

Инструкция по оформлению подписки на сайте ФГУП «Росморпорт» для юридических лиц

1.	Регистрация	1
2.	Личный кабинет	2
3.	Оформление и оплата подписки	2
4.	Подписка на новые закупки.....	4
4.1	Выбор разделов.....	4
4.2	Выбор ключевых слов.....	6
5.	Подписка на изменения и итоги по закупкам.....	7
6.	Приостановление/возобновление подписки	9
7.	Продление срока подписки.....	10
8.	Отмена подписки	11
9.	Восстановление пароля.....	11
10.	Редактирование данных личного кабинета.....	12

1. Регистрация

Для регистрации и создания учетной записи (далее - аккаунт) перейдите по ссылке: <https://www.rosmorport.ru/purchase/podpiska/>

Заполните регистрационные поля. Поля, обязательные для заполнения, отмечены знаком *. Телефон необходимо указать в формате: «81231234567».

ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО **ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

* поля, обязательные для заполнения

Наименование организации*

Телефон*	E-mail(логин)*
<input type="text" value="81231234567"/>	<input type="text"/>
Пароль*	Подтверждение пароля*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ИНН*	КПП*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС

Регион/область, индекс*

Город*	Улица*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дом*	Корпус*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Строение*	
<input type="text"/>	
Код подтверждения*	Введите код подтверждения, изображенный на картинке
<input type="text"/>	

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации и принимаю условия [публичного договора на оказание информационных услуг, соглашаюсь со стоимостью услуг](#)

ОЧИСТИТЬ **РЕГИСТРАЦИЯ**

Подтвердите достоверность представленной информации и примите условия публичного договора на оказание информационных услуг (оферты), с текстом которого необходимо ознакомиться по ссылке.

Введите код подтверждения.

Нажмите на кнопку «Регистрация».

Если все обязательные поля заполнены, на указанный адрес электронной почты в течение нескольких минут придет сообщение от ФГУП «Росморпорт» со ссылкой для активации Вашего аккаунта. При переходе по ссылке появится сообщение об успешной активации.

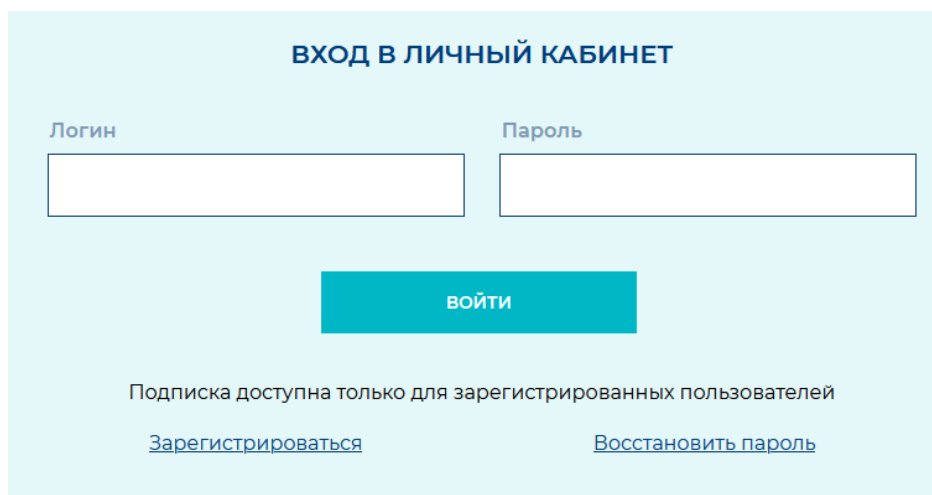
После активации Вы можете использовать свой логин (e-mail) и пароль Вашего аккаунта для входа в личный кабинет.

Если сообщение не пришло в течение 5 минут, проверьте папку «Спам/Нежелательная почта» Вашей почтовой программы. Чтобы в дальнейшем информационные сообщения от ФГУП «Росморпорт» не попадали в данную папку, добавьте ФГУП «Росморпорт» в список надежных отправителей в настройках Вашей почтовой программы.

