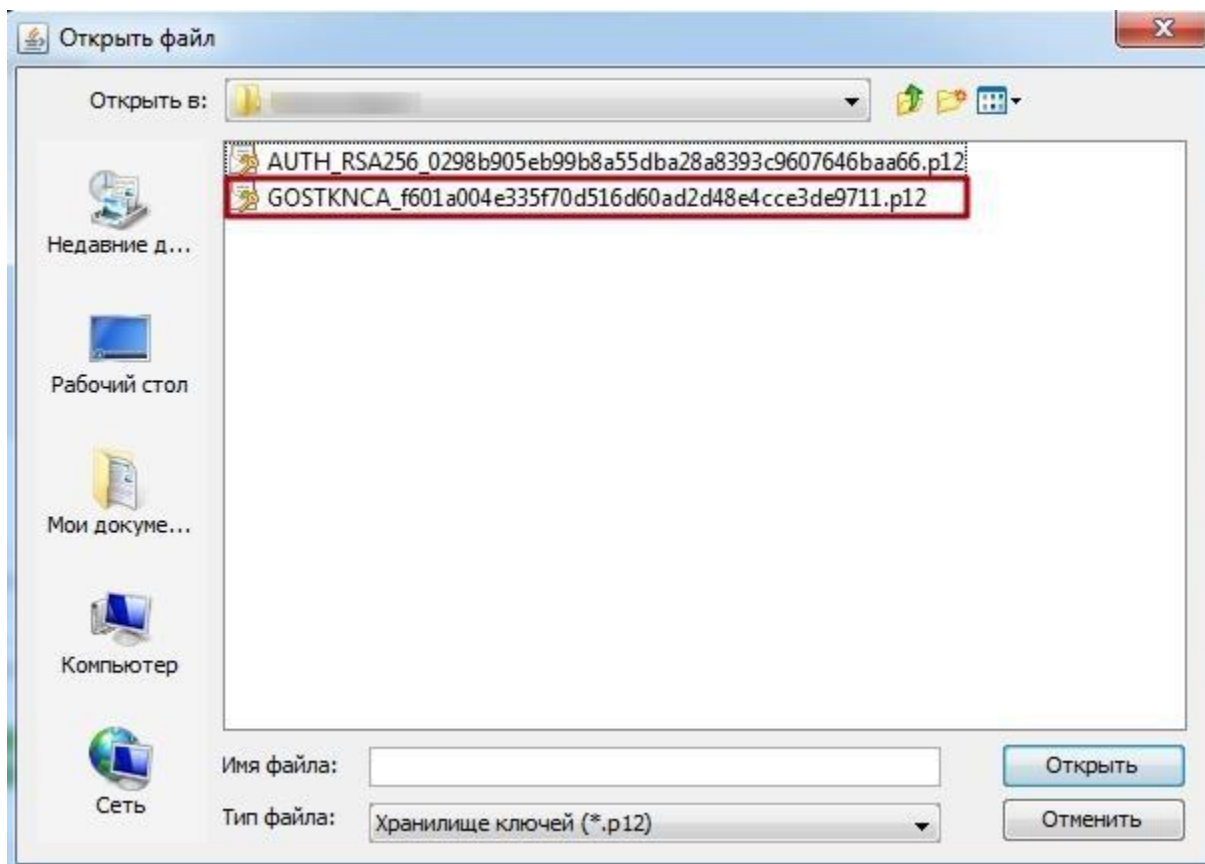
- "Растау парольді" - қажет көрсету берілген құпиясөз қайтадан, қате енгізу жағдайларын болдырмау үшін.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ! Үшін қол қою пайдаланушылық келісімдер (және әрі қарай басқалардың құжаттардың) қажет таңдау сертификат, берілген ҰКО ҚР (кезінде ҚР ҰКО сертификаттарын алу кезінде, әдетте, жеке тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер үшін RSA_, заңды тұлғалар мен бірлескен шаруа қожалықтары үшін GOST_... атауы көрсетіледі. Яғни мәліметтер мен құжаттарға қол қою туралы куәлік).

Кейін басу батырмалар "Қол қою" көрсетіледі терезе бастап бес соңғы пайдаланылған кілттермен (сертификаттармен):

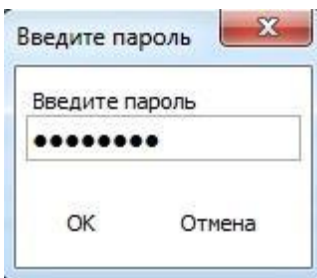


Үшін таңдау кілттің қажет басу бойынша АТЫ-ЖӨНІ пайдаланушының. Егер Сіз қаласаңыз басқа кілтті таңдаңыз, содан кейін "Басқа кілтті таңдау" түймесін пайдаланыңыз. Басқа кілтті таңдаған кезде файлдан кілтті таңдауға арналған терезе көрсетіледі.



Үшін таңдау басыңыз сол жақтан батырмамен тышқандар бойынша қажетті кілтке және басыңыз батырманы

"Ашу". Әрі Қарай Сізге болады қажет көрсету құпиясөз үшін қолжетімділік к кілтке:



Кейін енгізуді басыңыз "Жарайды". Кейін басу "ЖАРАЙДЫ" болады саналған кілт.

Бұдан әрі Веб-портал автоматты түрде келісімге қол қоюды және кезекті келісімдерді жүзеге асырады. тексерулер пайдаланушылық сертификаттың аутентификация туралы.

Өрістер нысандар тіркеу пайдаланушының "Электрондық пошта", "Қою пароль", "Растау парольді" енгізіледі пайдаланушының қолмен.

Кейін толтырулар барлық деректердің қажет басу батырманы "Растаймын деректер", веб-портал деректердің толтырылуын, келісімге қол қойылғанын тексереді және тексеру сәтті аяқталғаннан кейін сізді жаңа пайдаланушы ретінде тіркейді. Толтыруда қателер болған жағдайда – веб-портал қажет болатын қателер(дер) туралы хабарламаны көрсетеді. жою.

Әрі Қарай, үшін авторландыру пайдаланушының керек өту бойынша сілтемеге "Жүйеге кіріңіз".

✓ Подписано

Задать пароль

Подтверждение пароля

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

Жылы көрсетілген нысанында қажет енгізу құпиясөз, көрсетілген кезінде тіркеу және "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?

Кейін кіру арналған веб – портал мемлекеттік органдардың сатып алулар болады көрсетілген кабинет пайдаланушының.

Егер Сіз есептік жазбаны белсендіру сілтемесі бойынша өтпесеңіз, сертификатты таңдағаннан кейін және енгізуді парольді веб-портал жылы кабинетте пайдаланушының көрсетеді келесісі хабарлама:

Рабочий кабинет » Личные данные »

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

Үшін жалғастырулар жұмыстар өтіңіз жылы көрсетілген Сізбен почтаны кезінде тіркеу, есептік жазбаны белсендіру үшін келесі хабарлама қайда жеткізілуі керек.

"Құрметті(ая) ТЕГІ АТЫ-ЖӨНІ ӘКЕСІНІҢ АТЫ!

Сіз веб-порталда тіркелдіңіз.

Үшін оның, үшін іске қосу Сіздің есептік жазба сұраймыз өту бойынша келесі сілтемеге.

Егер сіз әңгіменің не туралы екенін түсінбесеңіз – жай ғана берілгенді елеменіз хабарлама."

Үшін белсендірулер есептік жазбалар қажет өту бойынша көрсетілген сілтемеге жылы хатта.

Кейін өтуден өту бойынша сілтемеге хабарлама о расталғанда почтаның, қайталау кіру жылы кабинет.

Редакциялау профильді

Редакциялау профильді пайдаланушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Жеке деректер – Тіркеу деректері:

Регистрационные данные пользователя

300x200

Загрузить фото

Удалить фото

☒ Редактировать данные

☐ Поменять пароль

ИИН: xxxxxxxxxx

РНН:

Фамилия: xxxxxxxxxxxx

Имя: xxxxxxxxxx

Дата рождения: xxxxxxxx

Дата регистрации: xxxxxxxxxxxxxx

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

Телефон: xxxxxxxxx

Мобильный телефон:

Страна: Республика Казахстан

Бойынша басу арқылы батырмалар "Редакциялау деректер" ашылады бет пайдаланушының деректерін редакциялау.

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	

Үшін сақтаудың өзгерістер, енгізілген жылы деректер нысандар, басу батырманы "Сақтау".

Кезінде сақталғанда деректердің болады тексерілді міндетті толтыру мекенжайлар электрондық пошта сәтті тексерілген жағдайда, веб-портал деректерді қарау формасын көрсетеді пайдаланушының.

Үшін тексерулер мүмкіндіктер жөнелтімдер арналған көрсетілген мекенжайы электрондық почтаның хабарламалар, "Растау" түймесін басыңыз электрондық пошта мекенжайы". Осы батырманы басу арқылы веб-портал сақталған электрондық пошта мекен-жайына автоматты түрде жасалған сілтемесі бар хабарлама жібереді, оны басқан кезде көрсетілген мекен-жайға хабарлама жіберу мүмкіндігі расталады, сонымен қатар электрондық пошта күйі "Расталды".

Редакциялау парольді пайдаланушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Жеке деректер – Тіркеу деректері – Құпия сөзді өзгерту.

Изменение пароля пользователя

Текущий пароль

Текущий пароль

Новый пароль

Новый пароль

Повтор пароля

Повтор пароля

← Вернуться

Сохранить

Өріс "Ағымдағы пароль" - талап етеді енгізуді қолданыстағы құпия сөздің.

Өріс "Жаңа пароль" - талап етеді енгізуді жаңа парольді, кезінде бұл ретте ұзындығы парольді 8-ден 20 таңбаға дейін болуы керек. Құпия сөзде кіші әріптер, бас әріптер және болуы керек сандар

Өріс "Растау парольді" - талап етеді қайта енгізуді жаңа парольді, құпия сөзді қате енгізу жағдайларын болдырмау үшін.

Редакциялау паспорттық деректердің пайдаланушының орын алады жылы мәзір Жеке деректер – Төлқұжат деректері.

+ Добавить

Паспортные данные					
Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Орган выдачи	
Удостоверение личности (РК)		111	2015-09-01 00:00:00	Министерство внутренних дел РК	✎ Редактировать ✖ Удалить
Паспорт общегражданский (армянский)	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

Бойынша басу арқылы батырмалар "Қосу" жүргізіледі өтпелі кезең к нысанында толықтырулар пайдаланушының жаңа деректемелері.

[Назад](#)

Добавить паспортные данные

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

Бойынша басу арқылы батырмалар "Өңдеу" жүргізіледі өтпелі кезең к нысанында таңдалғанның өзгерістері пайдаланушының деректемелері (қолжетімді тек қана үшін деректемелер енгізілген қолмен).

[Назад](#)

Редактировать паспортные данные

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

"Жою" батырмасын басу арқылы пайдаланушының таңдалған мәліметтерін жоюды растау сұралады (тек қолмен енгізілген мәліметтер үшін қол жетімді). Кезінде расталғанда (түйме "Иә") жүргізіледі жою. Кезінде күшін жою туралы (түйме "Жоқ") жүргізіледі қайтару к нысанында қарап шығу паспорттық деректердің.

Удалить паспортные данные

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

Да

Нет

Редакциялау байланыс телефондары деректердің пайдаланушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Жеке мәліметтер – Байланыс мәліметтері.

+ Добавить

Контактные данные

Код страны	Страна	Адрес	Телефон	
398	Казахстан	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX		✎ Редактировать ✖ Удалить
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	✎ Редактировать ✖ Удалить

Бойынша басу арқылы батырмалар "Қосу" жүргізіледі өтпелі кезең к қосу нысанында байланыс деректері.

Контактные данные

Добавить

Страна

КАЗАХСТАН

КАТО

Улица

№ Дома

№ Квартиры

Номер телефона

Сохранить

Назад

Бойынша басу арқылы батырмалар "Өңдеу" жүргізіледі өтпелі кезең к нысанында таңдалғанның өзгерістері пайдаланушының деректемелері (қолжетімді тек қана үшін деректемелер енгізілген қолмен).

Контактные данные

Добавить

Страна

КАЗАХСТАН

КАТО

XXXXXXXXXX область

XXXXXXXXXX район

XXXXXXXXXXXXXXX с. о.

с. XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Улица

XXXXXX

№ Дома

XXX

№ Квартиры

XXXXXX

Номер телефона

XXXXXXXXXX

Сохранить

Назад

"Жою" батырмасын басу арқылы пайдаланушының таңдалған мәліметтерін жоюды растау сұралады (тек қолмен енгізілген мәліметтер үшін қол жетімді). Кезінде расталғанда (түйме "Иә") жүргізіледі жою. Кезінде күшін жою туралы (түйме "Күшін жою") жүргізіледі қайтару к нысанында қарап шығу байланыс телефондары деректердің.

Подтвердите действие на странице farmadev.ecc.kz

Вы действительно хотите удалить контактные данные?

ОК

Отмена

Тіркеу қатысушының (ЖТ, ЖК, ШҚ немесе ЗТ) сатып алу веб-порталында

Толтыру деректердің туралы қатысушыға

Тіркеу қатысушының

Үшін оның үшін енгізу ақпаратты туралы ұйымдар қажет кейін кіру арналған веб – мемлекеттік сатып алу порталы "Қатысушыны тіркеу" сілтемесі бойынша өту

Личные данные ▾

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

Кабинет пользователя

Тіркеу қатысушының жүргізіледі бойынша сертификатқа пайдаланушының, жылы қайсысы ұйымның БСН көрсетілген

Нысан тіркеу қатысушының

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

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

Жылы тіркеу бөлімінің нысанында қатысушының автоматты түрде көрсетіледі келесі өрістер:

- *"ЖСН/БСН" – деректер -дан өрістер сертификаттың құрамында бар ЖСН/БСН қатысушының;*
- *« Атауы"- деректер -дан өрістер сертификаттың құрамында бар атауы қатысушының;*
- *"Күні мемлекеттік тіркеу"- толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Нөмір құжаттың о мемлекеттік тіркеу"- толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Орган мемлекеттік тіркеу"- толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Ел"- қолмен енгізу -дан анықтамалықтың елдердің;*
- *Рөлі қатысушының "Ұйымдастырушы" – рөлі тағайындалады тек қана Бірыңғай дистрибьюторға;*
- *Рөлі қатысушының "Жеткізуші" – белгі көрсетіледі пайдаланушының кезінде тіркеу;*
- *"КОПФ" - қолмен енгізу -дан анықтамалықтың жіктеуіштердің шаруашылық жүргізудің ұйымдық-құқықтық нысандары;*
- *"КСЭ" - қолмен енгізу -дан анықтамалықтың секторлардың экономиканың;*
- *"КФС" - қолмен енгізу -дан анықтамалықтың жіктеуіштердің нысандар және түрлерінің меншіктің;*
- *"Резидент Республикасының Қазақстан" - толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Субъект шағын кәсіпкерлік" - толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Субъект орта кәсіпкерлік" - толтырылады пайдаланушының қолмен;*
- *"Электрондық пошта ұйымдардың" - Деректер қолмен енгізуді;*
- *"Веб-сайт ұйымдардың" - Деректер қолмен енгізуді;*
- *"Телефондар, факс" - Деректер қолмен енгізуді;*
- *"АТЫ-ЖӨНІ өтініш берушінің" - Қолмен енгізу (жоқ көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Лауазымы өтініш берушінің" - Қолмен енгізу (емес көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"ЖСН басшының" - Қолмен енгізу (жоқ көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Тегі басшының" - Қолмен енгізу (жоқ көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Аты-жөні басшының" - Қолмен енгізу (емес көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Әкесінің аты басшының" - Қолмен енгізу (емес көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Лауазымы басшының" - Қолмен енгізу (емес көрсетіледі үшін ЖК);*
- *"Келісім қатысушының" - мәтін келісімдер қатысушының;*
- *"Қол қою" - түйме үшін таңдау сертификаттың және қолтаңбалар келісімдер қатысушының;*
- *"Растаймын" - Түймені басу арқылы ФЛК міндетті түрде толтыру үшін жасалады өрістер сақтау енгізілген деректердің, кезінде болған жағдайда қателер сақтау өндірілмейді және қателер көрсетіледі. ФЛК-дан сәтті өткен жағдайда мәліметтер сақталады және тиісті өкілеттіктер тағайындалады пайдаланушыға.*

Кейін тексерулер және толтырулар барлық, қол қою қажет келісім қатысушының және "Деректерді растаймын" батырмасын бассаңыз, веб-портал толтырылғанын тексереді және сәтті болған жағдайда тексеруге, тіркейді жаңа қатысушының. Кезінде болған жағдайда қателер толтырулар – веб-портал қажет болатын қате(лер)ді көрсетеді жою.

Қосу банктік деректемелер

Егер банктік деректемелер емес толтырылған, веб-портал ұсыну толтыру деректер БСАЖ-дан банктік деректемелер туралы.

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

Бойынша басу арқылы батырмалар "Толтыру деректер" - көрсетіледі интерфейс енгізуді жаңа банктік шот.

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								

Бойынша басу арқылы батырмалар "Қосу шот" көрсетіледі келесі нысан:

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 →

Арналған нысанында толықтырулар шоттар көрсетіледі келесі өрістер:

- Белгі шоттар ескі форматты
- "Нөмір шоттар" - Дейін 34 рәміздер, Нөмірі банктік шоттар қатысушының;

- "КБе" - Кодтың бірінші цифры резиденттік белгісіне байланысты толтырылады және екінші цифрлар толтырылады -дан кодтың КСЕ нысандар тіркеу қатысушының;
- "Атауы банктің" - Жүзеге асырылады таңдау банктің -дан жүйеде тіркелген банктер (банктердің анықтамалығы);
- "Қосу банк" - Бойынша басу арқылы арналған батырманы жүзеге асырылуда өтпелі кезең к банкті қосу функционалына;
- "Түрі шоттар" - Атауы типті шоттар -дан анықтамалықтың банктік шоттар.

