



ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛАТФОРМА «MARKETPLACE»
<https://marketplace.etpgpb.ru>

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

3

ОБРАБОТКА ЗАЯВОК НА ЗАКУПКИ В СИСТЕМЕ «MARKETPLACE»

Версия от 21.05.2020

Листов 153

2020 г.

Аннотация

Настоящий документ представляет собой Руководство пользователя системы сопровождения закупочной деятельности «Marketplace».

В Руководстве пользователя описаны правила и порядок действий группы пользователей с ролью «Сотрудник бэкофиса» («Старший менеджер», «Менеджер»):

- обработка заявок;
- подбор технических предложений поставщиков на ЭТП ГПБ;
- загрузка и отправка на согласование технических предложений Заказчику;
- подбор коммерческих предложений поставщиков на ЭТП ГПБ;
- загрузка и отправка на согласование коммерческих предложений Заказчику;
- загрузка и согласование с Заказчиком договоров на поставку заявленных позиций;
- согласование с Заказчиком рабоче-конструкторской документации по поставляемым позициям;
- предоставление информации Заказчикам о ходе исполнения заявок.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	6
1.1 Область применения	6
1.2 Краткое описание возможностей	6
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	7
1.4 Уровень подготовки пользователя	7
1.5 Используемые термины, определения и сокращения	7
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	9
2.1.1 Назначение системы	9
2.1.2 Требования к программно-аппаратному обеспечению пользователя	9
2.1.3 Функциональные роли, выполняемые пользователями	10
3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	11
4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	12
4.1 Авторизация в Системе	12
4.2 Восстановление пароля доступа	13
4.3 Управление заявками на закупки	18
4.3.1 Открытие и фильтрация списка заявок	18
4.4 Просмотр карточки заявки	21
4.4.1 Назначение ответственного по заявке	27
4.4.2 Отмена заказа позиции в связи с его неактуальностью	28
4.4.3 Просмотр карточки позиции	30
4.5 Редактирование заявки	35
4.5.1 Редактирование данных о позиции	35
4.5.2 Добавление новой группы позиций	39
4.5.3 Добавление новых позиций в заявку	41
4.6 Отправка сведений о новых позициях для согласования Заказчику	46
4.7 Изменение статусов позиций	46
4.7.1 Установка статуса по каждой позиции в отдельности	47
4.7.2 Групповое изменение статусов позиций	48
4.8 Загрузка и прикрепление документов к позициям заявки	50
4.9 Обсуждение деталей заказа с инициатором	51
4.9.1 Переход к чату с Главной страницы системы	51
4.9.2 Переход к чату по позиции из карточки позиции	54



4.9.3	Обсуждение деталей заказа в чате	56
4.10	Загрузка и отправка на согласование технических предложений по позициям заявки ..	58
4.10.1	Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки.....	59
4.10.2	Загрузка технических предложений.....	64
4.10.3	Редактирование данных технического предложения	72
4.10.4	Отправка на согласование технического предложения	74
4.10.5	Отзыв отправленного на согласование технического предложения	75
4.10.6	Фильтрация списка технических предложений.....	76
4.11	Загрузка и отправка на согласование технико-коммерческих предложений по позициям заявки	77
4.11.1	Загрузка технико-коммерческих предложений	78
4.11.2	Настройка вида интерфейса.....	85
4.11.3	Редактирование данных технико-коммерческого предложения	88
4.11.4	Отправка на согласование технико-коммерческого предложения.....	89
4.11.5	Согласование технико-коммерческих предложений и выбор победителей Заказчиком	90
4.11.6	Скачивание аналитической справки	91
4.12	Загрузка и отправка на согласование коммерческих предложений поставщиков	92
4.12.1	Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки.....	94
4.12.2	Загрузка коммерческих предложений.....	106
4.12.3	Редактирование данных коммерческого предложения.....	112
4.12.4	Отправка коммерческих предложений на согласование Заказчику.....	114
4.12.5	Отзыв отправленного на согласование коммерческого предложения по позиции	115
4.12.6	Согласование коммерческих предложений и выбор победителей Заказчиком.....	116
4.12.7	Скачивание аналитической справки	118
4.13	Загрузка и согласование договора	119
4.13.1	Загрузка и отправка на согласование договора.....	119
4.13.2	Согласование договора заказчиком	123
4.13.3	Подтверждение подписания договора	124
4.14	Загрузка и согласование рабоче-конструкторской документации	124
4.15	Управление реестром контрагентов	132
4.15.1	Просмотр карточки контрагента	134
4.15.2	Регистрация нового контрагента	136
4.15.3	Редактирование данных контрагента.....	140
4.15.4	Ввод данных о новом сотруднике контрагента	142



4.16 Управление реестром сотрудников бэкофиса	143
4.16.1 Просмотр списка сотрудников бэкофиса	143
4.16.2 Ввод данных о новом сотруднике	144
4.16.3 Просмотр карточки сотрудника	146
4.16.4 Редактирование данных сотрудника	148
4.16.5 Переотправка сотруднику письма для активации аккаунта.....	149
5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ.....	151
5.1 Недоступность Системы	151
5.2 Некритичная ситуация	151
5.3 Критичная ситуация	151
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ.....	152



1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Система «Marketplace» предназначена для партнеров компании ПАО «ГПН», имеющих потребность в закупках МТР и цифровых сервисах, с целью сопровождения закупочной деятельности.

1.2 Краткое описание возможностей

Система «Marketplace» представляет следующие возможности:

- регистрация пользователя в системе;
- создание заявки на закупку Заказчиком;
- прием в работу заявки на закупку бэкофисом;
- обсуждение деталей заявки в чате между Заказчиком и сотрудником бэкофиса;
- подбор бэкофисом технических предложений поставщиков путем организации закупки в электронной форме на ЭТП ГПБ;
- загрузка технических предложений по запрашиваемым позициям бэкофисом, отправка их на согласование Заказчику;
- согласование технических предложений Заказчиком;
- подбор коммерческих предложений поставщиков путем организации закупки в электронной форме на ЭТП ГПБ бэкофисом;
- загрузка списка коммерческих предложений поставщиков бэкофисом, отправка их на согласование Заказчику;
- рассмотрение коммерческих предложений Заказчиком и выбор победителя;
- загрузка договоров на поставку бэкофисом, отправка их на согласование Заказчику;
- согласование договоров Заказчиком;
- загрузка рабоче-конструкторской документации по заявленным позициям бэкофисом, отправка ее на согласование Заказчику;
- согласование рабоче-конструкторской документации Заказчиком;
- предоставление информации об изготовлении продукции бэкофисом Заказчику.