2. Личный кабинет

Вход в личный кабинет расположен в разделе «Подписка» по адресу: <https://www.rosmorport.ru/purchase/podpiska/>

Для входа в личный кабинет используйте логин (e-mail) и пароль Вашего аккаунта.



ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Логин

Пароль

ВОЙТИ

Подписка доступна только для зарегистрированных пользователей

[Зарегистрироваться](#) [Восстановить пароль](#)

! При закрытии окна браузера Вы автоматически выходите из личного кабинета, и для повторного входа в личный кабинет требуется снова ввести логин и пароль.

3. Оформление и оплата подписки

На вкладке «Подписка» нажмите на кнопку «Подписаться».

[ПОДПИСКА](#) [ПРОФИЛЬ](#)


ДОКУМЕНТЫ

Договор [Публичный договор-оферта на предоставление информационных услуг](#)

Инструкция пользователя [Инструкция по работе с подпиской для юридических лиц](#)

ПАРАМЕТРЫ ПОДПИСКИ

Срок действия не активна

 **ПОДПИСАТЬСЯ**

Для отправки заявки на выставление счета выберите период подписки и нажмите на кнопку «Выставить счет».

×

ПЕРИОД ПОДПИСКИ

- Месяц (30 дней) - 1 500 руб.
- Квартал (90 дней) - 4 200 руб.
- Полугодие (180 дней) - 8 000 руб.
- Год (360 дней) - 15 000 руб.

ВЫСТАВИТЬ СЧЁТ

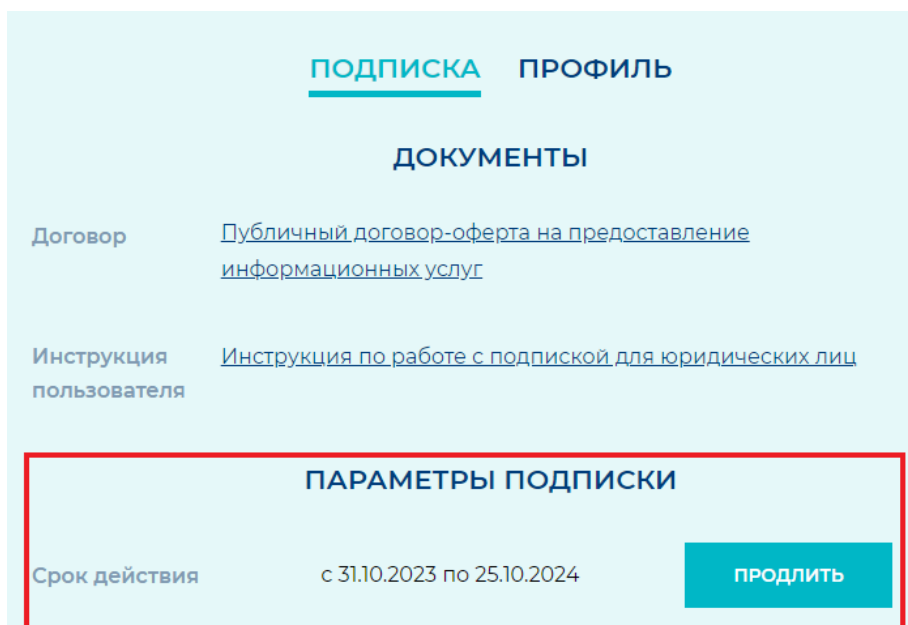
На основании данной заявки ФГУП «Росморпорт» будет выставлен счет с использованием реквизитов организации, указанных при регистрации. Счет будет направлен в электронном виде по указанному при регистрации электронному адресу.

В случае возникновения вопросов представители ФГУП «Росморпорт» свяжутся с Вами по указанному адресу электронной почты для уточнения реквизитов и оформления счета.