Кейін толтырулар барлық деректердің басу батырманы "Сақтау".

Жүйе мүмкіндік береді орнату белгілері "Шот үшін кепілдік ақшалай жарнаның" және "Бойынша- әдепкі".

Бойынша басу арқылы батырмалар "Жою" - жүзеге асырылады жою таңдалған жолдар, тек қолмен енгізілген шот-фактуралар үшін қол жетімді.

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

Құру өтінімдер арналған тіркеуді жүзеге асыру жаңа банктің

Үшін құру өтінімдер арналған тіркеуді жүзеге асыру жаңа Банктің қажет басу түймеге **"Жаңа банк қосу"**:

Добавление счета

☐ Признак счета старого формата

Номер счета

КБе

Наименование банка [Выбрать банк](#)

Тип счета

[Добавить новый банк](#)

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

Кейін неден, автоматты түрде көрсетіледі келесі өрістер:

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	

Отправить на утверждение

Закрыть

Кейін толтырулар барлық өрістер, қажет басу арналған батырманы **"Жіберу арналған бекіту"**:

Кейін басу арналған батырманы **"Жіберу арналған бекіту"** көрсетіледі терезе- растау:

Добавление банка



Данные успешно отправлены администратору

Заккрыть

Өтінімдер арналған тіркеуді жүзеге асыру жаңа Банктің болады қарап шығу жылы Бөлімде "Қатысушының профілі" - "Менің Банкті тіркеуге өтінімдерім":

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**

Жіберілген өтінімдерге жүйемен автоматты түрде тағайындалады мәртебе "Арналған бекіту туралы":

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	xxxxxxxxxxxx	2016-08-29 12:19:26			Утверждено
xxxx		Нет	Нет	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	2016-11-22 14:12:00		888	На утверждении

Кейін оның, қалай Әкімші бекітеді өтінімге арналған тіркеуді жүзеге асыру жаңа банктің, өтінімнің мәртебесі келесіге өзгереді **"Бекітілді"**, (осыдан кейін шот-фактураны қосу жөніндегі нұсқаулықты пайдалану қажет).

Әкімші жаңа банкті тіркеуге өтінімді қабылдамағаннан кейін, өтінімнің мәртебесі өзгереді арналған **"Қабылданбады"**, кейін неден болады қарап шығу себебін ауытқулар.

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

Үшін бұл туралы қажет басу арналған белсенді сілтемені **"Себеп"**:

Басқарма өкілеттіктерімен қызметкерлердің қатысушының (ұйымдар)

Қызметкерлерді тағайындауды немесе олардың өкілеттіктерін өзгертуді "Ұйым әкімшісі" өкілеттігі бар пайдаланушы жүзеге асырады, мұндай пайдаланушы пайдаланушы бола алады, тіркеуші ұйымдастыруды және/немесе басшы ұйымдар және/немесе ұйымның кез келген басқа қызметкері (тағайындауды ауыстыру мүмкіндігі бар өкілеттіктер).

Қатысушының қызметкерлерін тағайындау, өкілеттіктерін өзгерту үшін Ұйым Әкімшісіне қажет кіру жылы кабинет, әрі қарай өту жылы мәзір "Профиль қатысушының" және "Ұйым қызметкерлері" тармағын таңдаңыз, содан 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		
XXXXXXXX	Главный специалист	2018-05-10 16:22:43	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 7- Поставщик, 8- Руководитель, 9- Сотрудник ЮП, 10- Администратор организации.
XXXXXXXX XXXXXXXX	Сотрудник	2018-05-11 08:58:41	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮП.
XXXXXXXX XXXXXXXX	Сотрудник	2018-06-22 17:15:30	Зарегистрирован в системе ЕГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮП.

Үшін редакциялаудың өкілеттіктерді бөлу қажет басу арналған батырманы **"Өкілеттіктерді өңдеу"**, содан кейін келесі терезе көрсетіледі.

Изменение прав сотрудника

ФИО:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Заказчик

☐

Организатор

☐

Руководитель

☐

Администратор организации

☐

Заблокировать сотрудника

☐

Причина блокировки

← Вернуться в список сотрудников

Сохранить

Үшін бұғаттауды қызметкердің жылы ұйымдар, қойыңыз белгі жылы өріс "Қызметкерді блоктау" және "Блоктау себебі" өрісіне блоктау себебін енгізіңіз.

Кейін толтырулар барлық деректердің басу батырманы "Сақтау". Жүйе өзгертілген деректерді сақтайды, таңдалған қызметкер кейіннен кірген кезде көрсетілген өкілеттіктер тағайындалады/бұғатталады.

Редакциялау профильді қатысушының

Өзгеріс деректердің қатысушының қолжетімді тек қана үшін қызметкерлердің қатысушының бастап рөлімен "Әкімші ұйымдар".

Редакциялау профильді қатысушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Бейін қатысушының – Тіркеу деректері

Регистрационные данные участника



Загрузить лого
Удалить лого

[✎ Редактировать данные](#)

ВИН:	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:	XXXXXXXXXXXX
Номер свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXXXX
Дата свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXXXX
Страна:	XXXXXXXXXXXX
Дата регистрации в системе:	XXXXXXXXXXXX
Дата последнего обновления данных:	XXXXXXXXXXXX

Бойынша басу арқылы батырмалар "Редакциялау деректер" ашылады бет қатысушының деректерін редакциялау.

Редакциялауға жатады. мекенжайы электрондық поchtаның, веб-сайт және байланыс телефоны телефон.

Редакциялау атрибуттардың қатысушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Қатысушының профилі – Қатысушының 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

Бойынша басу арқылы батырмалар "Сақтау" сақталады енгізілгендер өзгерістер.

Редакциялау байланыс телефондары деректердің қатысушының орын алады жылы мәзір Кабинет – Қатысушының профилі – Байланыс мәліметтері

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

Данные успешно сохранены

[+ Добавить](#)

Контактные данные

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

Бойынша басу арқылы батырмалар "Қосу" жүргізіледі өтпелі кезең к нысанында толықтырулар ұйымның байланыс деректері.

Контактные данные

Добавить

Вид адреса:

Страна:

КАТО:

Индекс: Улица: № Дома: № Квартиры:

Номер телефона:

Номер факса:

[Сохранить](#)

[Назад](#)

"Өңдеу" батырмасын басқаннан кейін таңдалғанды өзгерту формасына көшу жүзеге асырылады деректемелердің қатысушының (қолжетімді тек қана үшін деректемелер енгізілген қолмен).

Деректер банктік деректемелер редакцияланады ұқсас тармаққа «4.2 Банк деректемелерін қосу».

Редакциялау банктік шоттардың орын алады жылы мәзір Бейін қатысушының — Банктік шоттар

Үшін редакциялаудың банктік шоттардың қажет таңдау банктік шот бойынша нөмірге

Банковские счета

[Добавить счет](#)

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

Және жылы нысанында қарап шығу ақпараттың о банктік шотта басу батырманы "Редакциялау шот"

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→](#)

Кейін енгізулер өзгерістер басу "Сақтау".

Редакциялау деректердің о басшыда қатысушының орын алады жылы мәзір
Қатысушының профилі – Басшы туралы мәліметтер

Данные о руководителе	
ИИН	XXXXXXXX
ФИО	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Должность	Сотрудник

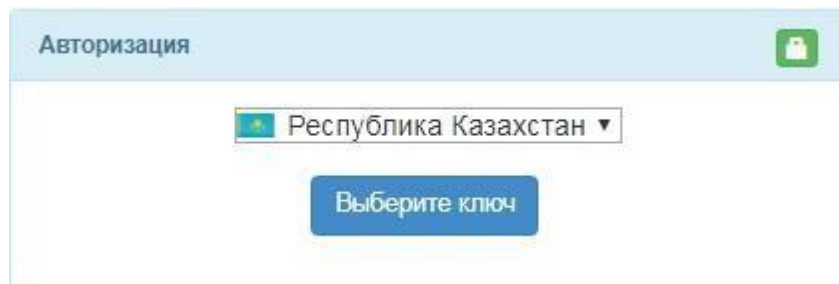
[Сохранить](#)

Үшін өзгерістер басшының қызметкерге бастап рөлімен "Әкімші ұйымдардың" менеджер сатып алу веб-порталында тіркелген және "менеджер" рөліне ие болған жағдайда, ашылмалы тізімнен қажетті пайдаланушыны таңдау қажет.

Авторизациялау тіркелген веб-порталдағы
пайдаланушының
мемлекеттік органдардың сатып алулар

Мемлекеттік сатып алу веб–порталында авторизациядан өту үшін Сізге қажет басу арналған батырманы "Кіру" [арналған басты бетте веб – порталдың сатып алулар](#).

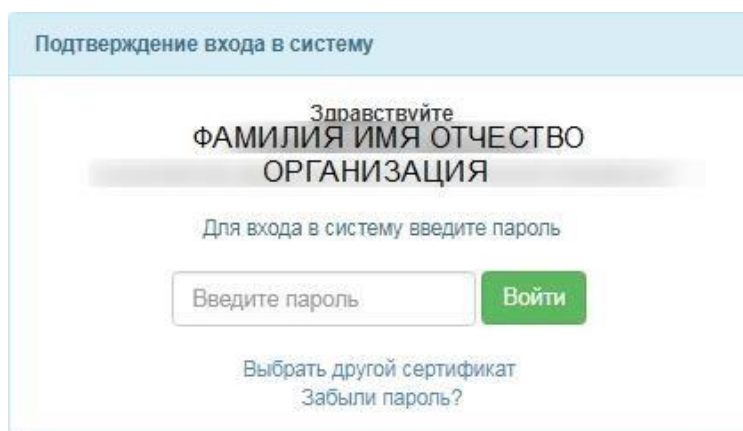
Веб-портал ұсынады таңдау сертификат пайдаланушыны аутентификациялау(тіркеу) (кезінде алғаннан кейін сертификаттардың болуы ҰКО ҚР әдетте аты-жөні көрсетіледі AUTH_RSA...):



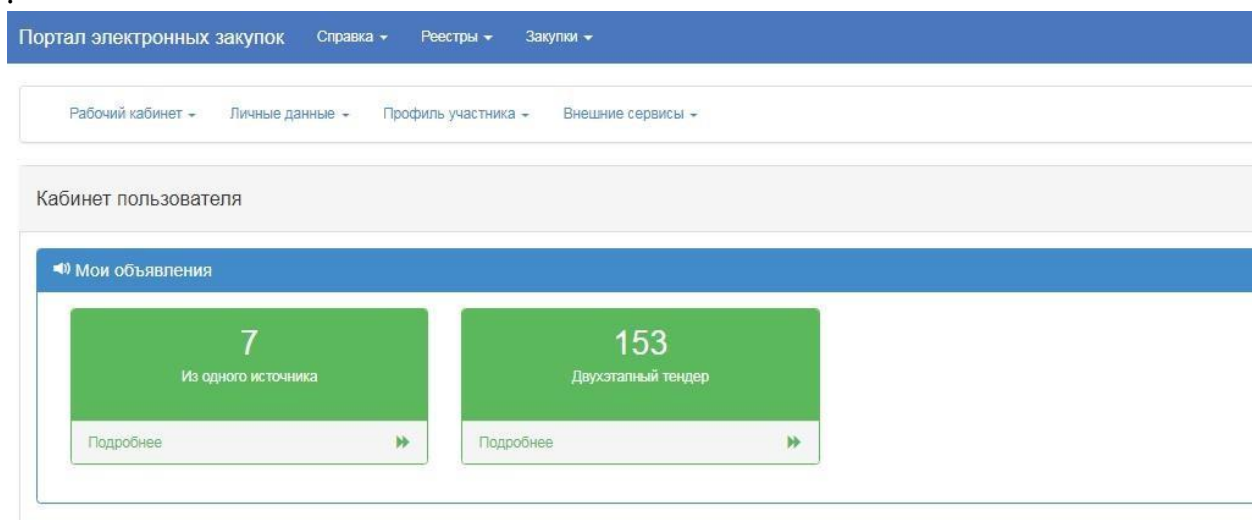
Веб-портал автоматты түрде жүзеге асырылады тізбектелген пайдаланушының аутентификация сертификатын тексеру.

Кейін табысты аутентификациялар бойынша сертификатқа орындалады тексеру пайдаланушы сертификатының ЖСН бойынша жүйеде есептік жазбаның болуы.

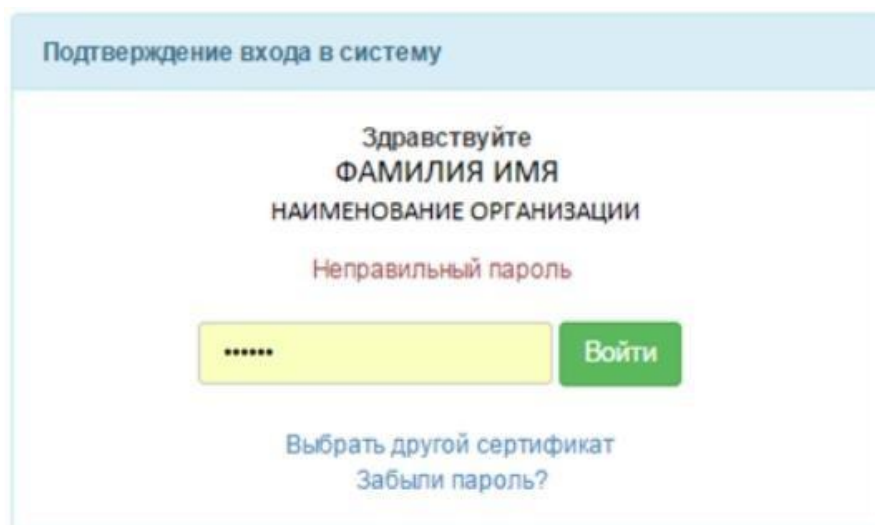
Жылы жағдайда егер есептік жазба табылды, орындалады өтпелі кезең к бетте енгізуді құпия сөздің. Пайдаланушыны авторизациялау үшін есептік жазбаның паролін енгізу керек.



Құпия сөзді енгізгеннен кейін "Кіру" түймесін басыңыз. Веб-портал енгізілген құпиясөздің сәйкестігін тексереді, белгіленген үшін есептік жазбалар және, жылы жағдайда табысты өтуден өту тексереді, мәзірді және пайдаланушының негізгі бетін көрсетеді.



Егер енгізілген құпиясөз емес болады сәйкес келу белгіленген үшін есептік жазбалар болса, веб-портал келесі хабарды көрсетеді:



Құпия сөзді қате енгізген кезде қатарынан 5 рет, веб-портал кіру мүмкіндігін бұғаттайды арналған 10 минуттар, үшін қалпына келтіру парольді басыңыз арналған сілтемені "Ұмытып кеттік құпия сөз?"

Кейін басу көрсетіледі хабарлама туралы жіберілген сілтемеге арналған электрондық құпия сөзді қалпына келтіруге арналған пошта.

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

Подтверждение входа в систему

Здравствуйте
ФАМИЛИЯ ИМЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Неправильный пароль

***** Войти

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

Өтіңіз жылы көрсетілген бұрын Сізбен почтаны және өтіңіз бойынша алынған сілтеме.

Кейін өтпелі кезең бойынша көрсетілген сілтемеге көрсетіледі хабарлама о том, не уақытша пароль көрсетілген электрондық пошта мекенжайына жіберілді.

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

Пайдалану берілген Сізге құпиясөз үшін кіру арналған веб-портал.

Инструкция по регистрации и авторизации на веб-портале электронных закупок

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

Введение

О портале

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

Веб–портал закупок обеспечивает следующую функциональность:

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

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

ПОЛУЧЕНИЕ СРЕДСТВ АУТЕНТИФИКАЦИИ И ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ

Определения, используемые в Системе:

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

* ИИН указан в удостоверении личности.



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

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

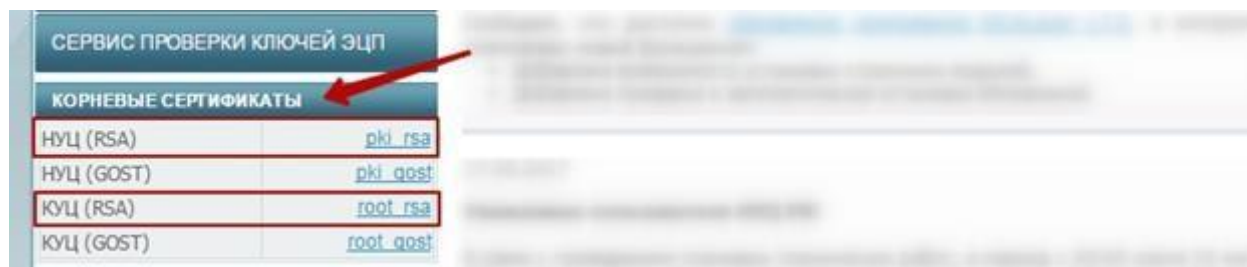
Выдача средств аутентификации (регистрации и входа на веб-портал закупок) и электронной цифровой подписи осуществляется в Центрах регистрации [Национального удостоверяющего центра](#), размещенных при Центрах обслуживания в городах Астана, Алматы, во всех областных и районных центрах Республики Казахстан.