1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с системой пользователям рекомендуется ознакомиться с документами:

- Руководство пользователя по организации и проведению закупок в электронной форме.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать базовыми навыками работы с:

- операционной системой Microsoft Windows,
- пакетом приложений Microsoft Office,
- системой электронной почты,
- интернет браузерами.

1.5 Используемые термины, определения и сокращения

В Руководстве пользователя приняты следующие термины и сокращения:

№	Термины и сокращения	Определение
1.	Бэкофис	Оператор электронной платформы «Marketplace», обрабатывающий заявки на закупки МТР и осуществляющий поиск поставщиков путем организации на ЭТП ГПБ закупок в электронной форме.
2.	Заказчик	Внешний клиент, формирующий заявки на закупки МТР для последующего выбора поставщиков и заключения с ними договоров на поставку.
3.	Система, Marketplace	Онлайн-платформа, которая связывает покупателей и поставщиков, позволяя им совершать сделки через нее.



№	Термины и сокращения	Определение
		На сайте Marketplace размещается информация о потребностях в МТР.
4.	ЭТП ГПБ	Автоматизированная система организации и проведения закупок в электронной форме «Электронная торговая площадка Газпромбанка»



2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1.1 Назначение системы

Система «Marketplace» представляет собой программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий обмен данными между внешними клиентами и бэкофисом, позволяющий сотрудникам внешних клиентов формировать сведения о потребностях к закупкам и передавать их в бэкофис, бэкофису обрабатывать их и на основе данных о потребностях формировать извещения о закупках в электронной форме, проводить закупки и осуществлять подбор поставщиков, информацию о полученных технических и коммерческих предложениях поставщиков передавать инициаторам для выбора ими победителей с целью заключения договоров и осуществления поставки им МТР.

2.1.2 Требования к программно-аппаратному обеспечению пользователя

Минимальные требования к аппаратным ресурсам ПК пользователя	Предустановленное программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none">– Процессор: Intel Atom 1,6 ГГц;– Объем оперативной памяти: минимум 4 Гб;– Дисковая подсистема: 80 Гб;– Сетевой адаптер: 100 Мбит;– Клавиатура;– Манипулятор типа «мышь».	<ul style="list-style-type: none">– Операционная система: Microsoft Windows (версии XP или выше);– Один из перечисленных браузеров: MS Edge, Google Chrome или Mozilla Firefox;– Средство криптографической защиты информации для работы с сертификатами электронно-цифровой подписи Крипто-Про 4.0 и выше (с поддержкой ГОСТ 34.11-2012);– capicom или криптопро browser plugin (https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/).



2.1.3 Функциональные роли, выполняемые пользователями

Полномочия пользователей приведены в списке ниже:

- Заказчик – пользователь системы, выполняющий следующие действия в Системе:
 - формирование заявок на закупки;
 - передачу заявок на обработку в бэкофис;
 - согласование подобранных бэкофисом технических предложений поставщиков;
 - согласование подобранных бэкофисом коммерческих предложений поставщиков, выбор победителей;
 - согласование договоров на поставку;
 - согласование переданной бэкофисом рабоче-конструкторской документации;
 - получение информации о ходе исполнения заявок.
- Сотрудник бэкофиса (Старший Менеджер, Менеджер) – пользователь системы, обрабатывающий заявки на закупки. Выполняет в системе следующие действия:
 - уточнение всех необходимых деталей заявок у Заказчиков;
 - подбор предложений поставщиков на внешнем рынке и путем проведения закупок в электронной форме на ЭТП ГПБ;
 - загрузка и согласование с Заказчиком технических предложений по заявленным позициям;
 - загрузка и отправка на согласование Заказчику коммерческих предложений;
 - загрузка и согласование с Заказчиком договоров на поставку;
 - загрузка и отправка на согласование Заказчику рабоче-конструкторской документации по поставляемым позициям;
 - предоставление информации Заказчику о ходе исполнения заказов.



3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Для подключения к системе «Marketplace» следует:

- убедиться, что программно-аппаратное обеспечение рабочего места соответствует требованиям, приведенным в п. 2.1.2;
- убедиться, что присутствует доступ в интернет;
- получить учетную запись, для этого необходимо обратиться с запросом к сотруднику с ролью «Старший менеджер»;
- открыть один из браузеров: Google Chrome, Opera, FireFox, Яндекс браузер, Safari.;
- авторизоваться в системе (см. п. 4.1).



4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Авторизация в Системе

Для того чтобы войти в Систему, запустите браузер и введите веб-адрес <https://marketplace.etpgpb.ru/> в его адресную строку.

В результате, запустится страница авторизации системы «Marketplace» (Рис. 1).

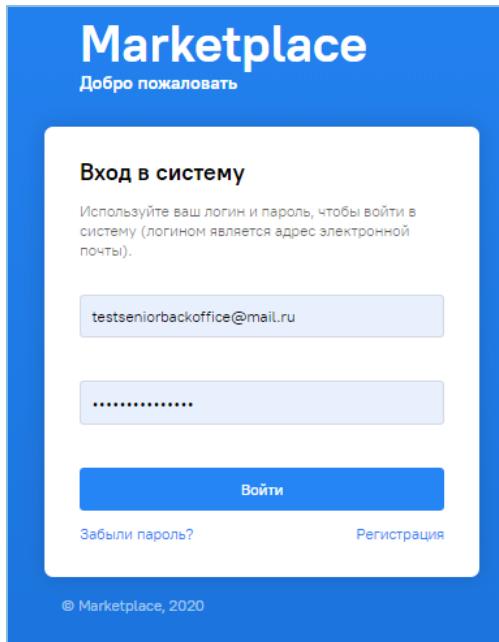


Рис. 1. Страница авторизации системы «Marketplace»

На форме авторизации введите логин и пароль пользователя, указанные при регистрации и нажмите кнопку «Войти» (Рис. 2).



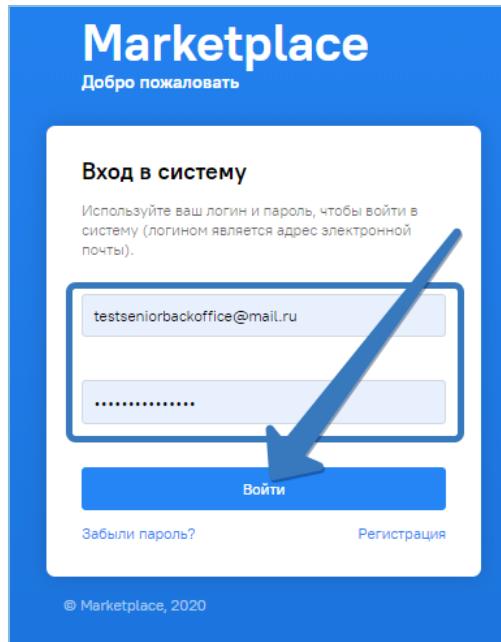


Рис. 2. Заполнение формы авторизации

Будет осуществлена авторизация и предоставлен доступ к Системе.