Изменить или добавить реквизиты организации можно в личном кабинете на вкладке «Профиль» (см. [пункт 10](#)).

Рассылка информационных сообщений будет активирована после оплаты подписки. Для получения сообщений необходимо выбрать разделы сайта и/или конкретные закупочные процедуры (см. [пункт 4](#) и [пункт 5](#)).

Срок текущей подписки можно проверить в личном кабинете:



При необходимости срок подписки можно продлить (см. [пункт 7](#)).

4. Подписка на новые закупки

4.1 Выбор разделов

Для получения сообщений о новых закупочных процедурах, публикуемых в разделах «Закупки для государственных нужд», «Закупки для нужд предприятия» (и соответствующих подразделах филиалов), «Запросы ценовых предложений для нужд предприятия» (и соответствующих подразделах филиалов), «Торги на право аренды имущества предприятия» (и соответствующих подразделах филиалов), «Торги по реализации имущества предприятия» (и соответствующих подразделах филиалов) на сайте ФГУП «Росморпорт», подпишитесь на один или несколько разделов.

! *В рамках подписки на раздел предоставляется информация только о размещении новых закупочных процедур. Для получения уведомлений об изменениях/итоговых результатах по конкретной закупочной процедуре необходимо подписаться на нее (см. [пункт 5](#)).*

В пункте «Разделы» выберите разделы для получения уведомлений о размещении новых закупочных процедур в данном разделе.

Срок действия с 31.10.2023 по 25.10.2024 ПРОДЛИТЬ

⏸ [Приостановить подписку](#)
✕ [Отменить подписку](#)

Разделы

- Закупки для государственных нужд
- Закупки для нужд предприятия
- Запросы ценовых предложений для нужд предприятия
- Торги на право аренды имущества предприятия
- Торги по реализации имущества предприятия
- Закупки для нужд филиалов ▼
- Запросы ценовых предложений для нужд филиалов ▼
- Торги на право аренды имущества филиалов ▼
- Торги по реализации имущества филиалов ▼

СОХРАНИТЬ

В разделах «Закупки для нужд филиалов», «Запросы ценовых предложений для нужд филиалов», «Торги по аренде имущества филиалов» и «Торги по реализации имущества филиалов» можно подписаться на весь раздел либо выбрать один или несколько филиалов для подписки. Для просмотра списка филиалов нажмите на название раздела. В раскрывшемся списке выберите филиалы для подписки.

☑ Закупки для нужд филиалов

☑ Запросы ценовых предложений для нужд филиалов

☑ Азово-Черноморский бассейновый филиал

☐ Архангельский филиал

☐ Астраханский филиал

☐ Дальневосточный бассейновый филиал

☐ Махачкалинский филиал

☐ Мурманский филиал

☐ Петропавловский филиал

☐ Сахалинский филиал

☐ Северо-Восточный бассейновый филиал

☐ Северо-Западный бассейновый филиал

☑ Торги на право аренды имущества филиалов

☑ Торги по реализации имущества филиалов

СОХРАНИТЬ

Нажмите на кнопку «Сохранить».

После сохранения изменений, при условии оплаты подписки (см. [пункт 3](#)), на указанный в личном кабинете адрес электронной почты начнут поступать уведомления о размещении новых закупочных процедур в выбранных разделах интернет-сайта ФГУП «Росморпорт».

4.2 Выбор ключевых слов

Для получения уведомлений о новых закупочных процедурах, в названиях которых содержатся определенные слова (части слов), можно воспользоваться функцией «Ключевые слова». При этом на электронный адрес подписчика будут направляться уведомления только о тех новых закупочных процедурах, которые опубликованы в выбранных в личном кабинете разделах подписки и в названии которых содержатся указанные в личном кабинете ключевые слова.

Для добавления ключевых слов необходимо после выбора разделов подписки (см. предыдущий пункт инструкции) ввести слово (часть слова) в поле «Ключевые слова» и нажать на кнопку «Добавить».