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

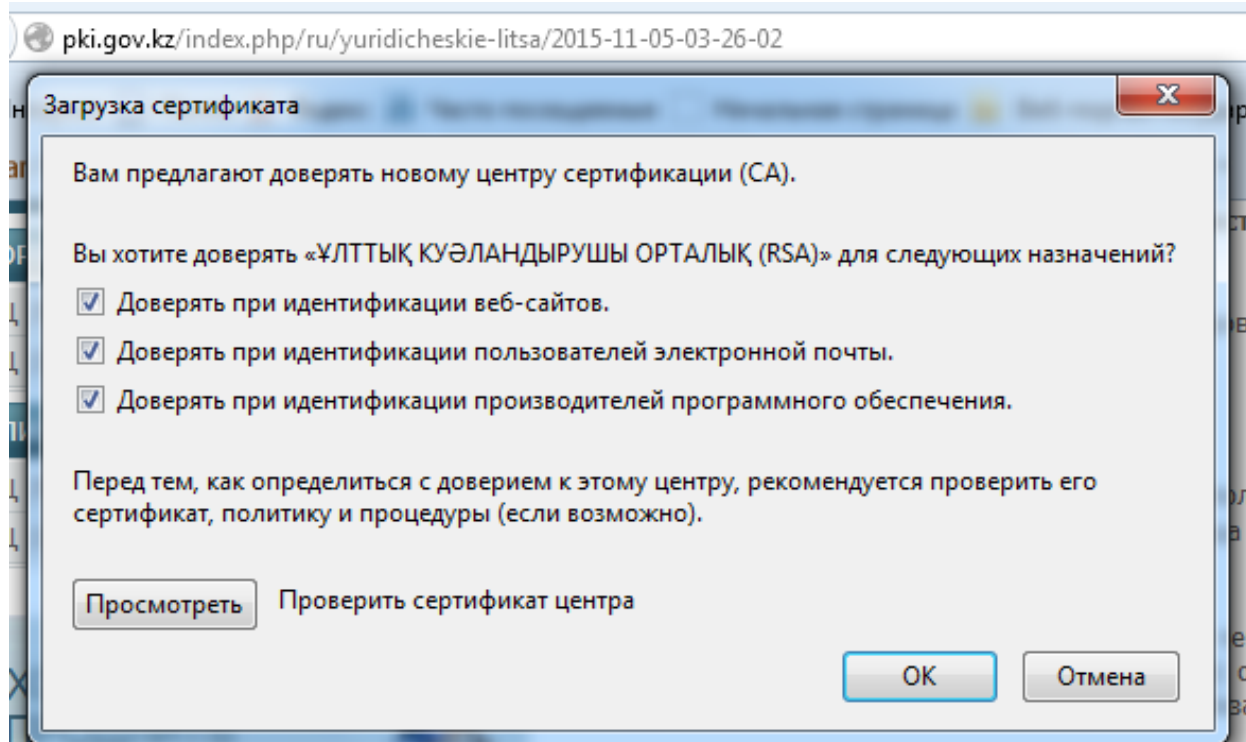
Работа с регистрационными свидетельствами НУЦ РК (ключами, электронной цифровой подписью)

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



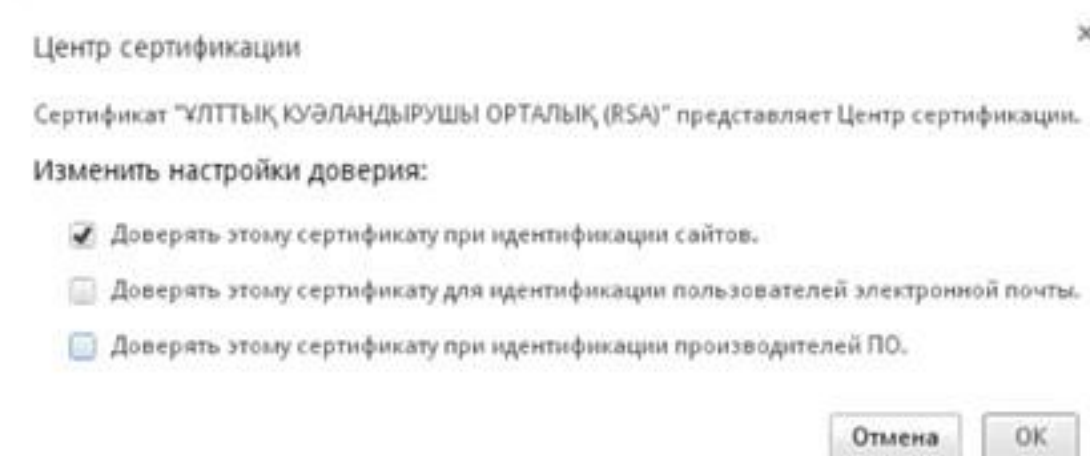
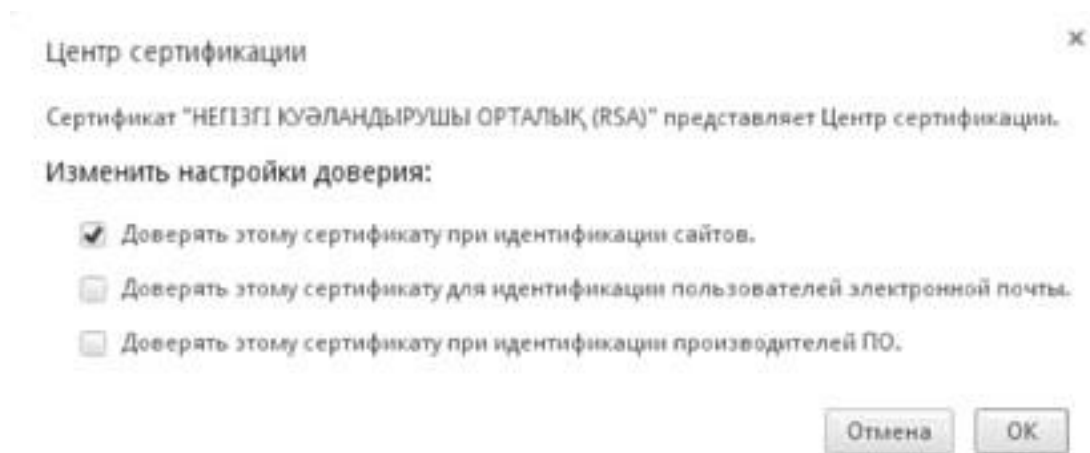
После установки корневых сертификатов необходимо установить NCALayer. Для установки NCALayer необходимо ознакомиться с руководством пользователя по установке NCALayer по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/>.

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 «OK» (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

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

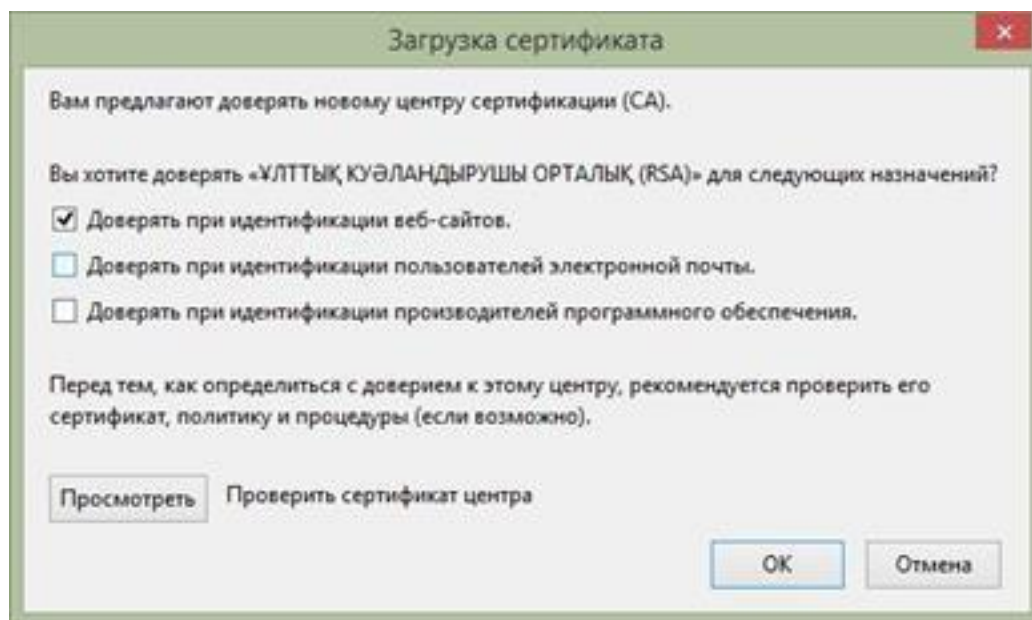
Уважаемые владельцы и разработчики информационных систем! 23 декабря 2015 года были проведены обновления в комплекте разработчика НУЦ РК:

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

НУЦ (RSA)	nuc_rsa
НУЦ (GOST)	nuc_gost
КУЦ (RSA)	root_rsa
КУЦ (GOST)	root_gost

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

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



Установка модуля «Модуль Государственные закупки» для работы с ЭЦП

Описание обновления версии NCALayer!

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



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



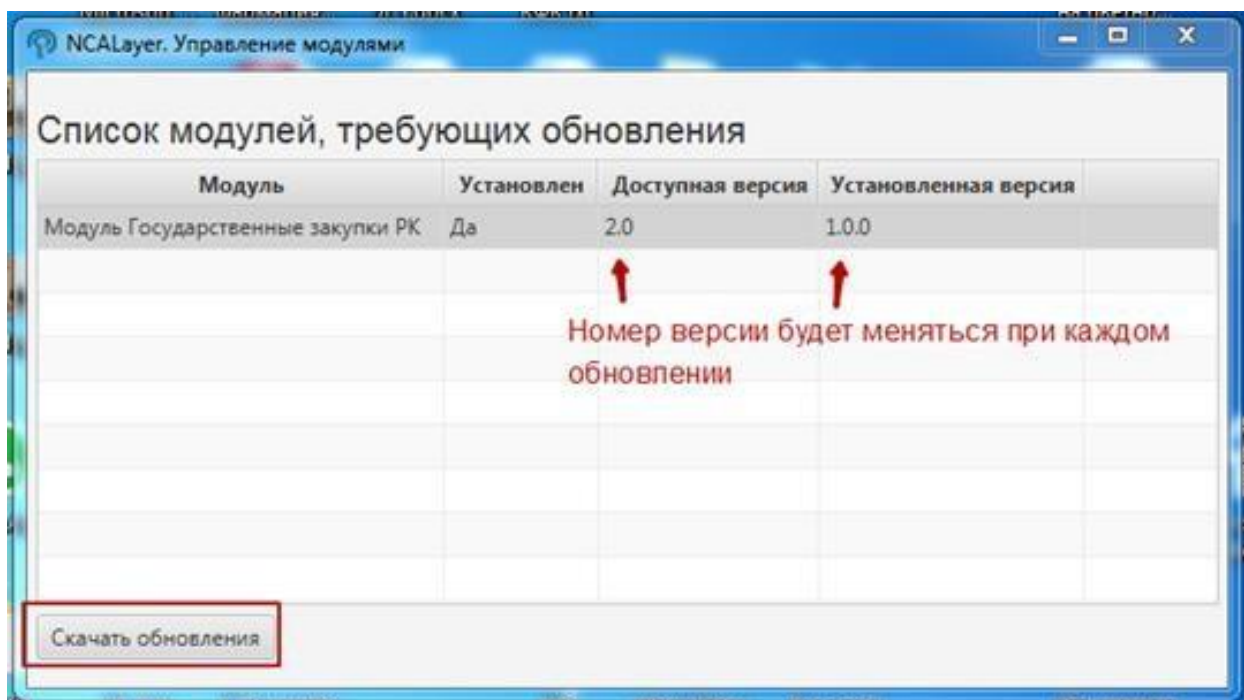
После запуска NCALayer на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши на значок NCALayer (НУЦ РК):



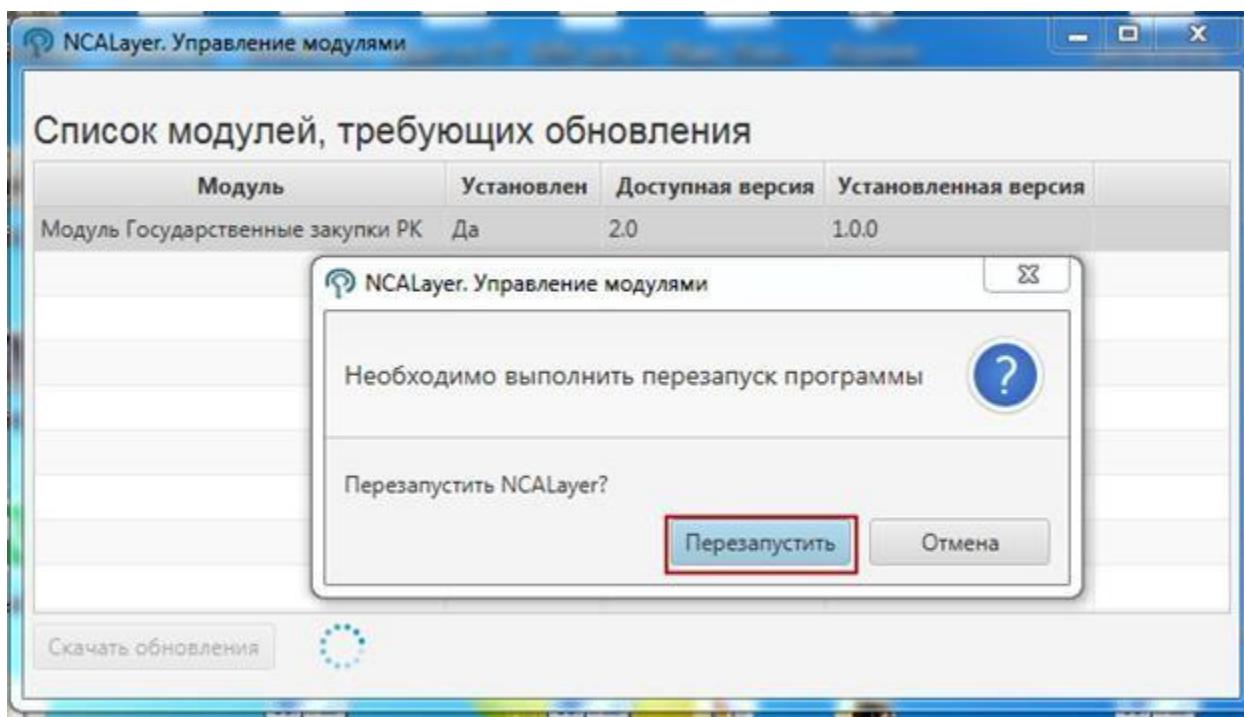
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



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

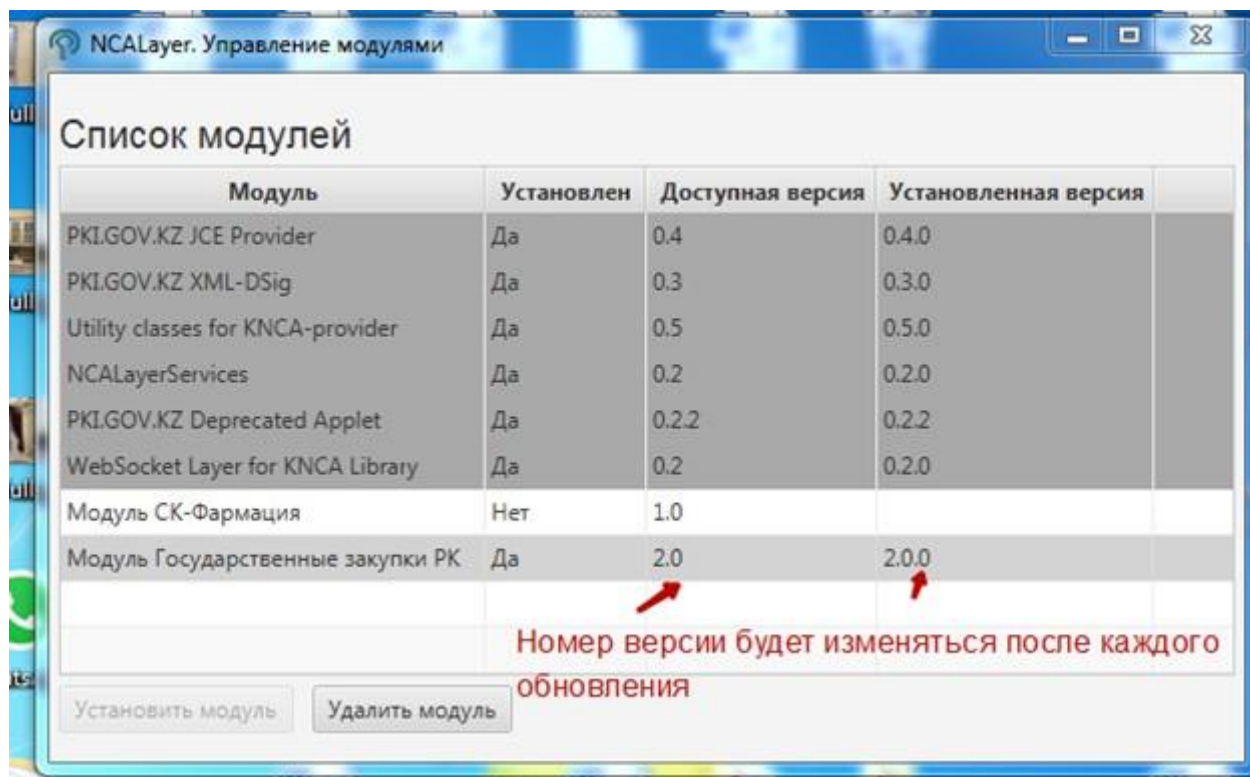


После нажатия на кнопку «Скачать обновления», Система отобразит модальное окно, где необходимо нажать на кнопку «Перезапустить»:



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

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



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

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

Описание добавления модуля «Модуль Государственные закупки РК»

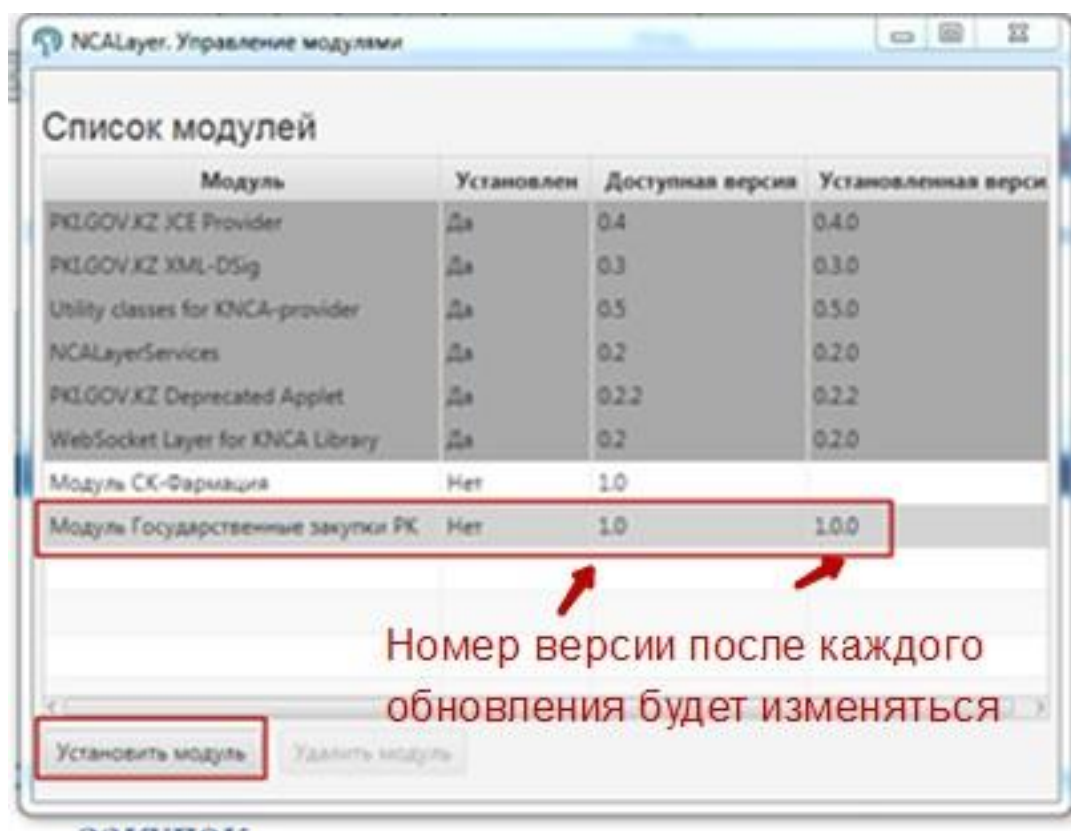
После того как запустили NCALayer необходимо на рабочем столе в меню панели пуска щелкнуть правой кнопкой мыши по значку NCALayer (НУЦ РК):



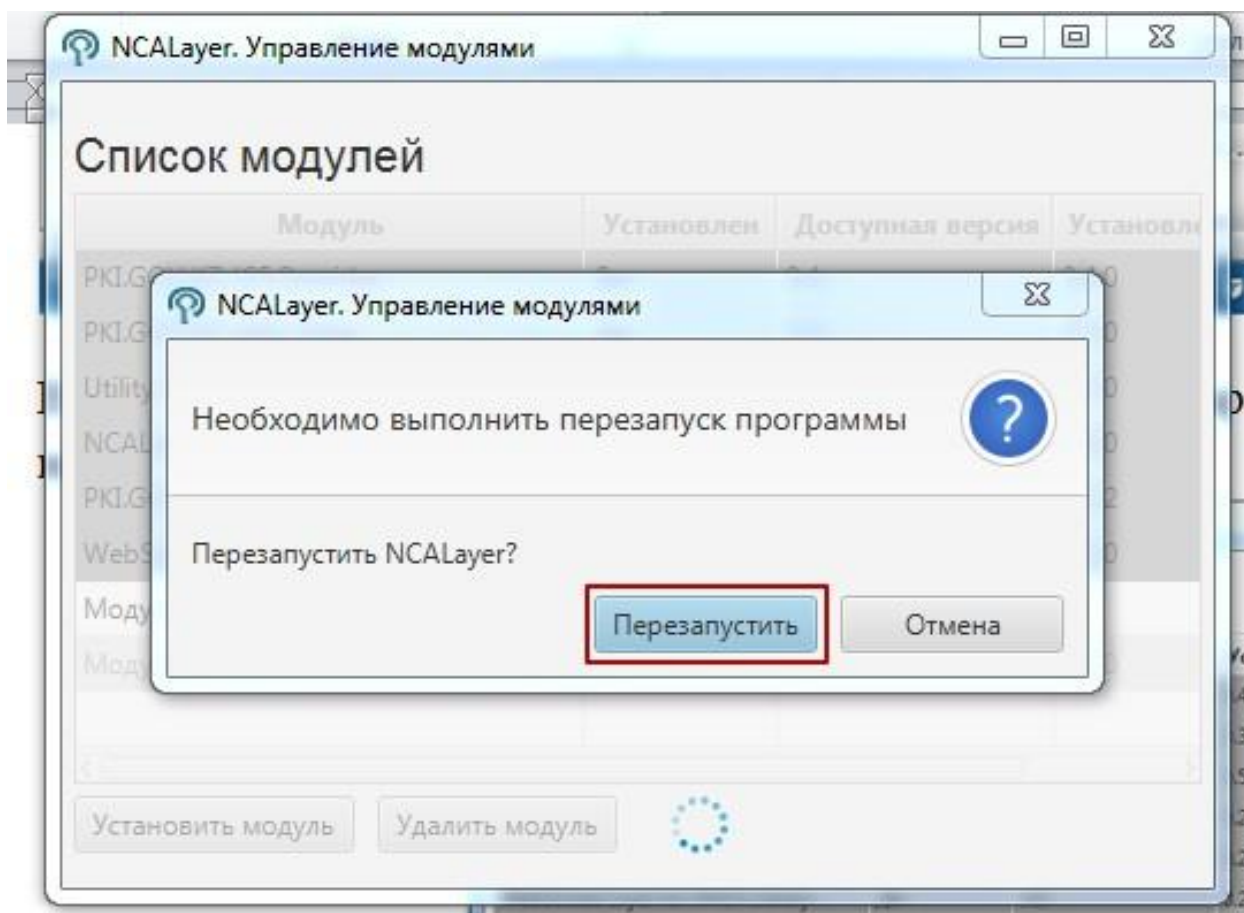
В открывшемся меню нажмите на пункт «Управление модулями»:



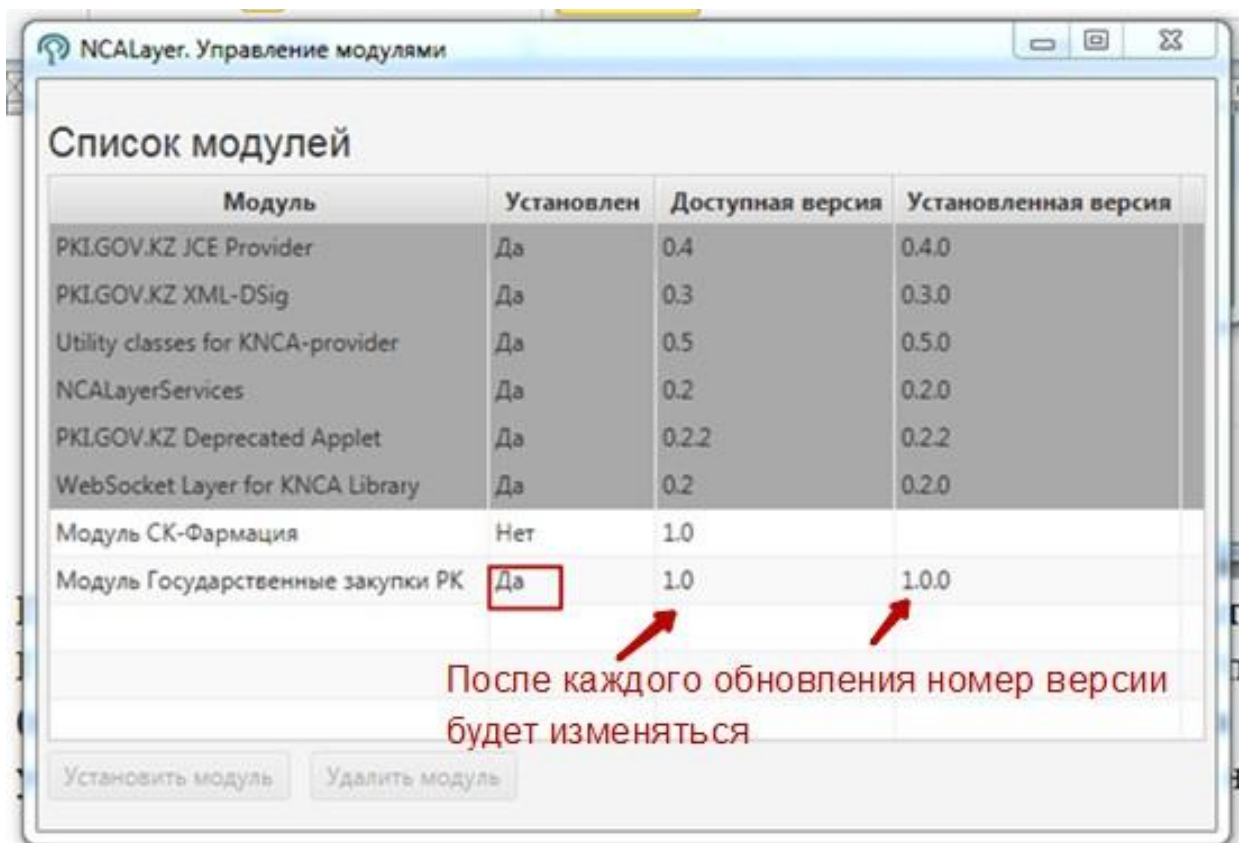
В открывшейся форме выберите модуль «Модуль Государственные закупки РК» и нажмите на кнопку «Установить модуль»:



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



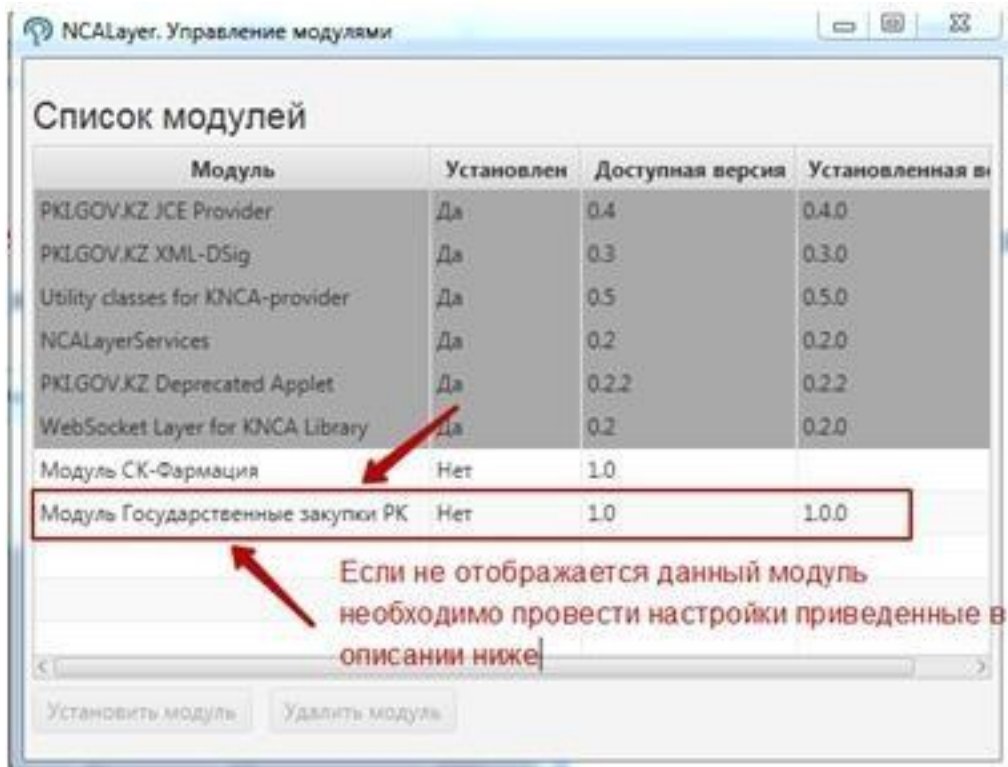
После перезапуска, Система установит модуль. Для проверки установлен ли «Модуль Государственные закупки РК» необходимо перейти в меню «Управление модулями» (выше приведено описание по переходу в данный раздел) и в открывшейся форме убедиться, что в столбце «Установлен» изменено значение с «Нет» на «Да»:



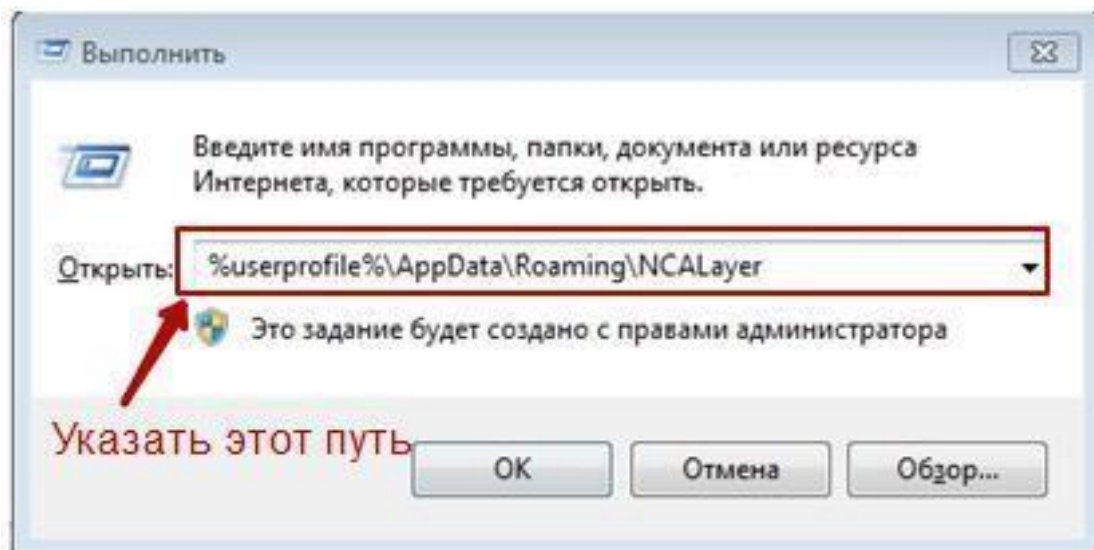
Внимание при подключении к интернету через прокси-сервер (такой вид подключения обычно используется в государственных учреждениях и компаниях).