4.2 Восстановление пароля доступа

Для восстановления забытого пароля доступа в систему «Marketplace» выполните описанные ниже шаги.

1. Кликните на гиперссылку «Забыли пароль» на странице авторизации пользователя (Рис. 3).



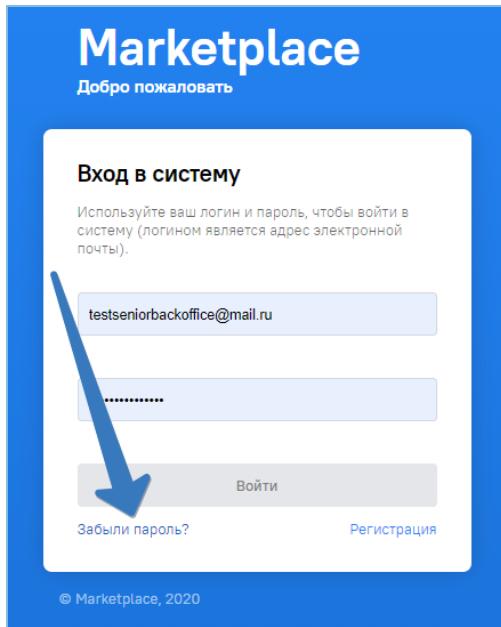


Рис. 3. Страница авторизации пользователя, переход на страницу восстановления пароля

Вы перейдете на страницу восстановления пароля (Рис. 4).

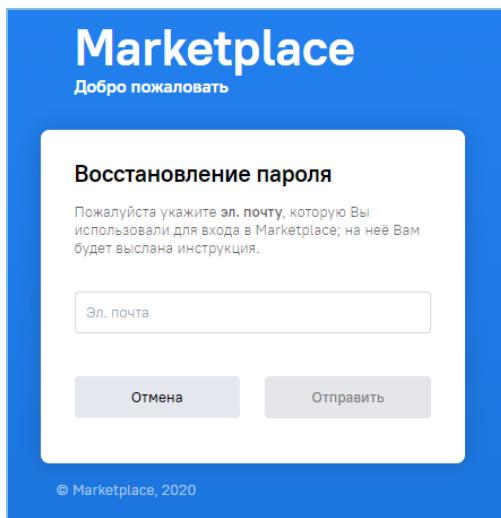


Рис. 4. Страница восстановления пароля

2. Укажите e-mail, который Вы указывали при регистрации в системе «Marketplace».
3. Нажмите кнопку «Отправить» (Рис. 5).



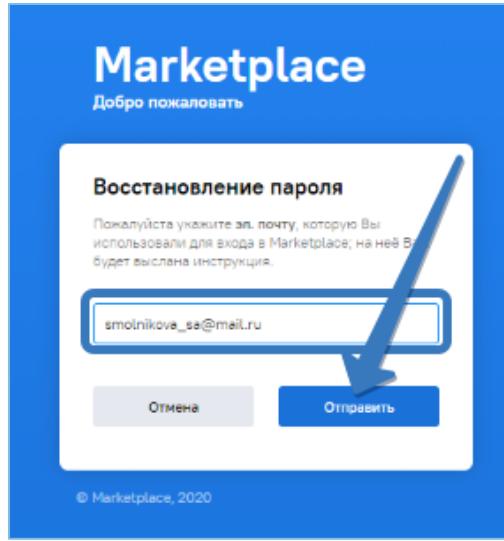


Рис. 5. Заполнение страницы восстановления пароля

4. Если E-mail введен корректно, на экране отобразится уведомление об отправке на него инструкции по восстановлению пароля.

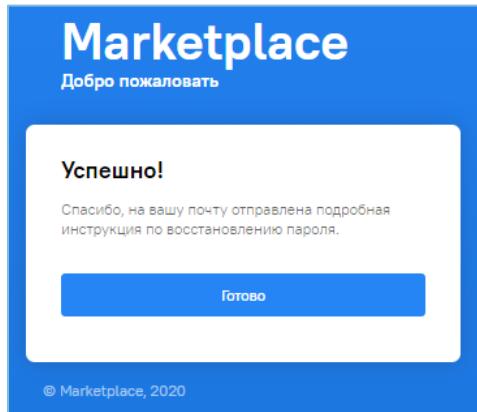


Рис. 6. Уведомление об отправке инструкции восстановления пароль на E-mail

5. На указанный Вами адрес электронной почты придет письмо. Для изменения пароля, перейдите в соответствующий почтовый ящик и нажмите на ссылку «Подтвердить» в полученном письме (Рис. 7).



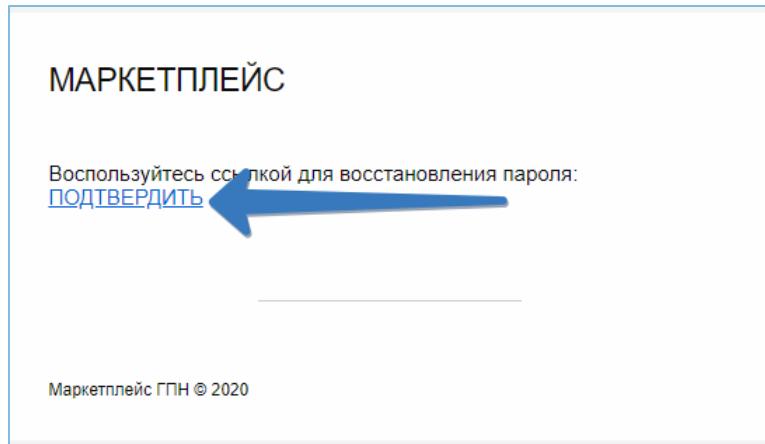


Рис. 7. Письмо со ссылкой подтверждения смены пароля

6. Вы перейдете в систему «Marketplace» на страницу восстановления пароля (Рис. 8).