Ключевые слова


ДОБАВИТЬ

Поиск ключевых слов осуществляется только по точному совпадению.
Рекомендуется указывать часть слова без падежных окончаний,
например, "двигат", "топлив". Вы можете указать не более 30 слов.

Всего можно ввести до 30 ключевых слов. Для удаления ключевого слова нажмите на крестик рядом с ключевым словом.

Ключевые слова

ДОБАВИТЬ

топлив X 

При вводе ключевых слов необходимо учитывать следующее:

1) ключевые слова необходимо добавлять по отдельности, после каждого введенного ключевого слова нажимая на кнопку «Добавить»;

2) регистр ключевого слова при фильтрации названий не учитывается (т.е. по ключевому слову «судс» будут направлены уведомления о публикации закупочных процедур, в названии которой содержится как слово «судс», так и слово «СУДС»);

3) при фильтрации названий закупочных процедур учитывается только точное совпадение слова, поэтому рекомендуется указывать в качестве ключевых слов части слов без падежных окончаний. Так, по ключевому слову «топлив» будут направляться уведомления о публикации закупочных процедур, в названии которых есть слова «топливо», «топлива», «топливный» и т.д. По ключевому слову «топливо» будут направляться уведомления о публикации закупочных процедур, в названии которых есть только слово «топливо», но не слова «топлива», «топливный» и т.д.

Таким образом, если в личном кабинете выбран раздел подписки «Закупки Азово-Черноморского бассейнового филиала» и ключевое слово «топлив», на электронный адрес подписчика будут приходить уведомления о публикации только тех закупок Азово-Черноморского бассейнового филиала, в названии которых есть часть слова «топлив».

5. Подписка на изменения и итоги по закупкам

Для получения уведомлений о внесении изменений и размещении итоговых результатов по конкретной закупочной процедуре перейдите на страницу закупочных процедур на сайте ФГУП «Росморпорт» и нажмите на кнопку «Подписаться».



Закупки для нужд Северо-Западного бассейнового филиала

23.11.2023 Северо-Западный бассейновый филиал

[Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, № СЗбф 264-23 по выбору организации на право заключения договора на оказание услуг по поверке и калибровке контрольно-измерительных приборов, проверке диэлектрических средств и анализу судовых жидкостей для судов Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт»](#)

[Подать заявку](#)

Подписаться

23.11.2023 Северо-Западный бассейновый филиал

[Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, № КУ 80-23 по выбору организации на право заключения договора на оказание услуг по техническому обслуживанию систем и устройств подъемно-переходного моста \(ППМ\) железнодорожного паромного комплекса \(ЖДПК\) Калининградского управления Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт»](#)

[Подать заявку](#)

Подписаться

подписка

ЗАКУПКИ ДЛЯ НУЖД СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО БАССЕЙНОВОГО ФИЛИАЛА

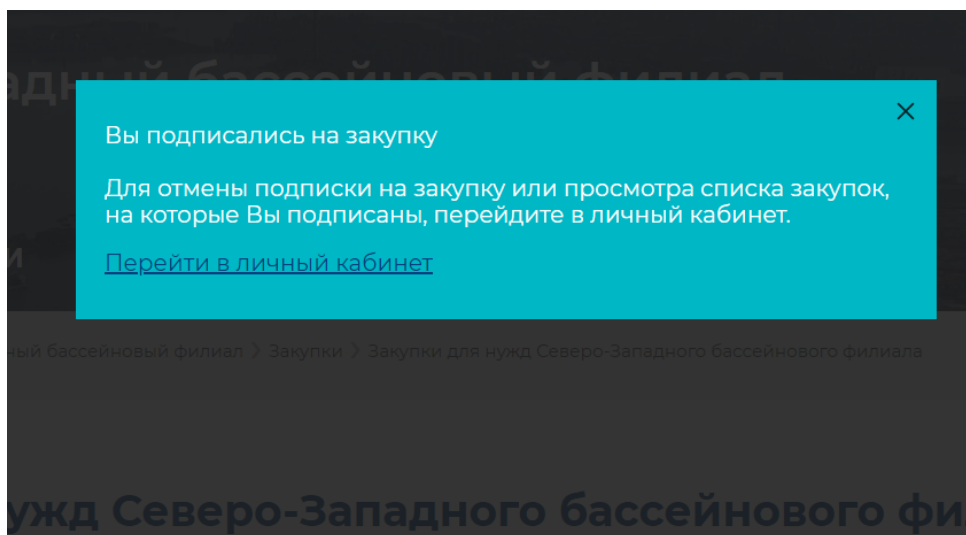
Поиск закупок Северо-Западного бассейнового филиала