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

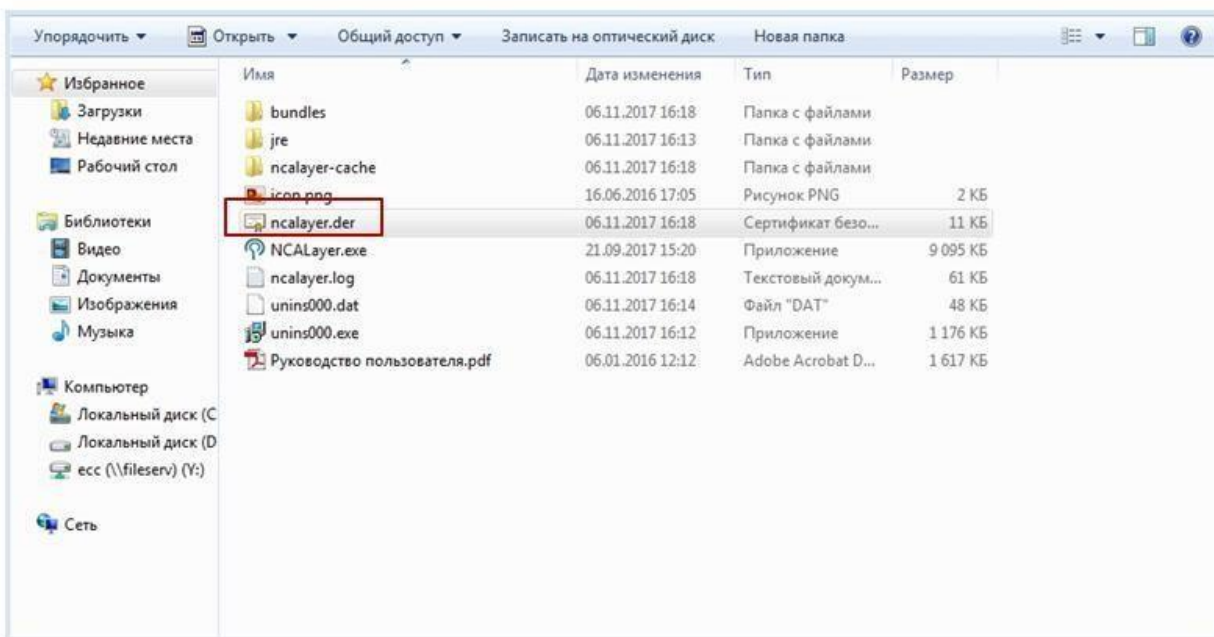
После того как установили **NCALayer** либо **обновили версию**, в случае если после запуска правой кнопки мыши на рабочем столе по пункту «**NCALayer – Управление модулями**» не будет отображаться «**Модуль Государственные закупки РК**» необходимо на веб -портале государственных закупок провести дополнительные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



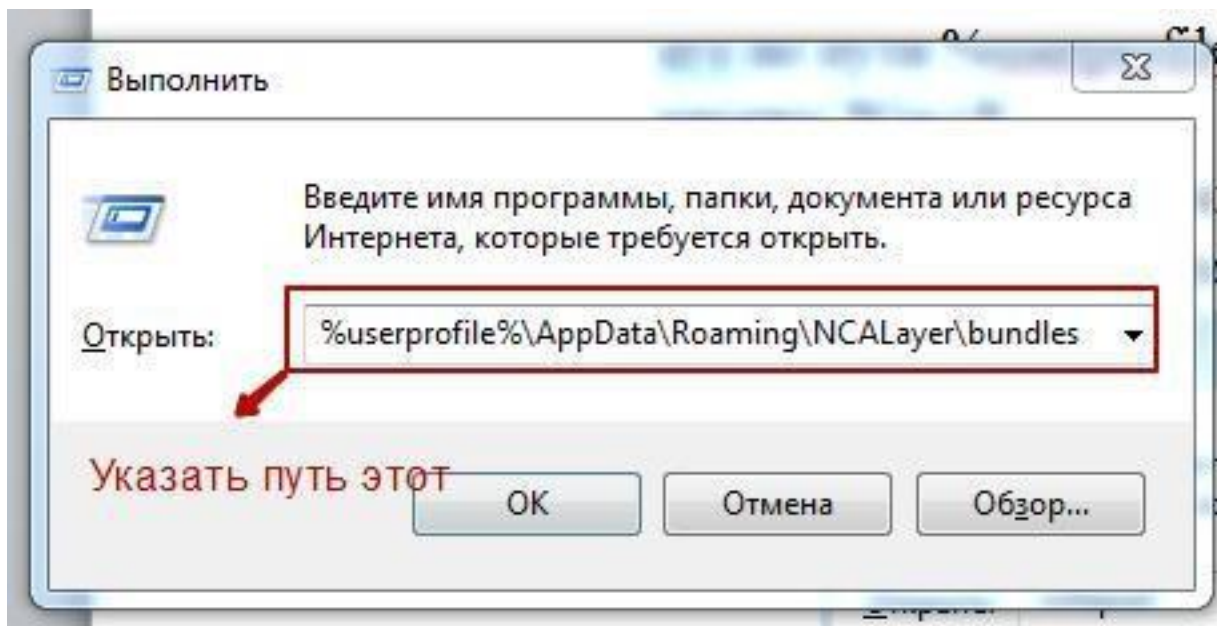
1. Необходимо скачать файл по адресу <https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>, скопировать и разместить его по пути (профиль пользователя на персональном компьютере) %userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer следующим образом:
 - Скачать файл (<https://crl.pki.gov.kz/updates/ncalayer.der>).
 - Нажать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



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

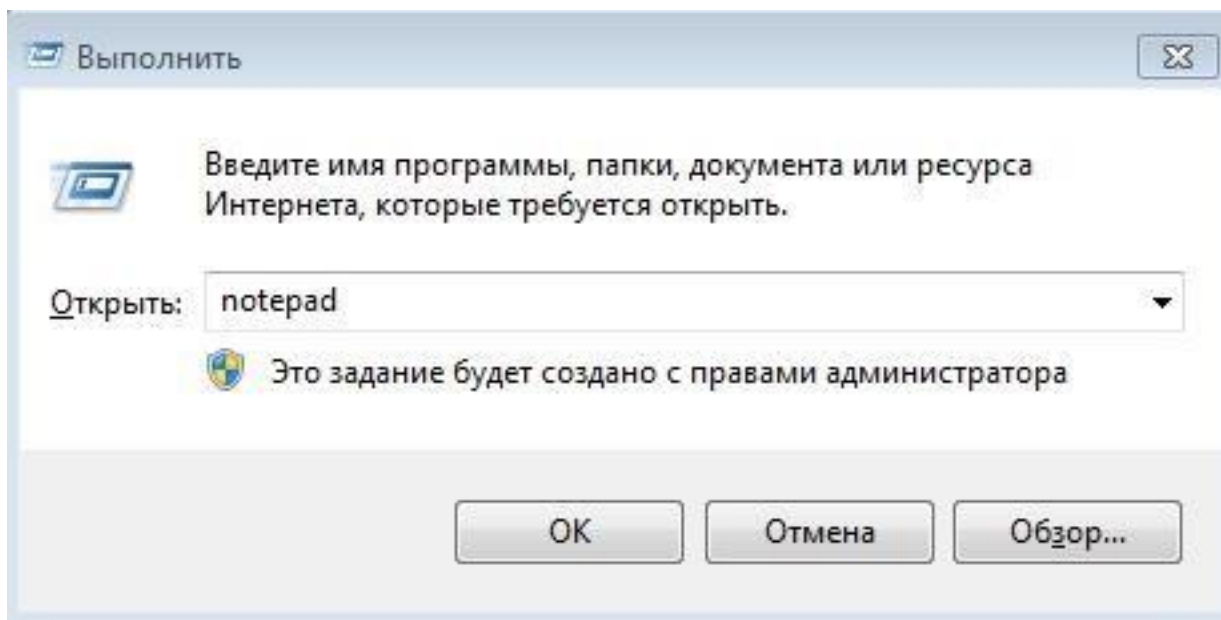


2. Скачать модуль NURSign по ссылке <http://portal.goszakup.gov.kz/portal/uploads/v3/NURSignBundle-1.0.jar> и разместить его по пути %userprofile%\AppData\Roaming\NCALayer\bundles путем нажатия на кнопку Win+R.

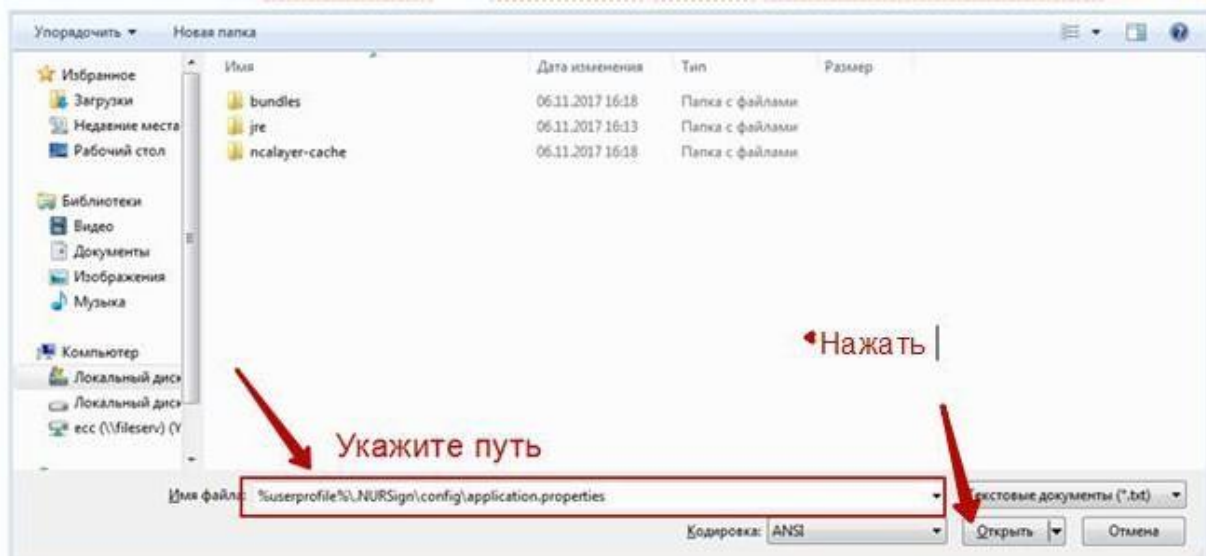


3. Настроить в конфигурационном файле параметры подключения к прокси серверу

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



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



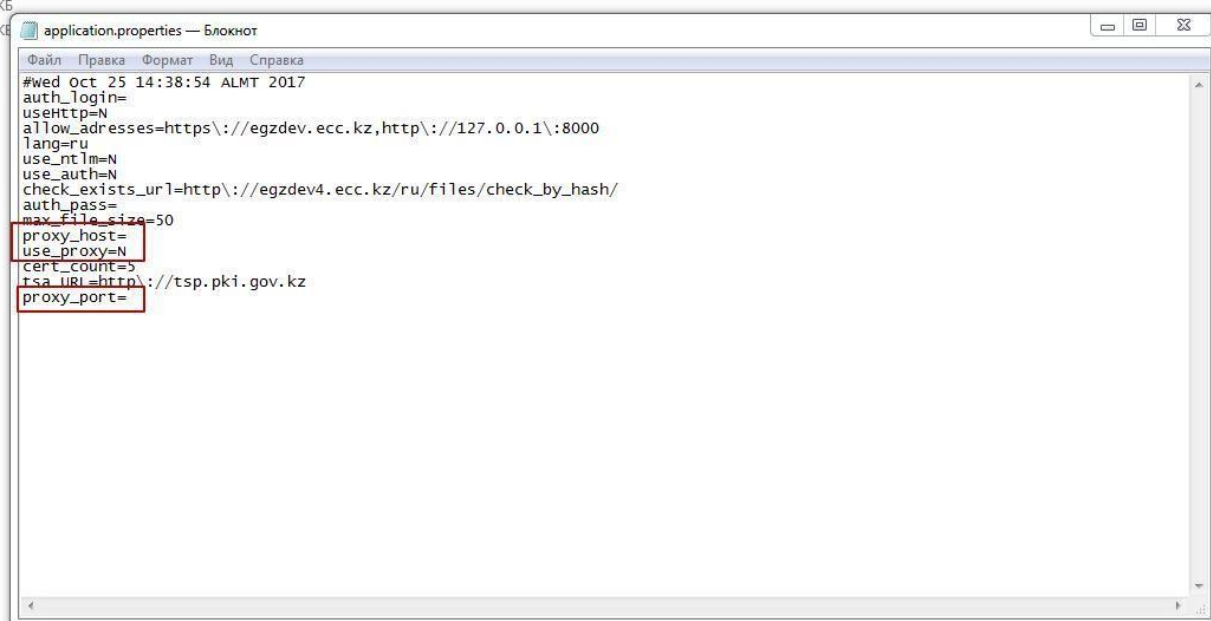
- - В конфигурационном файле прописать настройки прокси сервера (адрес и порт прокси – сервера уточнить у администратора сети)

`proxy_host=адрес прокси-сервера`

`use_proxy=Y`

`proxy_port=порт прокси сервера`

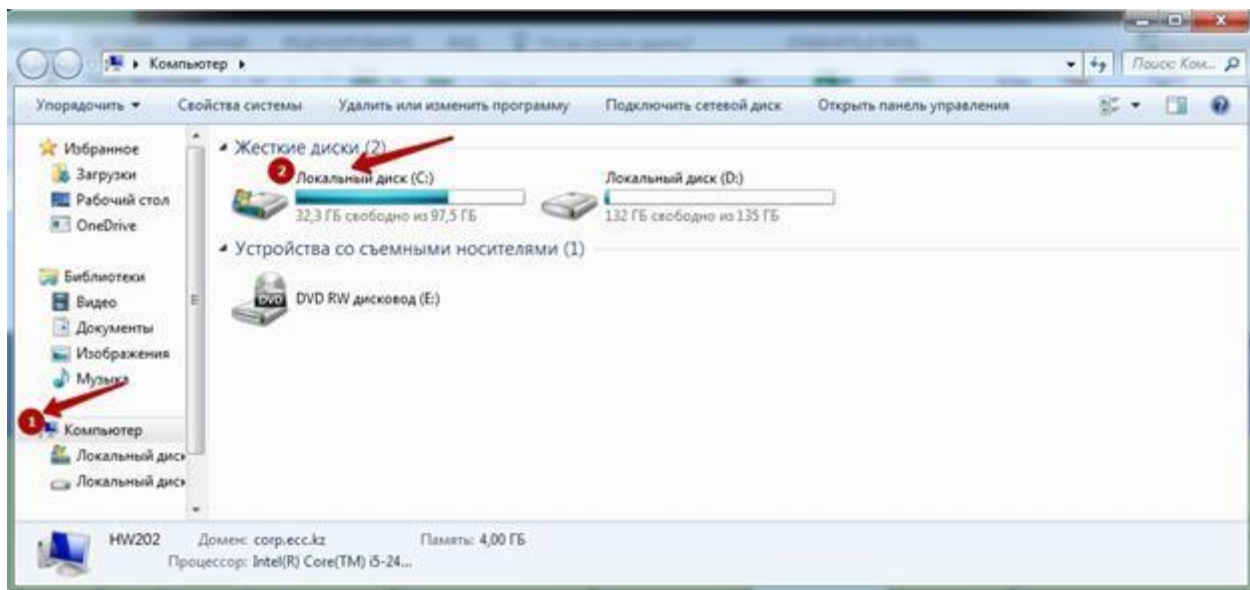
L76 K5
517 K5



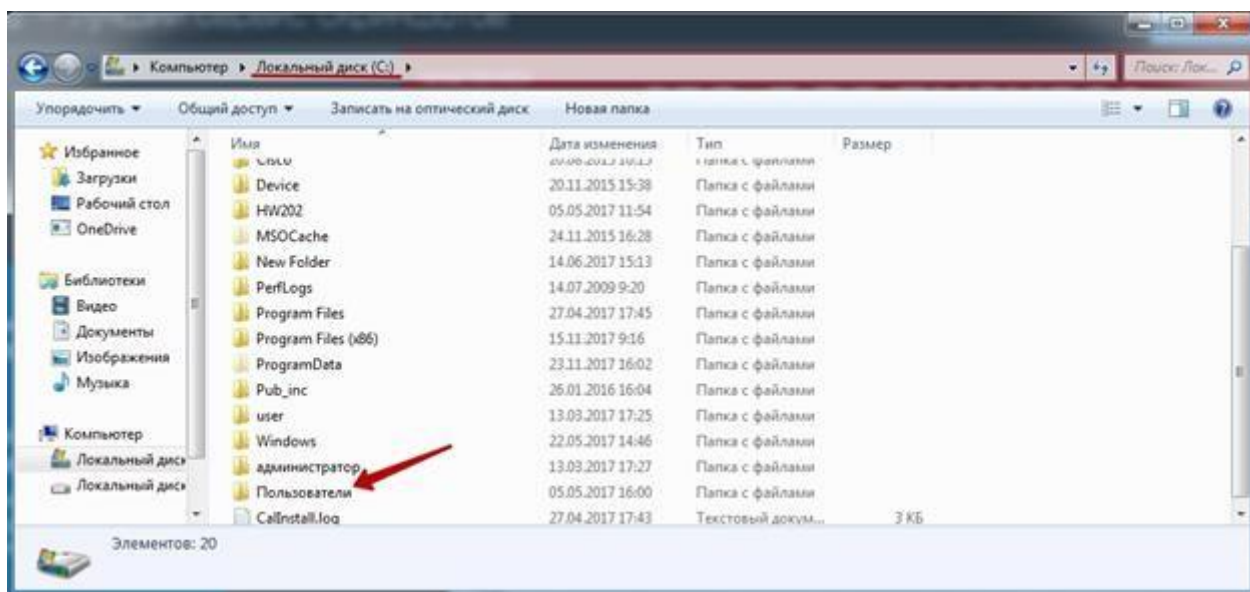
- - Сохранить файл.

4. Перезапустить NCALayer.