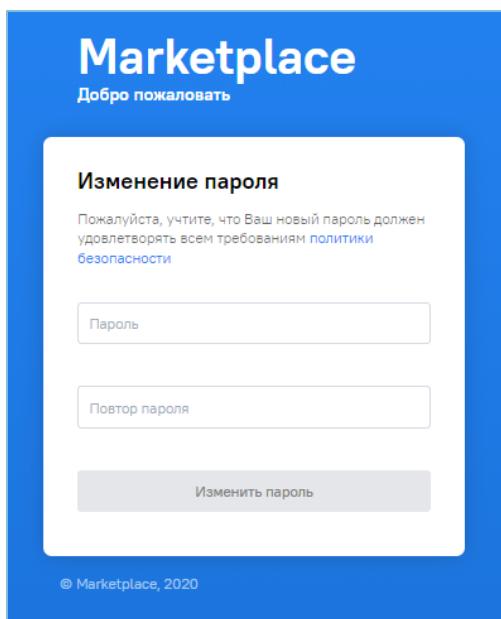


Рис. 8. Страница восстановления пароля

7. На странице укажите новый пароль, в следующем поле повторите ввод нового пароля.
8. Нажмите кнопку «Изменить пароль» (Рис. 9).



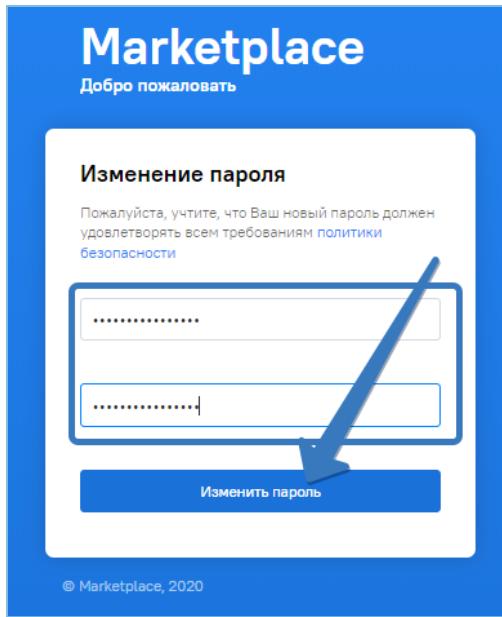


Рис. 9. Заполнение страницы восстановления пароля

В результате, пароль пользователя будет изменен. На экране отобразится уведомление об изменении пароля (Рис. 10).

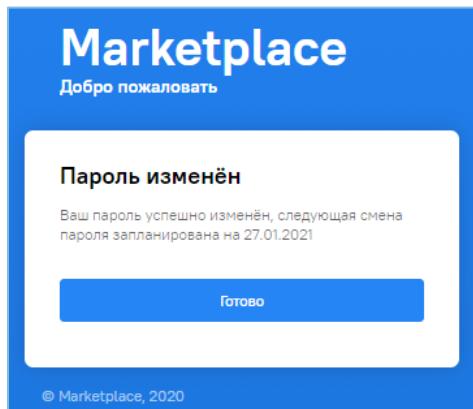


Рис. 10. Уведомление об изменении пароля

Для перехода на страницу авторизации нажмите кнопку «Готово». Новый пароль Вы сможете использовать для входа в систему «Marketplace».



4.3 Управление заявками на закупки

4.3.1 Открытие и фильтрация списка заявок

Для просмотра всех заявок на закупки выберите в меню пункт «Заявки» (Рис. 11).

Откроется страница «Заявки» (Рис. 11), содержащая список всех заявок, сформированных Заказчиками.

НОМЕР	ОПУБЛИКОВАН	ЗАКАЗЧИК	НАИМЕНОВАНИЕ	СРОКИ ПОСТАВКИ	ЗАДАЧА	ЗАВЕРШ./ПОЗ.
2 482	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	тестирование цен	1 как можно скорее ...	1	1 из 3
2 480	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	1713-тест бага	29.05.2020	0	0 из 1
2 479	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	тестирование отчета	1 как можно скорее ...	1	0 из 3
2 444	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Респираторы	28.05.2020	2	0 из 3
2 443	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Закупка насосов	20.05.2020	2	0 из 3
2 437	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	0	0 из 1
2 430	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1
2 427	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1
2 424	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1

Рис. 11. Страница "Заявки"

В зависимости от статуса, заявки расположены на разных вкладках страницы (Рис. 12):

- **В обработке** – заявки в статусе «в обработке», которые уже находятся в работе у сотрудников бэкофиса (заявки, в которых есть позиции, имеющие статус, отличный от «Завершено»);
- **Новые** – заявки со статусом «Новые», опубликованные Заказчиками, еще не взятые в работу сотрудниками бэкофиса (все позиции в заявках имеют статус «Новая»);
- **На согласовании** – заявки, отредактированные сотрудниками бэкофиса (в которые сотрудником бэкофиса добавлены новые позиции) и отправленные на согласование Заказчикам;



- **Завершенные** – исполненные заявки (по всем позициям заявок установлен статус «Завершено», «Отменено» или «Неактуально»).

Рядом с наименованием каждой вкладки в скобках указано количество заявок в соответствующем списке.

НОМЕР	ОПУБЛИК.	ЗАКАЗЧИК	НАИМЕНОВАНИЕ	СРОКИ ПОСТАВКИ	ЗАДАЧ	ЗАВЕРШ./ПОЗ.
2 482	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	тестирование цен	1 как можно скорее ...	1	1 из 3
2 480	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	1713-тест бага	29.05.2020	0	0 из 1
2 479	15.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	тестирование отчета	1 как можно скорее ...	1	0 из 3
2 444	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Респираторы	28.05.2020	2	0 из 3
2 443	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Закупка насосов	20.05.2020	2	0 из 3
2 437	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	0	0 из 1
2 430	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1
2 427	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1
2 424	14.05.2020	АО "Мессояханефтегаз"	Создание произвольной заявки	1 как можно скорее	1	0 из 1

Рис. 12. Страница "Заявки", вкладки на странице

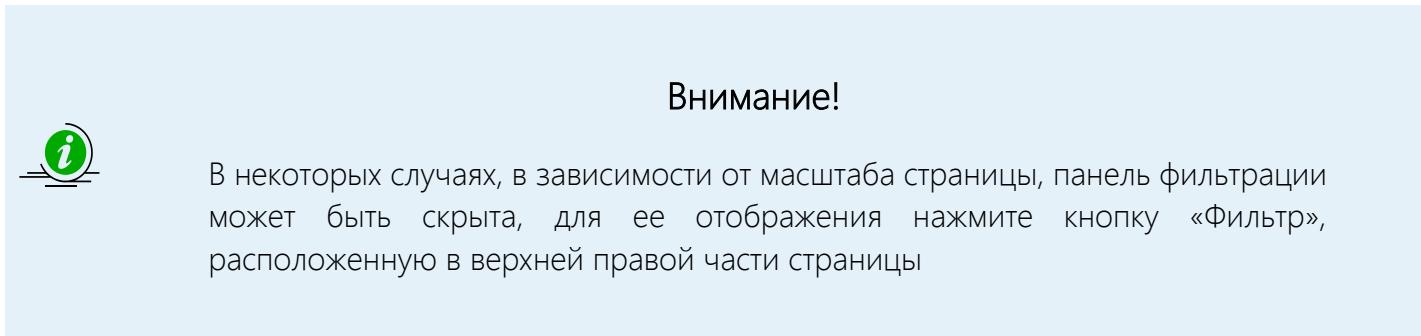
В списках, на каждой из вкладок, доступна следующая информация по заявкам:

- Номер – уникальный номер заявки;
- Опубликована – дата публикации заявки (данная колонка доступна только в списке заявок, расположенным на вкладке «Новая»);
- Заказчик – название организации Заказчика, инициирующего заявку;
- Наименование – наименование заявки;
- Сроки поставки – сроки поставки заказов;
- Позиций – общее количество позиций в заявке (данная колонка доступна только в списках заявок, расположенных на вкладках «Новая» и «На согласовании»);
- Задач – количество актуальных задач для выполнения по заявке (данная колонка доступна только в списке заявок, расположенным на вкладке «В обработке»);
- Заверш/поз – число исполненных заказов по позициям в заявке / общее количество позиций заявки (данная колонка доступна только в списке заявок, расположенным на вкладке «В обработке»).



4.3.1.1 Фильтрация списка заявок

Для фильтрации списков заявок используется панель, расположенная в правой части страницы «Заявки» (Рис. 13).



Позиции в списке можно отфильтровать по следующим параметрам:

- Номер или наименование (в соответствующем поле можно указать ключевые слова для поиска заявки по наименованию или внести часть символов номера заявки);
- Заказчик (флажками отметьте контрагентов в приведенном списке);
- Статус (флажкам отметьте статусы позиций в приведенном списке).

The screenshot displays a list of 553 requests. The top navigation bar includes tabs: 'В обработке' (553), 'Новые' (312), 'На согласовании' (57), and 'Завершенные' (32). The main table has columns: НОМЕР, ОТУБЛИК., ЗАКАЗЧИК, НАИМЕНОВАНИЕ, СРОКИ ПОСТАВКИ, ЗАДАЧ, and ЗАВЕРШ./ПОЗ. A sidebar on the right contains a 'Фильтр' (Filter) panel with three sections: 'Номер или наименование' (Number or name), 'Заказчик' (Supplier), and 'Статус' (Status). The 'Статус' section lists various statuses with their counts: Новая (1252), Подготовка ТКП (153), Согласование ТКП (50), Выбран победитель ТКП (91), Подготовка ТП (193), Согласование ТП (148), and Подготовка КП (330). At the bottom of the page, there are page navigation links from 1 to 56, and a note 'На странице 1-10 из 553'.

Рис. 13. Страница «Заявки», фильтрация списков заявок



После указания параметров фильтры автоматически будут применены, в списках отобразятся заявки, удовлетворяющие условиям фильтрации.

Для сброса фильтров нажмите «Сбросить все» (Рис. 14).

Marketplace

Заявки Контрагенты Сотрудники

Николай Петров
Бэк-офис

В обработке (553) Новые (312) На согласование (57) Завершенные (32)

НОМЕР ОПУБЛИК. ЗАКАЗЧИК НАИМЕНОВАНИЕ СРОКИ ПОСТАВКИ ЗАДАЧ ЗАВЕРШ./ПОЗ.

1960 26.02.2020 АО "Мессояханефтегаз" Закупка насосов 20.03.2020 3 0 из 3

На странице 1-1 из 1

Фильтр

Сбросить все

Номер или наименование

насос

Заказчик

ОАО "КУРГАНГИПРОЗЕМ"
АО "ГМС ЛИВГИДРОМАШ"
АО "Мессояханефтегаз"
ООО "ИВ-ИВ"
ООО "СМУ № 36"

Статус

Новая
Подготовка ТКП
Согласование ТКП
Выбран победитель ТКП
Подготовка ТП
Согласование ТП
Подготовка КП

Статус	Количество	Цвет
Новая	1252	Red
Подготовка ТКП	153	Purple
Согласование ТКП	50	Purple
Выбран победитель ТКП	91	Purple
Подготовка ТП	193	Red
Согласование ТП	148	Purple
Подготовка КП	330	Orange

Рис. 14. Страница «Заявки», сброс всех фильтров

4.4 Просмотр карточки заявки

Как только Заказчик сформирует, опубликует заявку и переведет ее в работу, Вы получите соответствующее уведомление на электронный почтовый ящик для рассылок о получении новой заявки от Заказчика, содержащее ссылку для быстрого доступа к карточке заявки, открыть заявку на просмотр можно перейдя по этой ссылке.

Также все отправленные Вам заявки доступны из реестра заявок. Для открытия заявки на просмотр из реестра заявок, выполните описанные ниже действия.

1. Откройте список заявок (см. п. 4.3.1).
2. Найдите нужную заявку в списке и кликните по строке с выбранной заявкой (Рис. 15).



Marketplace Заявки Контрагенты

Федор Духовской
Бэк-офис

Заявки

В обработке (66) Новые (20) На согласовании (2) Завершенные (0)

НОМЕР	ЗАКАЗЧИК	НАИМЕНОВАНИЕ	СРОКИ ПОСТАВКИ	ЗАДАЧ	ЗАВЕРШ./ПОЗ.
1383	АО "Мессояханефтегаз"	Заявка на закупку насосного оборудования	20.12.2019	0	0 из 3
1382	АО "Мессояханефтегаз"	Закупка насосного оборудования	20.12.2019	3	0 из 3
1363	АО "Мессояханефтегаз"	Закупка насосного оборудования	20.12.2019	1	0 из 3

Показать на странице: 10

На странице заявки 1 - 3 из 3

Фильтр Сбросить все

Номер или наименование

Заказчик

АО "Меридиан"
 АО "РОССКАТ"
 АО "ТД ЭСД"
 ООО "АЗТС"
 ООО "Алватекс ЭТМ"

Показать всех

Рис. 15. Реестр заявок, открытие формы заявки на просмотр

Откроется карточка заявки (Рис. 16).

Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Николай Петров
Бэк-офис

Заявки → Заявка №2443

Закупка насосов

+ Новая позиция

	Насос поз. Р-403/А,В	8 кт	20.05.2020	Подготовка КП
<input type="checkbox"/>	Насос поз. Р-406/А,В	2 кт	20.05.2020	Подготовка КП
<input type="checkbox"/>	Насос поз. Р-407/А,В	2 кт	20.05.2020	Новая

Страницы согласований

Технические предложения	0	●
Коммерческие предложения	2	●
Технико-коммерческие предложения	0	●
РКД	0	●
Договор	0	●

Общая инф. по заявке

Статистика

Скрывать поставщиков

Рис. 16. Карточка заявки

В карточке заявки представлена информация о заказанных позициях:

- Наименование позиции;
- Заказанное количество по позиции;
- Необходимый срок поставки;



- Статус позиции – статус позиции, отражающий этап обработки заявки. Если для обработки заказа позиции назначен исполнитель, то в этом поле отображается его ФИО.