ЗАПРОСЫ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ДЛЯ НУЖД СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО БАССЕЙНОВОГО ФИЛИАЛА

ТОРГИ НА ПРАВО АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО БАССЕЙНОВОГО ФИЛИАЛА

ТОРГИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО БАССЕЙНОВОГО ФИЛИАЛА

В появившемся окне введите логин и пароль от личного кабинета для авторизации. После ввода логина и пароля нажмите на кнопку «Подписаться». Появится уведомление об успешной подписке на закупку.



! Авторизация для подписки на конкретные закупочные процедуры действует до закрытия всех окон и вкладок браузера. Пройдя авторизацию один раз, Вы можете подписаться на несколько закупочных процедур без повторного ввода логина и пароля до тех пор, пока не закроете браузер.

После подписки на закупочную процедуру, при условии оплаты подписки (см. [пункт 3](#)), на указанный в личном кабинете адрес электронной почты начнут

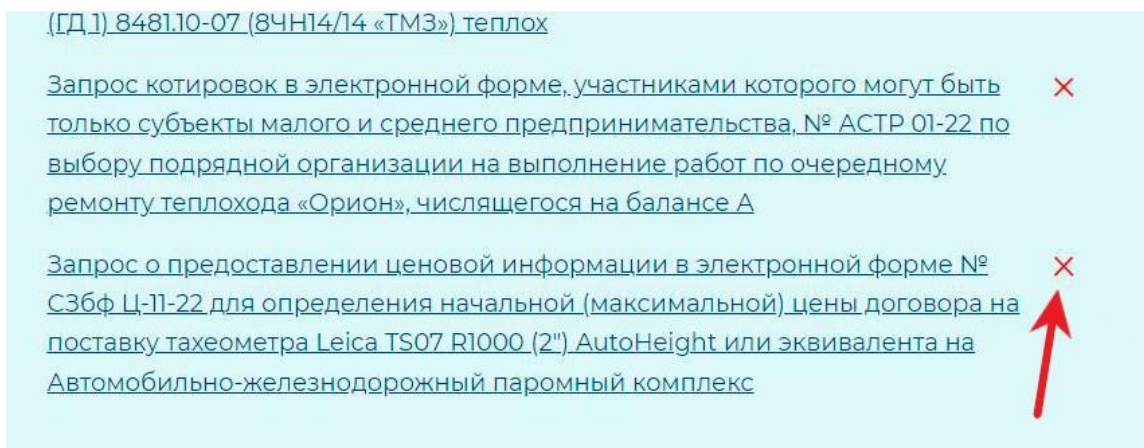
поступать уведомления о внесении изменений и размещении итоговых результатов по конкретной закупочной процедуре.

Чтобы отказаться от получения уведомлений о внесении изменений и размещении итоговых результатов по выбранной закупочной процедуре, удалите данную процедуру из списка закупок в личном кабинете на вкладке «Подписка».