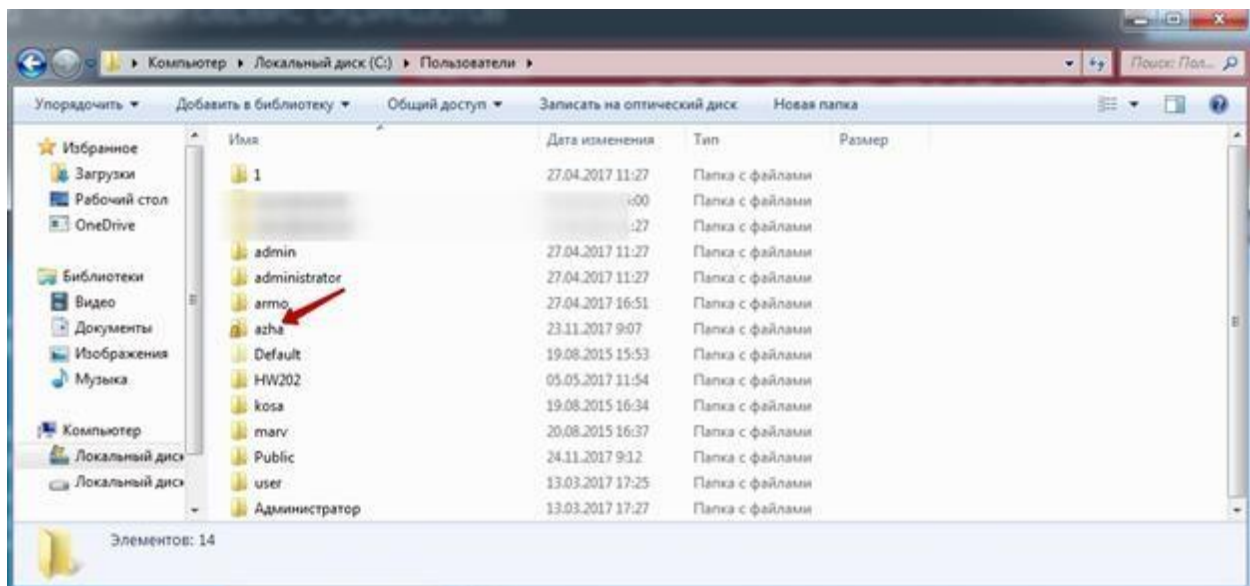
Внимание! Если имеются файлы объемом больше 20 мб (до 06.11.2017 года Портал позволял прикреплять вложения объемом больше 20 мб) и по таким файлам при подписании файла отображается сообщение: превышен лимит на размер файла, например при подписании технической спецификации в договорах, то необходимо провести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



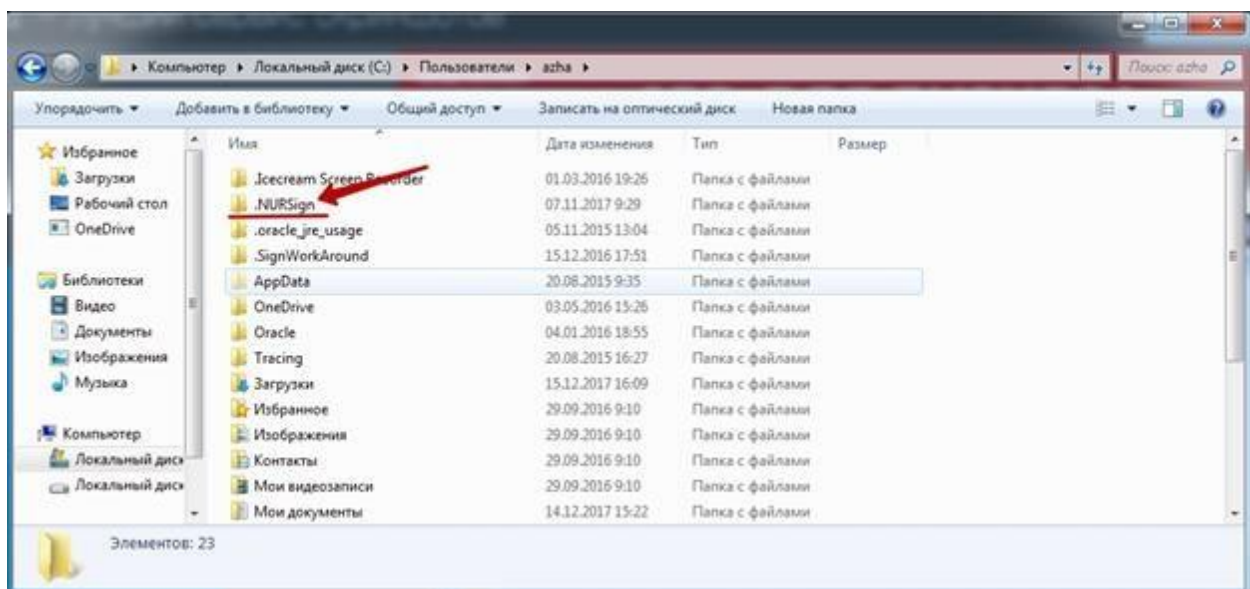
Затем в открывшемся окне открыть папку "Пользователи".



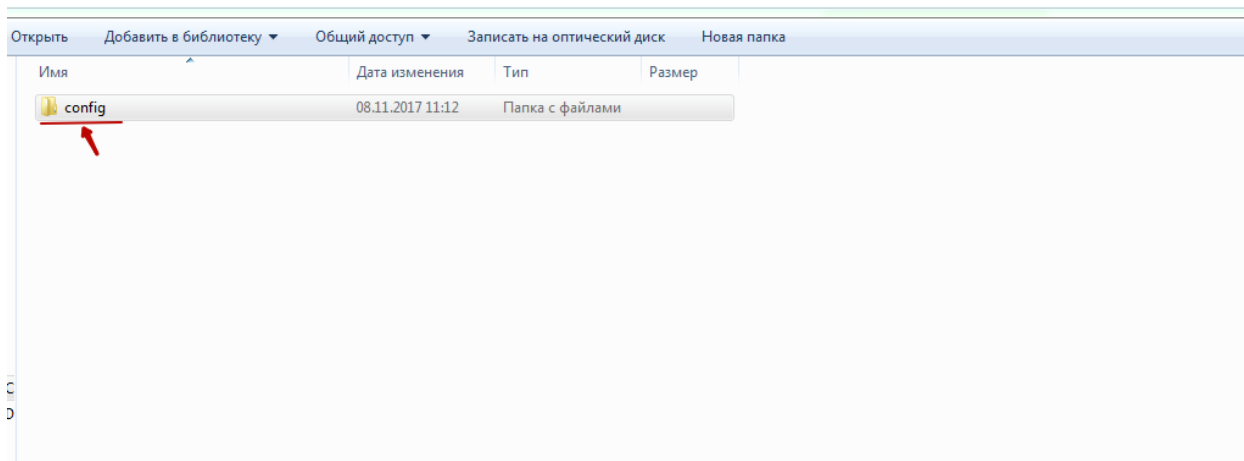
В открывшемся окне выбрать соответствующего пользователя.



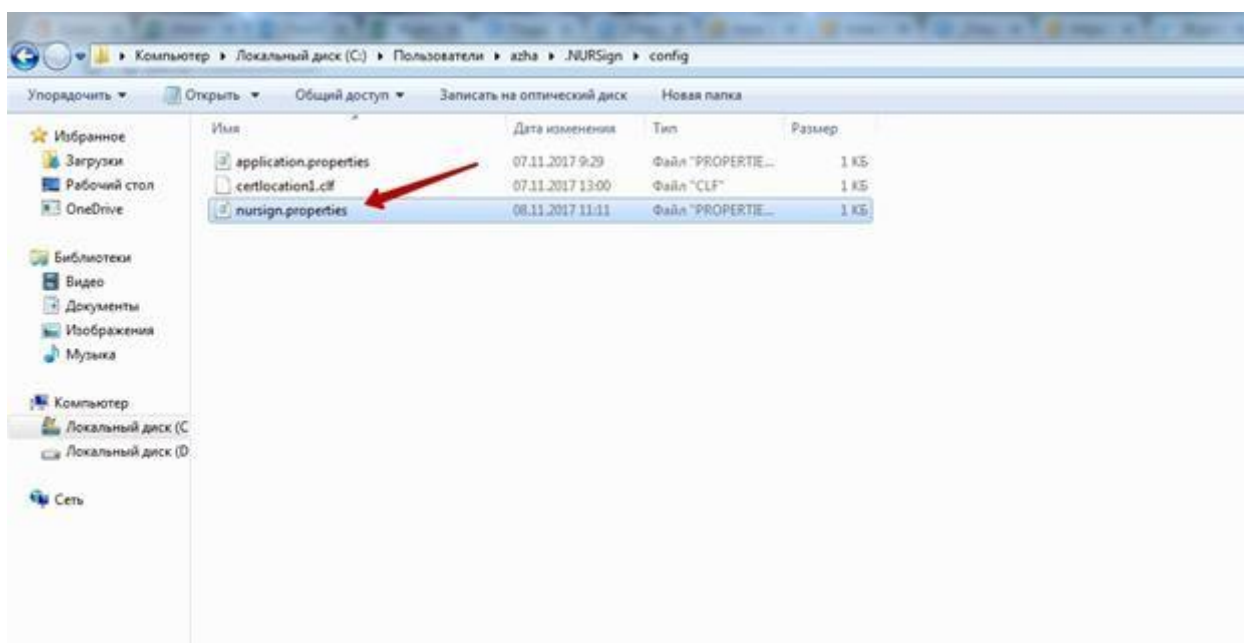
В открывшемся окне найти папку .NURSign



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)



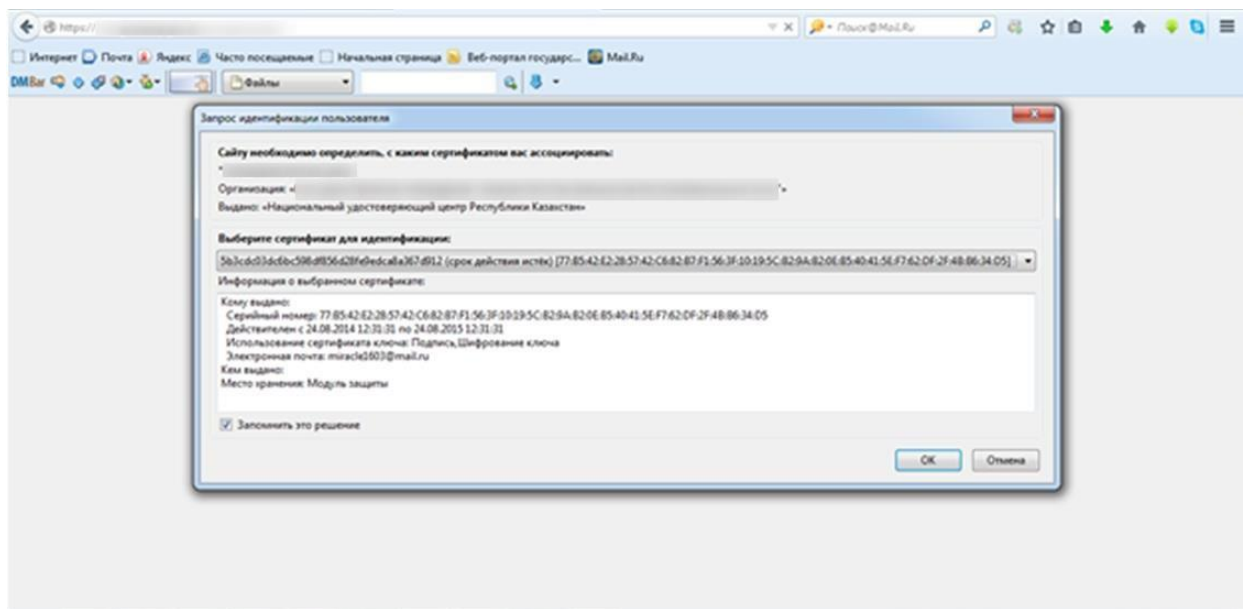
Регистрация пользователя на веб-портале закупок

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».

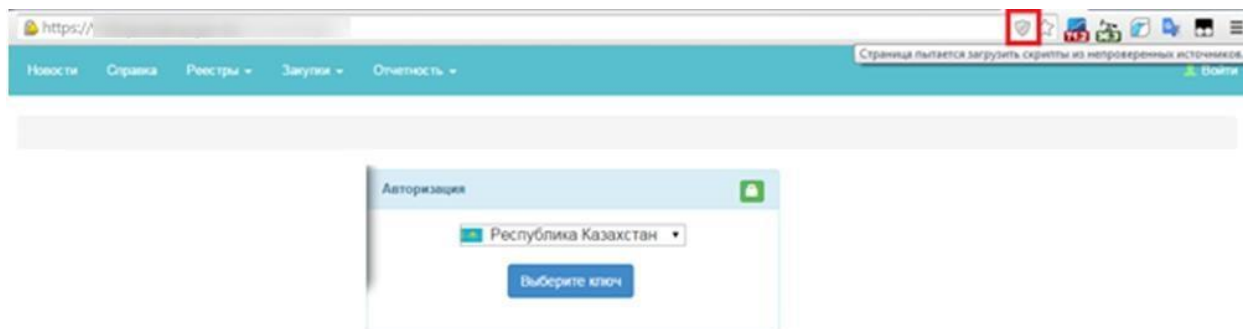
В случае, если ранее в браузер были установлены сертификаты, то можно выбрать необходимый из них, при этом если будет выбрана кнопка «Отмена», то Веб-портал перенаправит Вас на страницу входа через выбор сертификата из файла на Вашем компьютере.



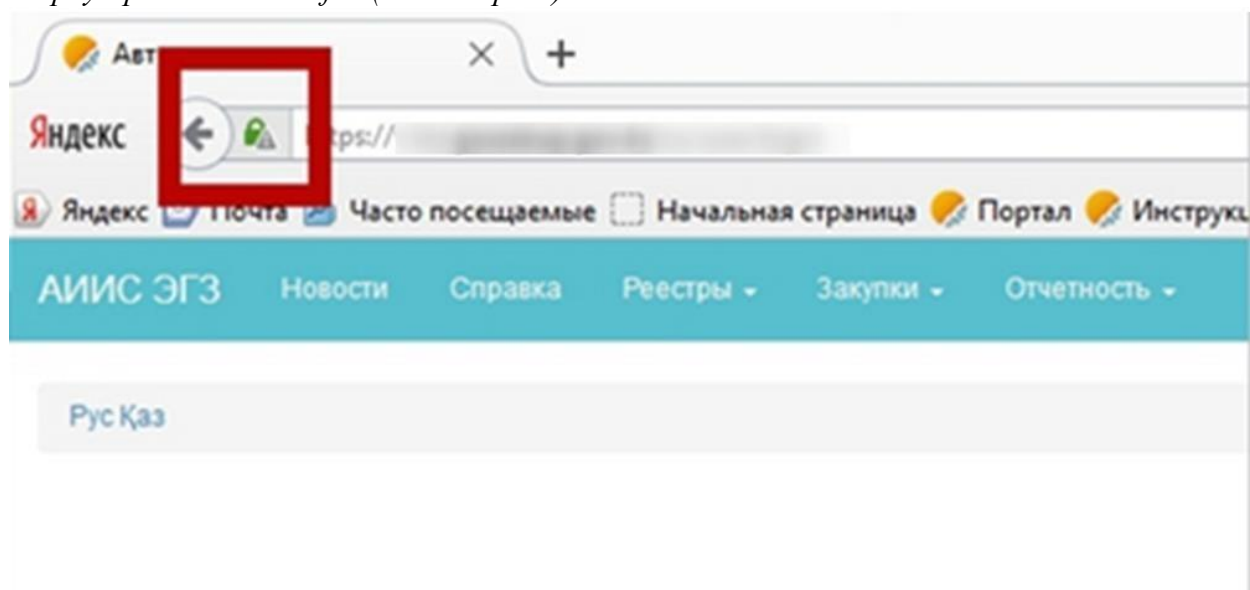
Внимание! При переходе к регистрации система может отобразить сообщение о том, что данное соединение является не защищенным:

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

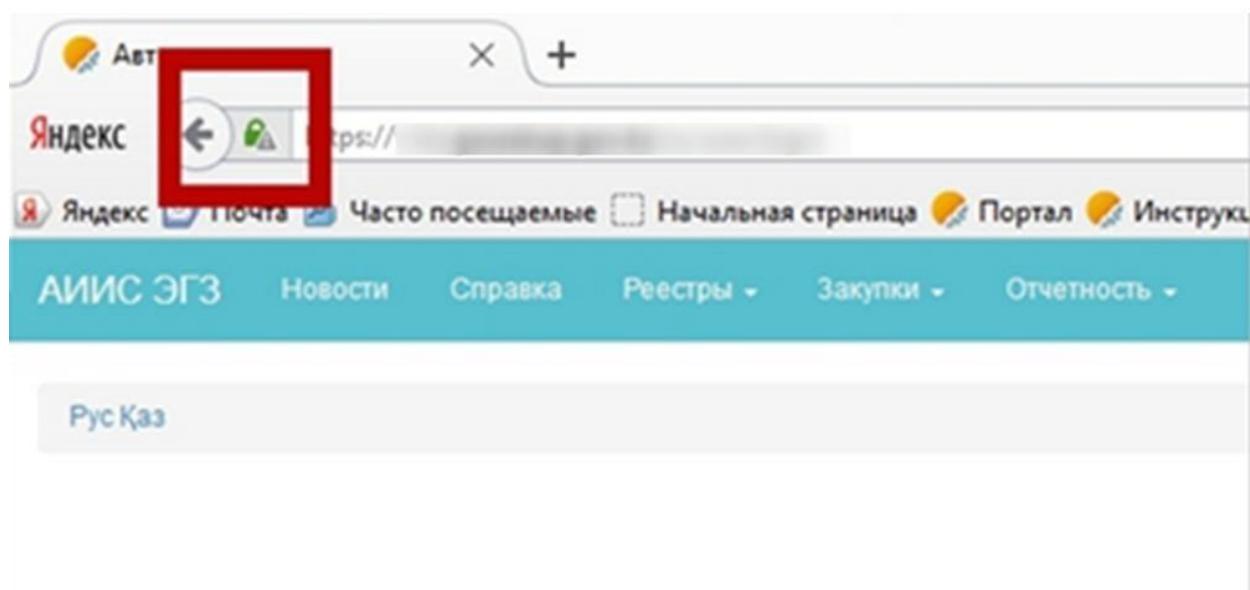
В браузере Google Chrome:



В браузере Mozilla Firefox (новая версия):