Для позиций заявки предусмотрены следующие статусы:

- **Черновик** – позиция отредактирована сотрудником бэкофиса, но изменения еще не отправлены на согласование Заказчику. Статусы позиций заявки устанавливаются автоматически после сохранения внесенных изменений;
- **Новая** – данные о позиции опубликованы Заказчиком, сотрудник бэкофиса еще не начал работу по поиску предложений. Статусы позиций заявки устанавливаются автоматически после ее публикации;
- **На согласовании заказчика** – сотрудником бэкофиса добавлена новая позиция в заявку и данные о ней отправлены на согласование Заказчику. Статус устанавливается автоматически после отправки сведений о новой позиции заявки на согласование;
- **Подготовка ТП** - сотрудник бэкофиса в процессе поиска и загрузки технических предложений от поставщиков. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Согласование ТП** – сотрудником бэкофиса загружены и отправлены на согласование Заказчику технические предложения по позиции заявки. Статус устанавливается автоматически после отправки технических предложений по позиции заявки на согласование Заказчику;
- **Подготовка ТКП** - сотрудник бэкофиса в процессе поиска и загрузки технико-коммерческих предложений от поставщиков. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Согласование ТКП** – сотрудником бэкофиса загружены и отправлены на согласование технико-коммерческие предложения по позиции заявки. Статус устанавливается автоматически после отправки технических предложений по позиции заявки на согласование Заказчику;
- **Подготовка КП** - сотрудник бэкофиса в процессе поиска и загрузки коммерческих предложений от поставщиков. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Выбор победителя** – сотрудник бэкофиса сформировал и отправил перечень коммерческих предложений от поставщиков по позиции на согласование Заказчику, у Заказчика появляется возможность их согласования и выбора победителя среди поставщиков, подавших предложения. Статус устанавливается автоматически после отправки на согласование коммерческих предложений по позиции сотрудником бэкофиса;



- **Выбран победитель** – Заказчик выбрал и утвердил победителя среди поставщиков, направивших свои коммерческие предложения. Статус устанавливается автоматически после согласования Заказчиком какого-либо коммерческого предложения по позиции;
- **Выбран победитель по ТКП** – Заказчик выбрал и утвердил победителя среди поставщиков, направивших свои технико-коммерческие предложения. Статус устанавливается автоматически после согласования Заказчиком какого-либо предложения по позиции;
- **Согласование договора** – идет согласование деталей договора между Заказчиком и поставщиком (через сотрудника бэкофиса). Договор загружен в систему сотрудником бэкофиса и ожидает согласования Заказчика. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Подписание договора** – договор согласован и ожидает подписания. Статус устанавливается автоматически после согласования договора и приложения к договору Заказчиком;
- **Законтрактовано** - договор подписан сторонами. Статус устанавливается автоматически после подтверждения подписания договора сотрудником бэкофиса (нажатия кнопки «Подтвердить подписание договора»);
- **Согласование РКД** - осуществляется согласование рабоче-конструкторской документации, на основании которой будет изготавливаться оборудование. Сотрудник бэкофиса загружает документы поставщика, Заказчик скачивает документы и загружает свои - с замечаниями, комментариями и т.д., итераций может быть несколько, пока рабоче-конструкторская документация не будет согласована. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **РКД согласована** - Заказчик согласовал весь перечень РКД по позиции. Статус устанавливается автоматически после согласования заказчиком всего перечня РКД по позиции;
- **Изготовление** - осуществляется изготовление заказа победителем. Сотрудник бэкофиса загружает дополнительную информацию по статусу изготовления. Статус устанавливается автоматически после нажатия Заказчиком кнопки «Начать изготовление»;
- **Доставка** - осуществляется доставка заказа Заказчику. Информация по статусу доставки загружается автоматически из "Цифрового инспектора". Статус устанавливается автоматически при получении данных из Монитора поставок либо вручную сотрудником бэкофиса;
- **Поставлено** - оборудование доставлено Заказчику. Статус устанавливается автоматически при получении данных из Монитора поставок либо вручную сотрудником бэкофиса;



- **Оказание сопутствующих услуг** – оказываются сопутствующие услуги, статус обязателен, если в карточке позиции стоят чекбоксы "ШМР" и "ПНР", иначе не отображается в статусной модели. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Оплачено** – произведена оплата по заказу поставщику. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Гарантийные обязательства** – исчисляется гарантийный срок по товару. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Завершено** - заказ по позиции выполнен. Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса;
- **Отменена** – заказ позиции отменен Заказчиком в связи с его неактуальностью (в случаях, если не получено ни одного КП по позиции либо Заказчиком не выбрано ни одного из КП поставщиков). Статус устанавливается вручную Заказчиком;
- **Неактуальна** – заказ позиции отменен бэкофисом в связи с его неактуальностью по ряду причин (в случаях, если не получено ни одного ТП / КП по позиции, Заказчиком не выбрано ни одного из ТП / КП поставщиков либо отсутствует обратная связь от Заказчика и др.). Статус устанавливается вручную сотрудником бэкофиса.

В правой части карточки заявки содержится дашборд (аналитическая панель) (Рис. 17), отражающий сводную аналитическую информацию по заявке, а также содержит ссылки для перехода в интерфейсы согласования различных документов.