(ГД.1) 8481.10-07 (8ЧН14/14 «ТМЭ») теплох

[Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, № АСТР 01-22 по выбору подрядной организации на выполнение работ по очередному ремонту теплохода «Орион», числящегося на балансе А](#) ✕

[Запрос о предоставлении ценовой информации в электронной форме № СЗбф Ц-11-22 для определения начальной \(максимальной\) цены договора на поставку тахеометра Leica TS07 R1000 \(2"\) AutoHeight или эквивалента на Автомобильно-железнодорожный паромный комплекс](#) ✕



! По истечении года с даты публикации закупочных процедур уведомления о внесении изменений и размещении итоговых результатов по данным закупочным процедурам не направляются.

6. Приостановление/возобновление подписки

Чтобы временно отказаться от получения всех уведомлений по текущей подписке, на вкладке «Подписка» нажмите на кнопку «Приостановить подписку».

ПОДПИСКА ПРОФИЛЬ

ДОКУМЕНТЫ

Договор [Публичный договор-оферта на предоставление информационных услуг](#)

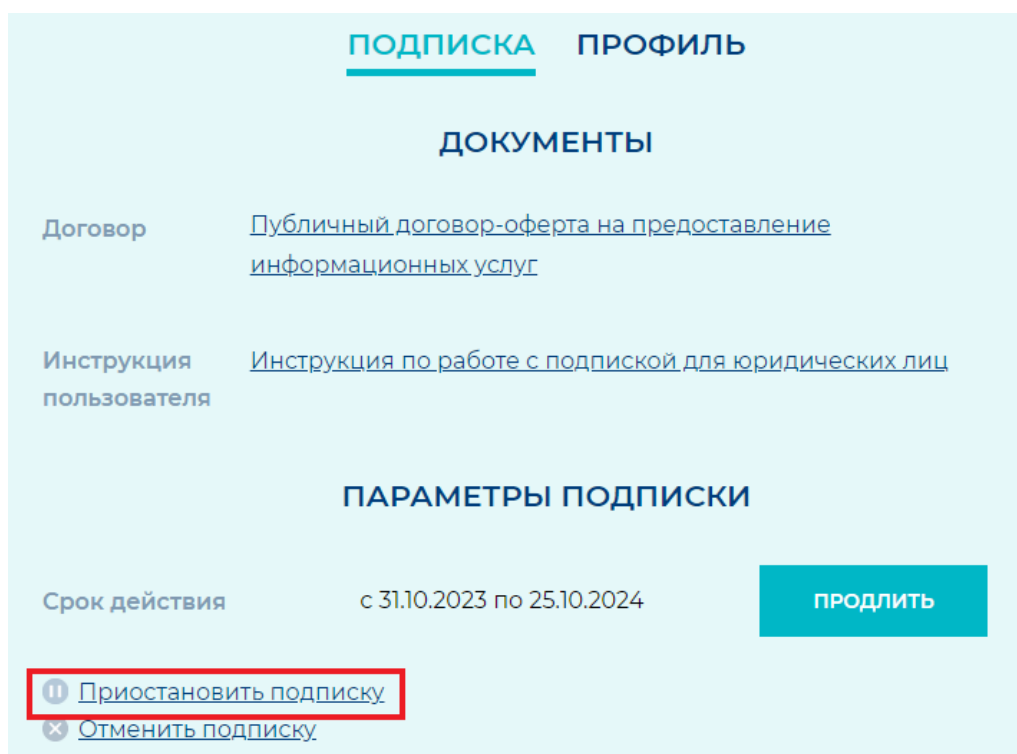
Инструкция пользователя [Инструкция по работе с подпиской для юридических лиц](#)

ПАРАМЕТРЫ ПОДПИСКИ

Срок действия с 31.10.2023 по 25.10.2024 **ПРОДЛИТЬ**

Приостановить подписку

Отменить подписку



Чтобы возобновить получение уведомлений по текущей подписке, на вкладке «Подписка» нажмите на кнопку «Возобновить подписку».