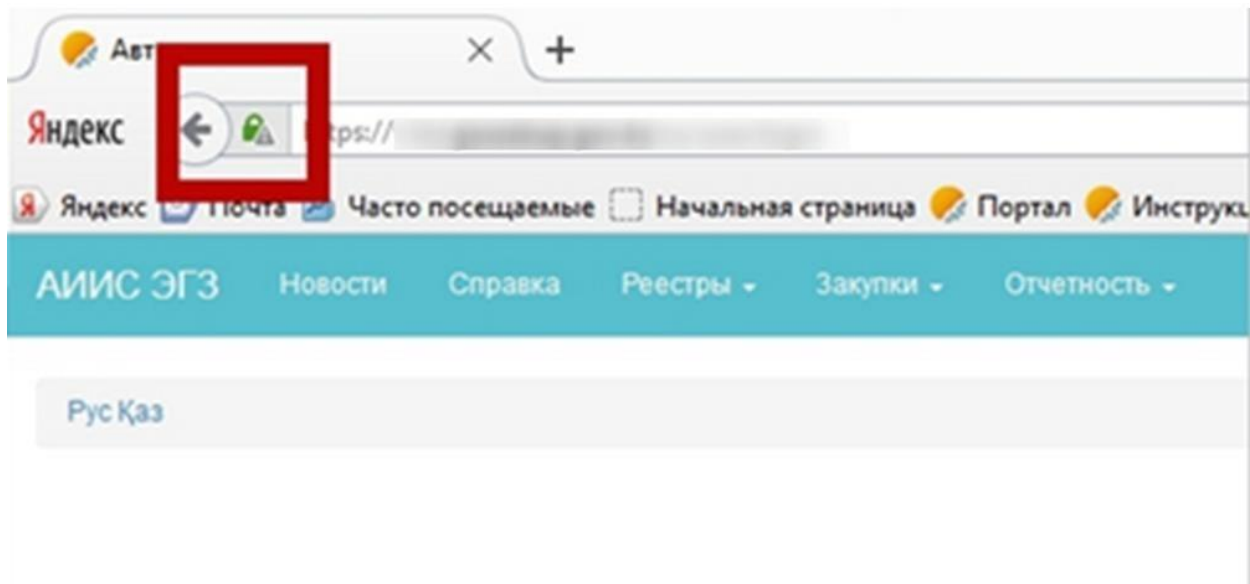
В браузере Mofilla Firefox (старая версия):



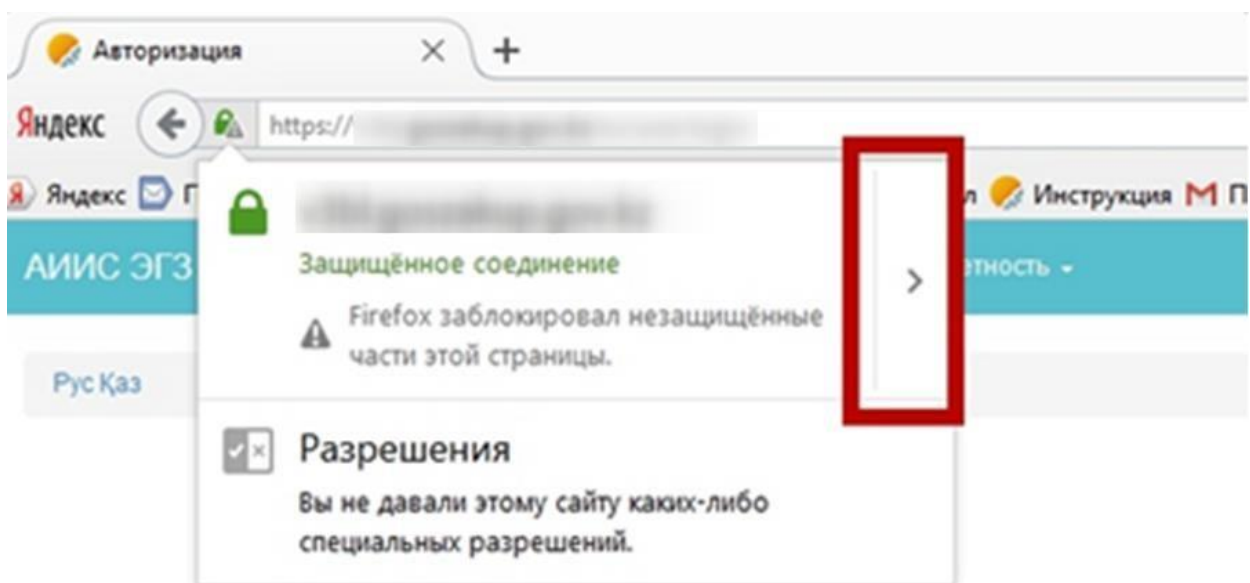
В данном окне подведите курсор мыши к значку «» и щелкните по нему левой кнопкой мыши. Отобразится всплывающее окно.

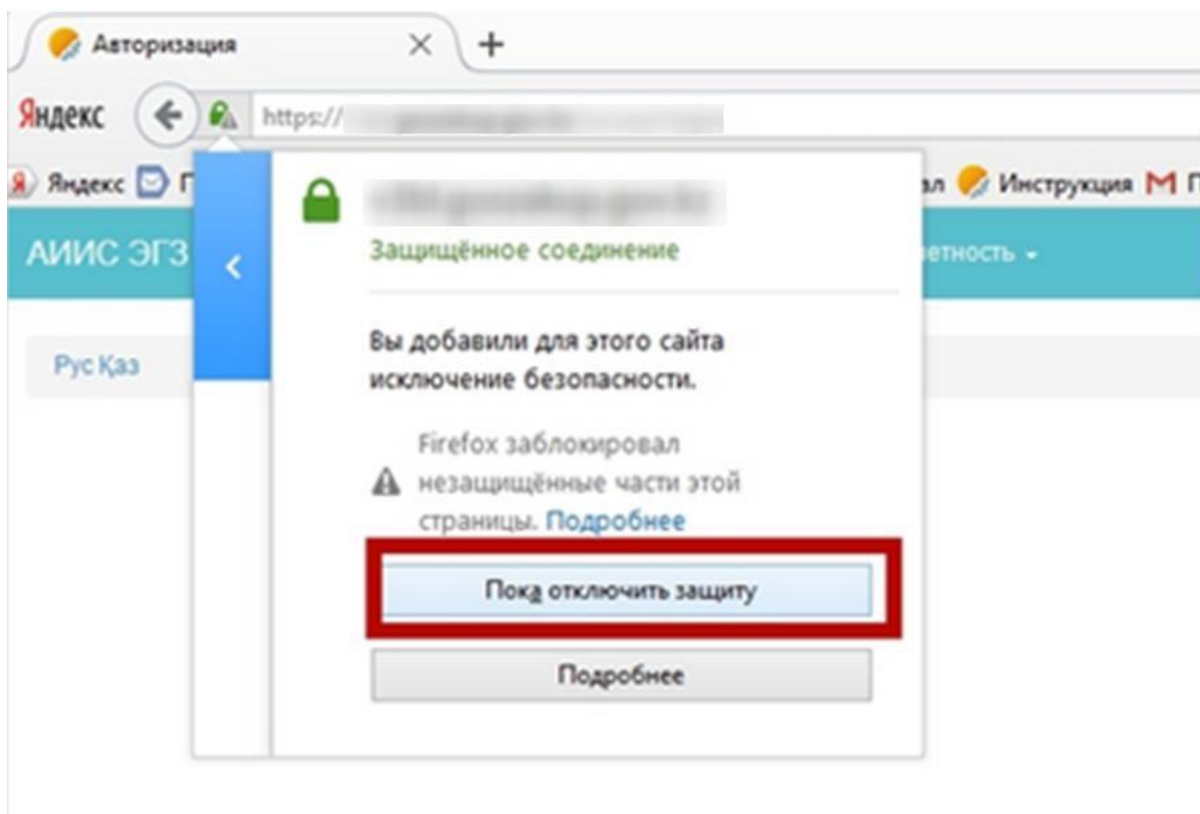
В этом окне нажмите на гиперссылку «Загрузить небезопасные скрипты» (для Google Chrome), «Отключить защиту на этой странице» или «Пока отключить защиту» (для Mozilla Firefox). После этого страница браузера обновится и появится возможность перейти к регистрации.

В браузере Google Chrome:

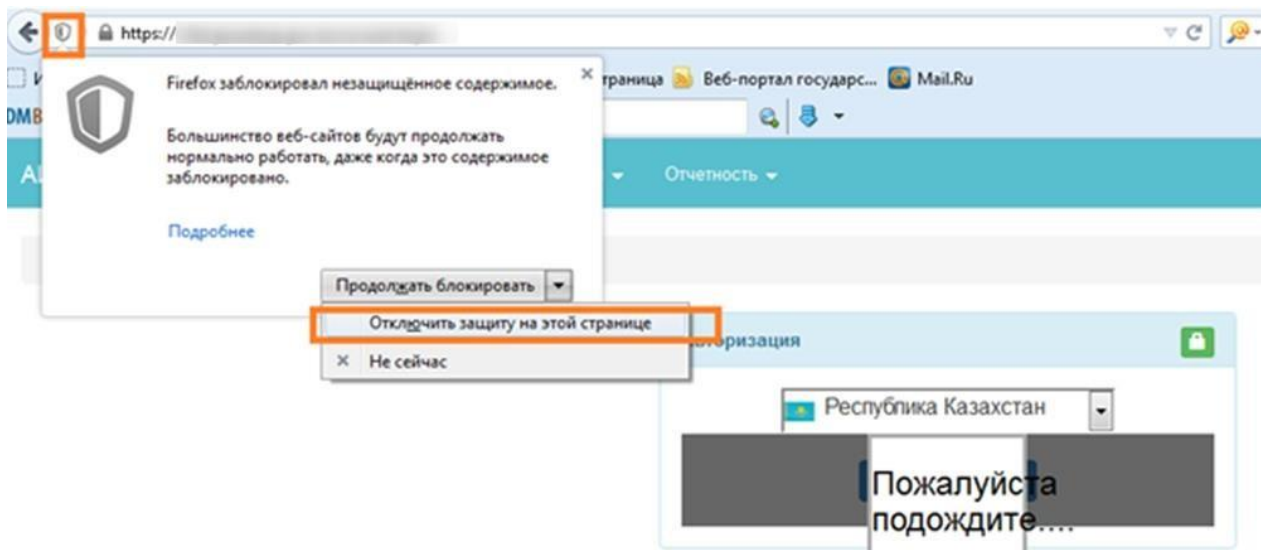


В браузере Mozilla Firefox (новая версия):

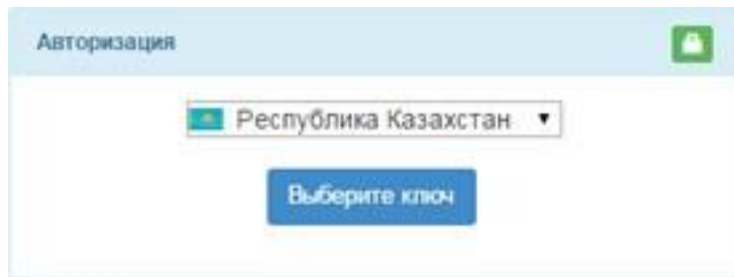




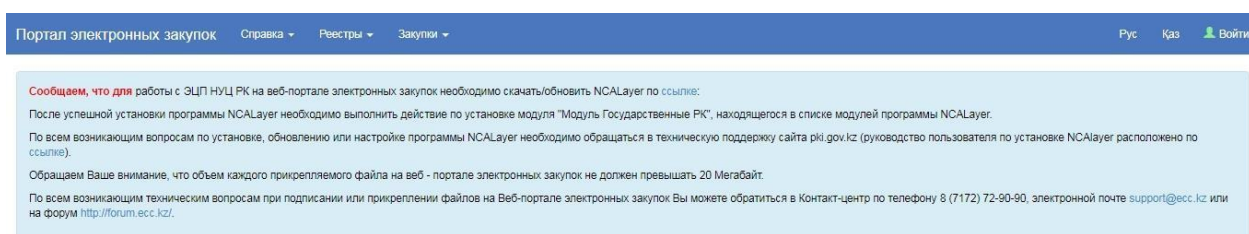
В браузере Mozilla Firefox (старая версия):



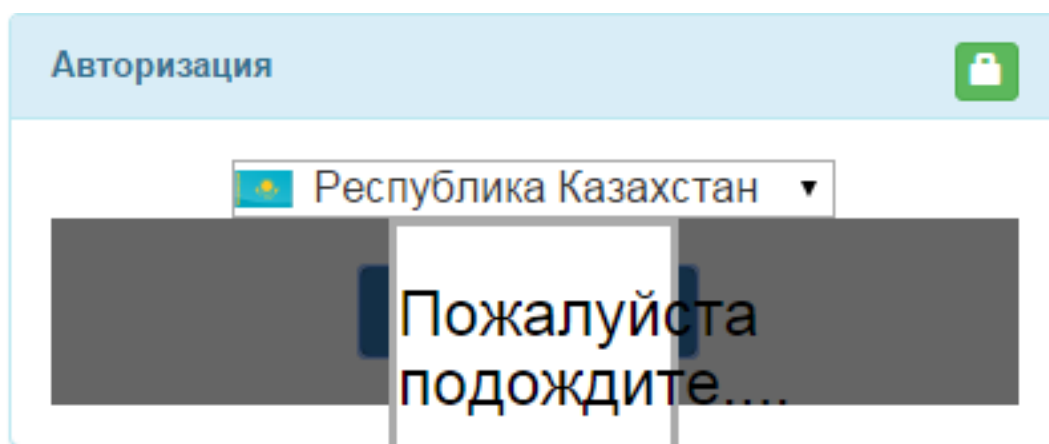
Для входа на веб-портал требуется выбрать ключ (сертификат) для работы.



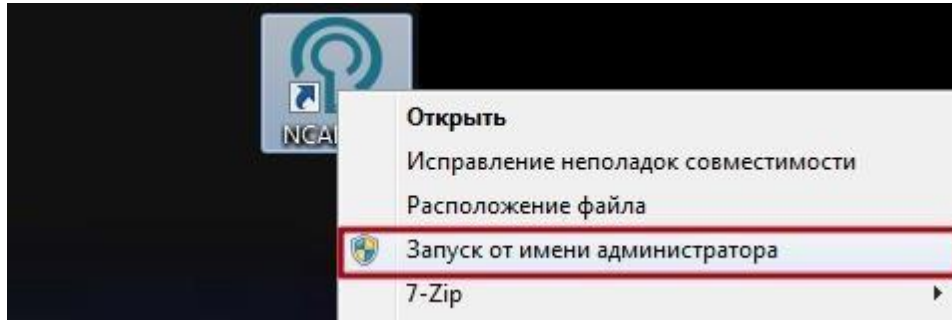
Внимание! Если на вашем устройстве (ПК, ноутбук) не запущен NCALayer, отобразится следующее окно:



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

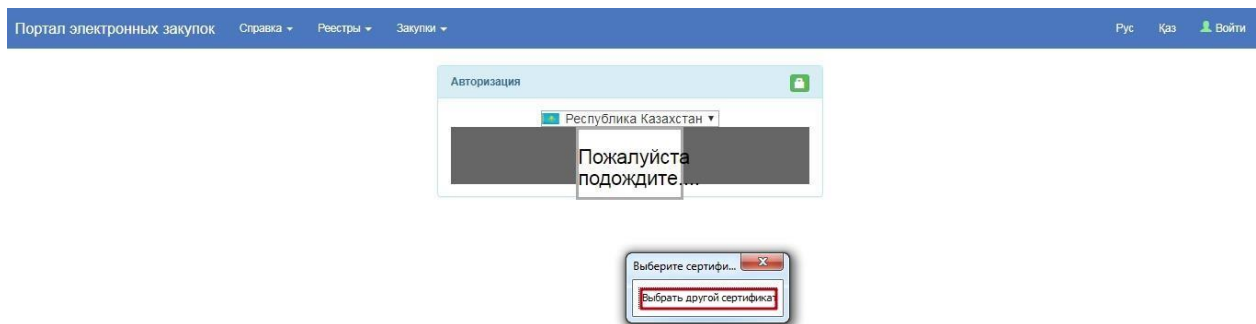


В данном случае попробуйте настроить права на своем устройстве (ПК, ноутбук) или запустите программу от имени Администратора:

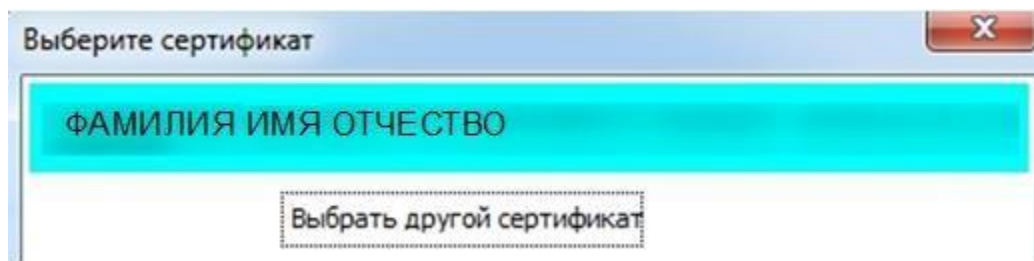


При необходимости подтвердите действие в открывшемся окне.