Закупка насосного оборудования

* Создать группу Переместить Сменить статус :

<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-403/А,В	8 КП	20.05.2020	● Подготовка ТКП
<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-406/А,В	2 КП	20.05.2020	● Законтрактовано
<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-407/А,В	2 КП	20.05.2020	● Изготовление

+ Новая позиция

Страницы согласований

Технические предложения	0	●
Коммерческие предложения	0	●
Технико-коммерческие предложения	1	●
РКД	1	●
Договор	1	●

Общая инф. по заявке

Заявка №
198

Статус заявки
В обработке

Заказчик
ООО «ЭНГС»

Контактное лицо (e-mail)
Кураев Михаил Алексеевич

Телефон контактного лица
+7 955 413 34 18

Документы заявки
[Проект договора \(редакция 10.07.2020\)](#)

Статистика

По статусам

0%	Черновик
0%	Новая
0%	ТП
0%	КП
33%	TKP
33%	РКД и изготовление
33%	Договор
0%	Доставка и оплата
0%	Завершено



Рис. 17. Карточка заявки, аналитическая панель (дашборд) в правой части заявки

Дашборд включает следующие пункты:

- Технические предложения – ссылка для перехода в интерфейс согласования технических предложений. Справа от ссылки указано количество позиций заявки в статусе «Подготовка ТП»;
- Коммерческие предложения – ссылка для перехода в интерфейс согласования коммерческих предложений. Справа от ссылки указано количество позиций заявки в статусе «Подготовка КП»;
- Технико-коммерческие предложения – ссылка для перехода в интерфейс согласования технико-коммерческих предложений. Справа от ссылки указано количество позиций заявки в статусе «Подготовка ТКП»;
- РКД – ссылка для перехода в интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации. Справа от ссылки указано количество позиций заявки в статусе «Согласование РКД»;



- Договор - ссылка для перехода в интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации. Справа от ссылки указано количество позиций заявки в статусе «Согласование договора»;
- Общая информация по заявке – раскрывает общую информацию по заявке, включающую сведения о номере и статусе заявки, ФИО и контакты (email и номер телефона, указанный при регистрации) пользователя Заказчика, создавшего заявку, а также ссылки на прикрепленные к заявке файлы;
- Статистика – раскрывает статистику по статусам позиций в заявке в виде круговой диаграммы.
- Скрывать поставщиков – настройка видимости наименований поставщиков в ТП, КП и ТКП. По умолчанию настройка активируется автоматически при создании заявки Заказчиком. При загрузке и отправке на согласование ТП, КП, ТКП, Заказчики увидят предложения, но информация о поставщиках, подавших предложения будет невидна до этапа согласования договора. Если Вы хотите открыть наименования поставщиков для Заказчика, снимите данный флажок.

4.4.1 Назначение ответственного по заявке

Пользователю, которому назначена роль «Старший менеджер», доступна возможность назначения ответственных исполнителей для обработки заказов по позициям. Для этого выделите позиции флажками в карточке заявки и кликните по ссылке «Назначить» (Рис. 18).

The screenshot shows a list of items under the heading 'Закупка насосного оборудования'. Three items are selected, indicated by checked checkboxes. A blue arrow points from the top right towards a small menu icon (three vertical dots) located next to the 'Assign' button. A tooltip for this button reads 'Назначить' (Assign). To the right of the list, there is a sidebar titled 'Страницы согласований' (Pages for approval) which includes sections for Technical proposals, Commercial proposals, Technico-commercial proposals, RKD, and Contracts, each with a count of 0. Below this is a section for 'Общая инф. по заявке' (General info about the application) and a 'Статистика' (Statistics) section.

Рис. 18. Карточка заявки, назначение ответственных по заявке



При этом откроется окно «Назначить позиции» (Рис. 19).

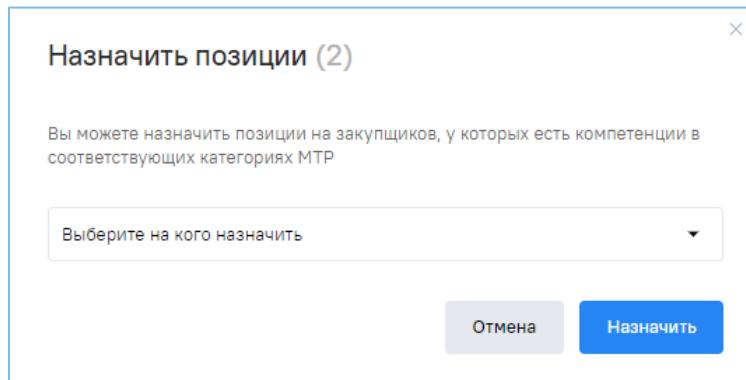


Рис. 19. Окно «Назначить позиции»

В данном окне выберите сотрудника из выпадающего списка и нажмите кнопку «Назначить»

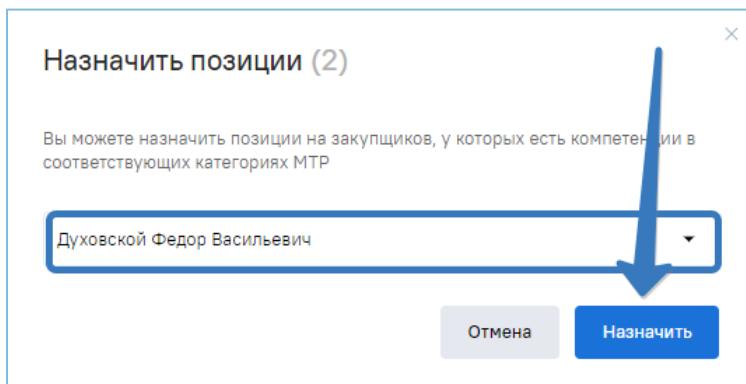


Рис. 20. Окно «Назначить позиции», назначение ответственного

В результате, произойдет назначение ответственного менеджера по позициям заявки. Обработка заказов по позициям станет доступна сотруднику, выбранному в качестве ответственного.

4.4.2 Отмена заказа позиции в связи с его неактуальностью

Заказ позиции в заявке можно отменить в связи с его неактуальностью по ряду причин:

- в случаях, если не получено ни одного ТП / КП по позиции,



- Заказчиком не выбрано ни одного из ТП / КП поставщиков;
- отсутствует обратная связь от Заказчика;
- по иным причинам.

Для отмены заказов по позициям позиции флагжками, кликнуть по кнопке

нужно в карточке заявки выделите неактуальные

и в выпадающем меню кнопки выбрать пункт

«Отменить» (Рис. 21).

Рис. 21. Карточка заявки, отмена заказа позиций

При этом откроется окно «Отменить позиции» (Рис. 22).



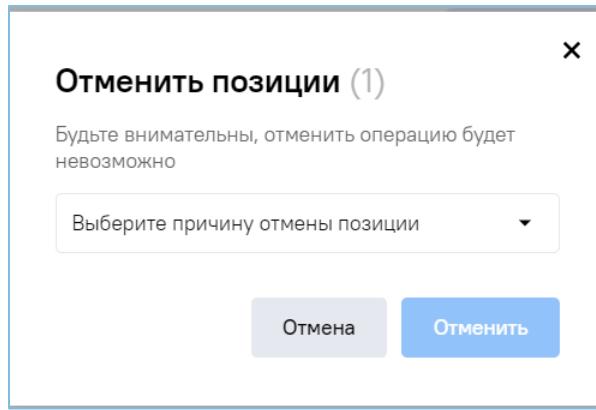


Рис. 22. Окно «Отменить позиции»

В данном окне выберите причину отмены заказа в выпадающем списке. При выборе значения «Иное» укажите произвольную причину в поле для ввода текста. После указания причины нажмите кнопку «Отменить» (Рис. 23).