ПОДПИСКА ПРОФИЛЬ

ДОКУМЕНТЫ

Договор [Публичный договор-оферта на предоставление информационных услуг](#)

Инструкция пользователя [Инструкция по работе с подпиской для юридических лиц](#)

ПАРАМЕТРЫ ПОДПИСКИ

Срок действия с 31.10.2023 по 25.10.2024 **ПРОДЛИТЬ**

Подписка приостановлена

[▶ Возобновить подписку](#)

[✕ Отменить подписку](#)

! В случае приостановления текущей подписки срок действия данной подписки не продлевается.

7. Продление срока подписки

Для продления срока действующей подписки на вкладке «Подписка» нажмите на кнопку «Продлить».

ПОДПИСКА ПРОФИЛЬ

ДОКУМЕНТЫ

Договор [Публичный договор-оферта на предоставление информационных услуг](#)

Инструкция пользователя [Инструкция по работе с подпиской для юридических лиц](#)

ПАРАМЕТРЫ ПОДПИСКИ

Срок действия с 31.10.2023 по 25.10.2024 **ПРОДЛИТЬ**

[|| Приостановить подписку](#)

[✕ Отменить подписку](#)

В раскрывшемся внизу страницы меню выберите период подписки и произведите оплату (см. [пункт 3](#)).

После оплаты срок текущей подписки будет продлен на выбранный период.

8. Отмена подписки

Для полного отказа от подписки на информацию о закупочной деятельности ФГУП «Росморпорт» и расторжения договора на оказание информационных услуг нажмите на кнопку «Отменить подписку».

The screenshot shows a user interface for managing a subscription. At the top, there are two tabs: 'ПОДПИСКА' (Subscription) and 'ПРОФИЛЬ' (Profile). Below the tabs is a section titled 'ДОКУМЕНТЫ' (Documents) with two entries: 'Договор' (Contract) with a link to 'Публичный договор-оферта на предоставление информационных услуг' and 'Инструкция пользователя' (User manual) with a link to 'Инструкция по работе с подпиской для юридических лиц'. Below this is a section titled 'ПАРАМЕТРЫ ПОДПИСКИ' (Subscription parameters) showing 'Срок действия' (Validity period) as 'с 31.10.2023 по 25.10.2024' and a 'ПРОДЛИТЬ' (Renew) button. At the bottom, there are two options: 'Приостановить подписку' (Pause subscription) and 'Отменить подписку' (Cancel subscription), with the latter highlighted by a red box.

9. Восстановление пароля

Для восстановления пароля Вашего аккаунта войдите в раздел «Подписка» <https://www.rosmorport.ru/purchase/podpiska/> и перейдите по ссылке «Восстановить пароль».

The screenshot shows a login page titled 'ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' (Login to personal cabinet). It has two input fields: 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password). Below the fields is a 'войти' (Login) button. At the bottom, there is a note: 'Подписка доступна только для зарегистрированных пользователей' (Subscription is available only for registered users). Below this note are two links: 'Зарегистрироваться' (Register) and 'Восстановить пароль' (Reset password), with the latter highlighted by a red box.

Введите логин (e-mail) Вашего аккаунта и нажмите «Отправить». После этого на указанный e-mail будет направлено письмо с новым паролем.

Изменить пароль на более удобный можно в личном кабинете (см. [пункт 10](#)).

10. Редактирование данных личного кабинета

Для изменения данных Вашего аккаунта в личном кабинете перейдите на вкладку «Профиль» и нажмите кнопку «Редактировать».

ПОДПИСКА ПРОФИЛЬ

Основная информация

Наименование организации

E-mail (логин)

Телефон

Платежные реквизиты

ИНН

КПП

Расчетный счет

Наименование банка

БИК

К/С

ОКПО

ОГРН

Почтовый адрес

Регион/область

Город

Улица, Дом, Строение, Корпус

РЕДАКТИРОВАТЬ

Внесите необходимые изменения.

! Для изменения пароля необходимо заполнить два поля: «Новый пароль» и «Подтверждение пароля».

Нажмите на кнопку «Сохранить».