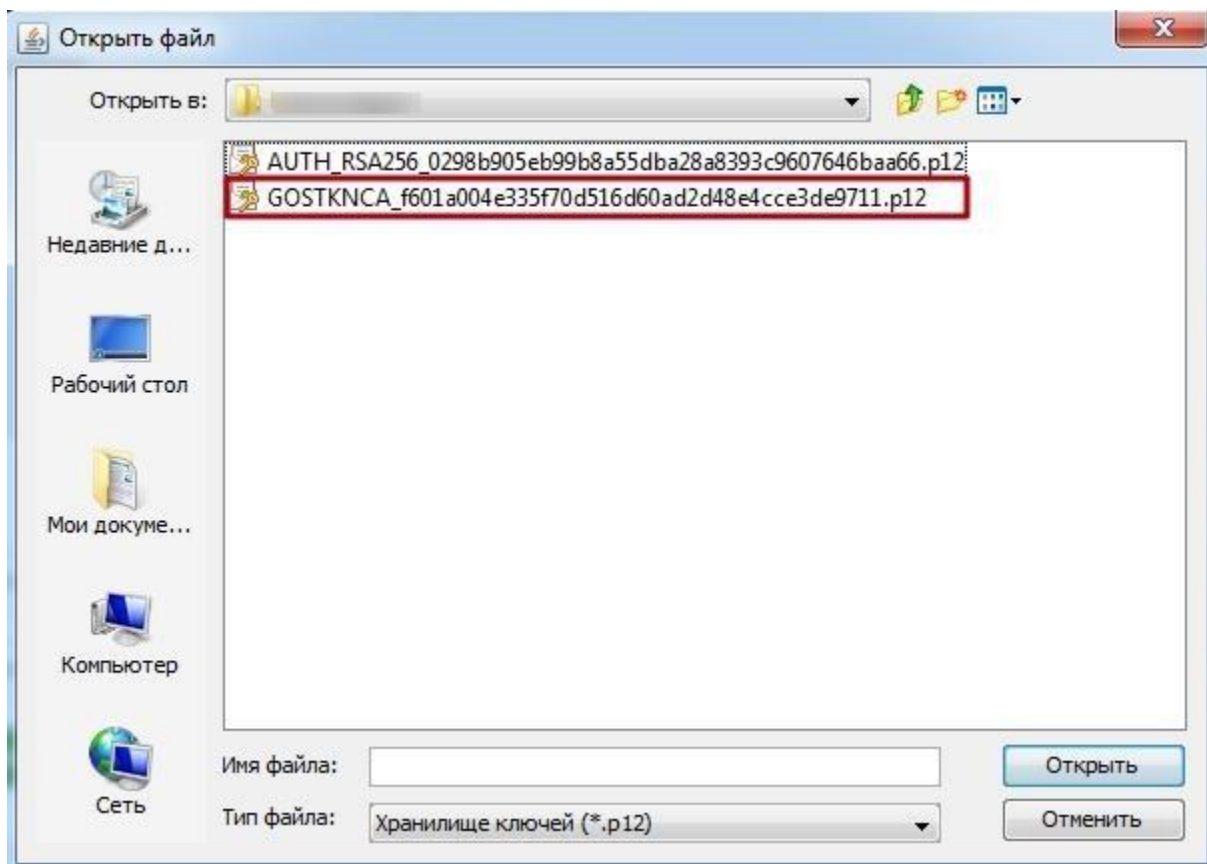
После нажатия кнопки «Выберите ключ» отобразится следующее окно:



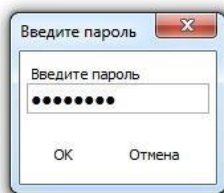
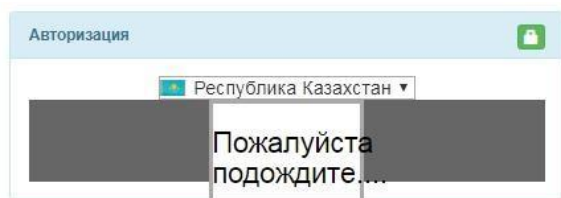
Если ранее с данного компьютера осуществлялся вход на веб- портал система отобразит пять последних ключей.



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.

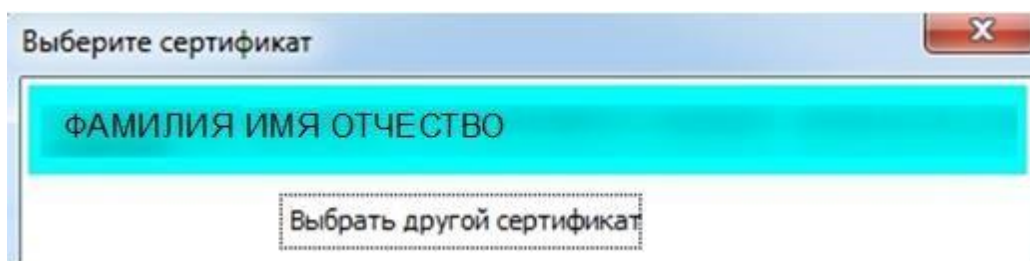
В регистрационной форме пользователя автоматически отображаются следующие поля:

- «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

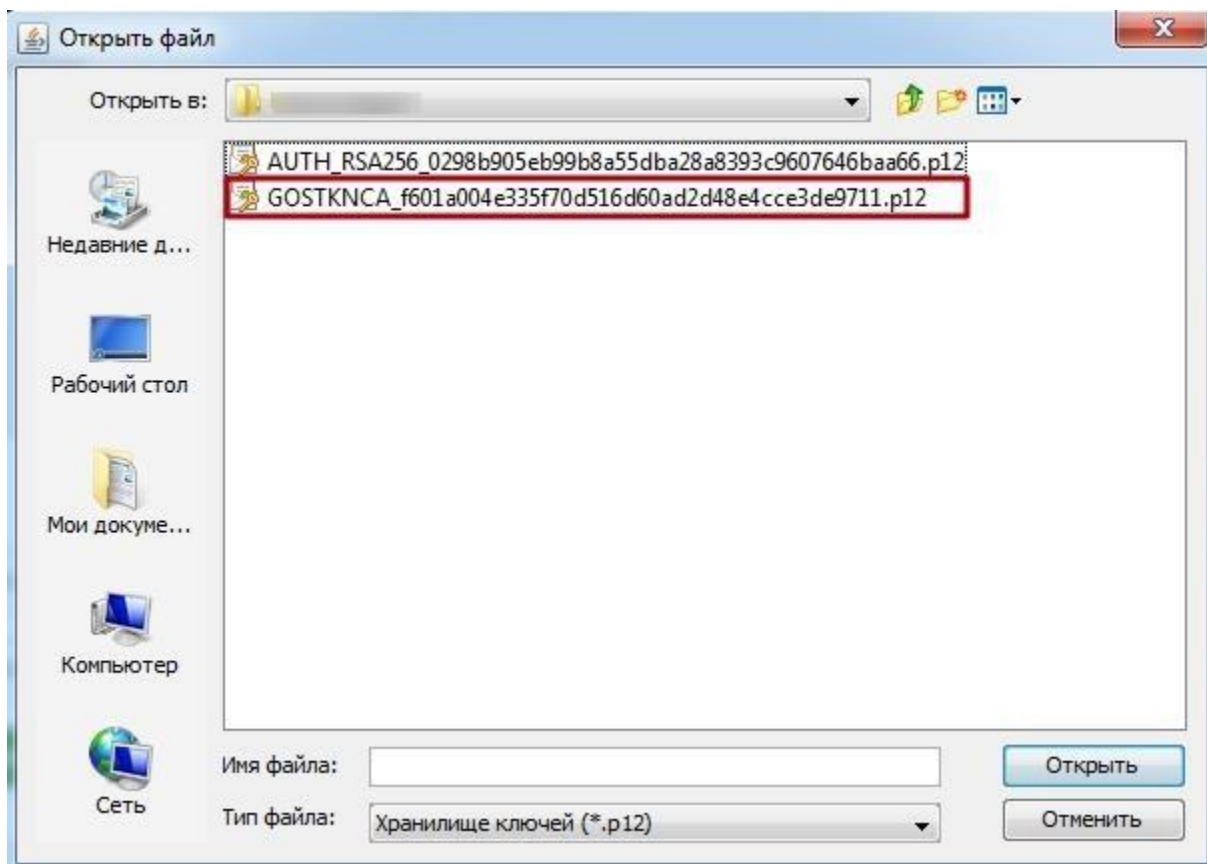
- «Подтверждение пароля» - необходимо указать заданный пароль повторно, для исключения случаев некорректного ввода.

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).

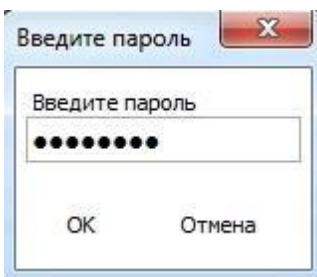
После нажатия кнопки «Подписать» отобразится окно с пятью последними использовавшимися ключами (сертификатами):



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:

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

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

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

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

Вы зарегистрировались на веб-портале.

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

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

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

Редактирование профиля

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

Регистрационные данные пользователя

300x200

[Загрузить фото](#)[Удалить фото](#)

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

ИИН: xxxxxxxxxx

РНИ:

Фамилия: xxxxxxxxxxxx

Имя: xxxxxxxxxx

Дата рождения: xxxxxxxx

Дата регистрации: xxxxxxxxxxxxxx

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

Телефон: xxxxxxxxx

Мобильный телефон:

Страна: Республика Казахстан

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 гражданина Российской Федерации	111	N000000000	2014-25-14 00:00:00	Министерство внутренних дел РФ	
Удостоверение личности (РФ)		111	2015-09-11 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	

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

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

Удалить паспортные данные

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

Да

Нет

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

+ Добавить

Контактные данные

Код страны	Страна	Адрес	Телефон	
398	Казахстан	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX		Редактировать Удалить
398	КАЗАХСТАН	XXXXXXXXXXXX	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 с. о.

с. XXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Улица

XXXXXX

№ Дома

XXX

№ Квартиры

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

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 ▾

КСЛ

XXXXXXXXXXXX ▾

КФС

XXXXXXXXXXXX ▾

☐ Организатор

☐ Поставщик

Дополительные признаки

☐ Резидент Республики Казахстан

☐ Субъект малого предпринимательства

☐ Субъект среднего предпринимательства

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

В регистрационной форме участника автоматически отображаются следующие поля:

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

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

Добавление банковских реквизитов

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

Портал электронных закупок Справка ▾ Реестры ▾ Закупки ▾

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

Нет данных о банковских реквизитах.
Заполнить данные

Нет контактных данных.
Заполнить данные

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

Банковские счета

Добавить счет

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

По нажатию кнопки «Добавить счет» отображается следующая форма:

Добавление счета

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

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.

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

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	

Отправить на утверждение

Закрыть

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

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

Добавление банка



Данные успешно отправлены администратору

Заккрыть

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

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

Кабинет пользователя

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	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	2016-08-29 12:19:26			Утверждено
xxxx		Нет	Нет	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	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 ЭГЭ	Активный		
XXXXXXXX	Главный специалист	2018-05-10 16:22:43	Зарегистрирован в системе ЭГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 7- Поставщик, 8- Руководитель, 9- Сотрудник ЮЛ, 10- Администратор организации.
XXXXXXXX XXXXXXXX	Сотрудник	2018-05-11 08:58:41	Зарегистрирован в системе ЭГЭ	Активный	Редактировать полномочия	2- Пользователь, 9- Сотрудник ЮЛ.
XXXXXXXX XXXXXXXX	Сотрудник	2018-06-22 17:15:30	Зарегистрирован в системе ЭГЭ	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, поставьте галочку в поле «Заблокировать сотрудника» и введите причину блокировки в поле «Причина блокировки».

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

Редактирование профиля участника

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

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

Регистрационные данные участника

300x200 Загрузить лого Удалить лого		✎ Редактировать данные
ВИН:	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:	XXXXXXXXXXXX	
Номер свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXXXXXXXX	
Дата свидетельства о регистрации:	XXXXXXXXXXXX	
Страна:	XXXXXXXXXXXX	
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	398	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](#)

ИИК	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

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	XXXXXXXXXX
ФИО	XXXXXXXXXXXXXX
Должность	Сотрудник

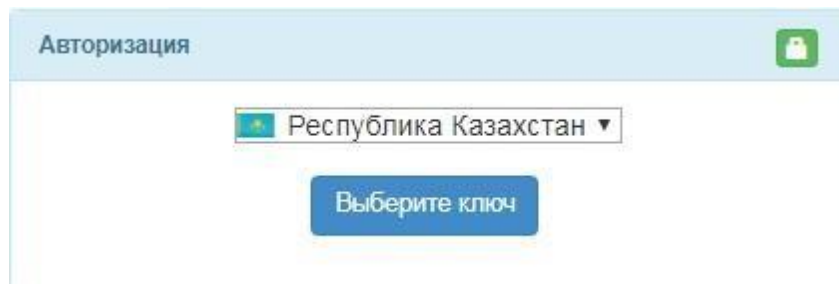
[Сохранить](#)

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...):

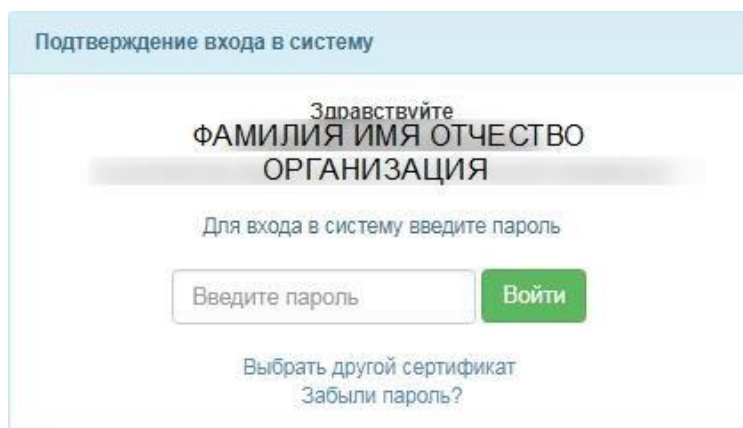


Веб-портал автоматически осуществляются последовательные проверки пользовательского сертификата аутентификации.

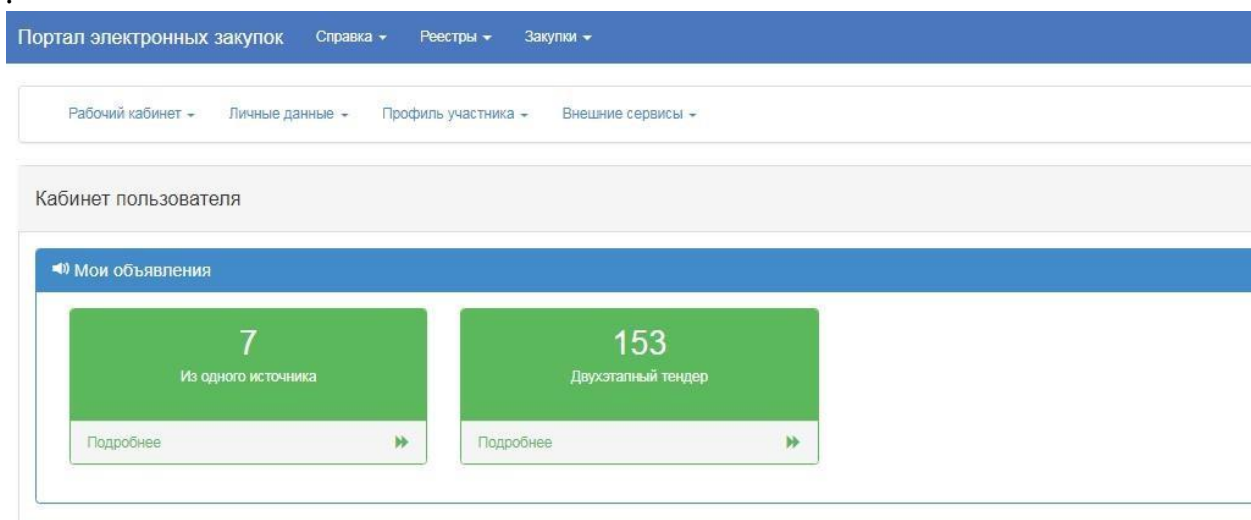
После успешной аутентификации по сертификату выполняется проверка наличия учетной записи в системе по ИИН пользовательского сертификата.

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

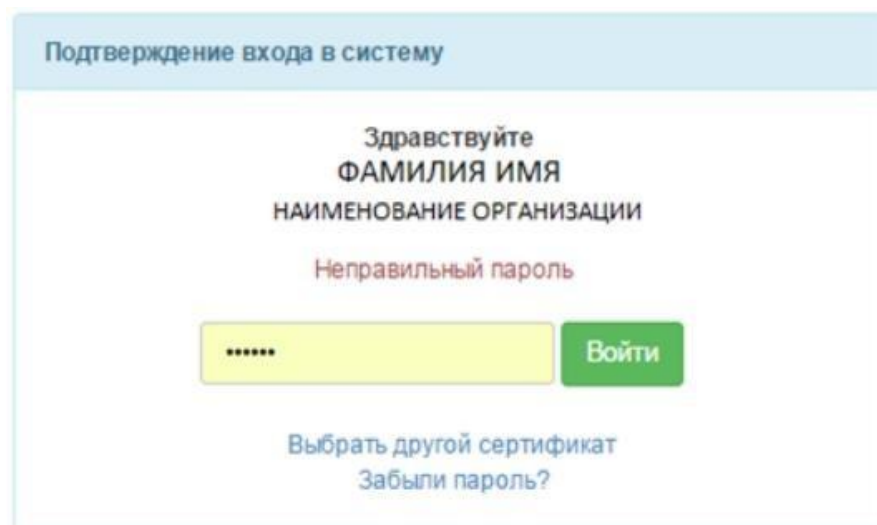
Для авторизации пользователя следует ввести пароль учетной записи.



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

Войти

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

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

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

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

Используйте переданный Вам пароль для входа на веб-портал.