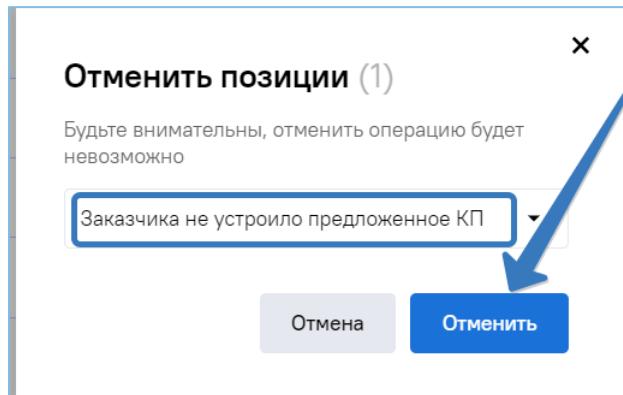


Рис. 23. Окно «Отменить позиции», отмена заказов позиций

В результате, установится статус позиции «Неактуально», данные о ней станут недоступны для редактирования.

4.4.3 Просмотр карточки позиции

Если необходимо просмотреть данные позиции, в открывшейся карточке заявки кликните по наименованию позиции в соответствующей строке (Рис. 24).



Закупка насосов

+ Новая позиция

Позиция	Количество	Дата	Статус
Насос поз. Р-403/A,B	8 кт	20.05.2020	РКД согласована
Насос поз. Р-406/A,B	2 кт	20.05.2020	Согласование договора
Насос поз. Р-407/A,B	2 кт	20.05.2020	Изготовление

Страницы согласований

Технические предложения	0	●
Коммерческие предложения	0	●
Технико-коммерческие предложения	0	●
РКД	1	●
Договор	1	●

Общая инф. по заявке

Статистика

Рис. 24. Открытие карточки позиции из карточки заявки

На экране отобразится карточка позиции (Рис. 25).

Заявки → Заявка №197 → Насос поз. Р-406/A,B

Насос поз. Р-406/A,B

Изменена: 08.04.2020 02:59 | Перейти к чату по позиции

Согласование договора

История

- 9 апреля в 18:01 Изменён статус позиции
● Выбран победитель → ● Согласование договора
Никитин Максим
- 9 апреля в 18:00 Изменён статус позиции
● Выбор победителя → ● Выбран победитель
Кураев Михаил Алексеевич
- 9 апреля в 18:00 Выбран победитель
ООО БетонМаш 28 000,00 ₽ за 2 кт
Кураев Михаил Алексеевич
- 9 апреля в 18:00 Изменён статус позиции
● Подготовка КП → ● Выбор победителя
Никитин Максим
- 9 апреля в 18:00 Добавлено коммерческое предложение
Никитин Максим
- 9 апреля в 18:00 Добавлено коммерческое предложение

Общая информация о позиции

Наименование МТР
Насос поз. Р-406/A,B

Количество
2 кт

Необходимый срок поставки
20.05.2020

Базис поставки
ОНПЗ

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Начальная максимальная цена
15 000,00 ₽

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-406/A,B

Редактировать

Рис. 25. Карточка позиции

В верхней части карточки позиции указано наименование позиции, дата последнего изменения сведений о позиции, наименование группы, к которой относится позиция, количество комментариев в чате обсуждения позиции и содержится ссылка для перехода к чату по позиции (Рис. 26). Статус позиции отображается в правой верхней части карточки позиции (Рис. 26).



Заявки → Заявка №197 → Насос поз. Р-406/А,В

Насос поз. Р-406/А,В

Изменена: 08.04.2020 02:59 | Перейти к чату по позиции

Согласование договора

История		Документы		Коммерческие предложения		Общая информация о позиции	
9 апреля в 18:01	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:01	Выбран победитель → Согласование договора	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	Наименование МПР	Насос поз. Р-406/А,В
9 апреля в 18:00	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:00	Выбор победителя → Выбран победитель	9 апреля в 18:00	Кураев Михаил Алексеевич	Количество	2 кт
9 апреля в 18:00	Выбран победитель	9 апреля в 18:00	ООО БетонМаш 28 000,00 ₽ за 2 КТ	9 апреля в 18:00	Кураев Михаил Алексеевич	Необходимый срок поставки	20.05.2020
9 апреля в 18:00	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:00	Подготовка КП → Выбор победителя	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	Базис поставки	ОНПЗ
9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	Условия оплаты	30 банковских дней по факту поставки
9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	9 апреля в 18:00		9 апреля в 18:00		Начальная максимальная цена	15 000,00 ₽
						Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление ОЛ на Насос поз. Р-406/А,В	
						Редактировать	

Рис. 26. Карточка позиции, основная информация по позиции

Форма карточки позиции содержит вкладки:

- **История** – вкладка, содержащая сведения об изменениях данных о позиции (Рис. 27).

Заявки → Заявка №197 → Насос поз. Р-406/А,В

Насос поз. Р-406/А,В

Изменена: 08.04.2020 02:59 | Перейти к чату по позиции

Согласование договора

История		Документы		Коммерческие предложения		Общая информация о позиции	
9 апреля в 18:01	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:01	Выбран победитель → Согласование договора	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	Наименование МПР	Насос поз. Р-406/А,В
9 апреля в 18:00	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:00	Выбор победителя → Выбран победитель	9 апреля в 18:00	Кураев Михаил Алексеевич	Количество	2 кт
9 апреля в 18:00	Выбран победитель	9 апреля в 18:00	ООО БетонМаш 28 000,00 ₽ за 2 КТ	9 апреля в 18:00	Кураев Михаил Алексеевич	Необходимый срок поставки	20.05.2020
9 апреля в 18:00	Изменён статус позиции	9 апреля в 18:00	Подготовка КП → Выбор победителя	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	Базис поставки	ОНПЗ
9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	9 апреля в 18:00	Никитин Максим	9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	Условия оплаты	30 банковских дней по факту поставки
9 апреля в 18:00	Добавлено коммерческое предложение	9 апреля в 18:00		9 апреля в 18:00		Начальная максимальная цена	15 000,00 ₽
						Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление ОЛ на Насос поз. Р-406/А,В	
						Редактировать	

Рис. 27. Карточка позиции, вкладка «История»



- **Документы** – вкладка, содержащая ссылки на прикрепленные к заявке технические документы (Рис. 28);

Заявки → Заявка №198 → Насос поз. Р-407/А,В

Насос поз. Р-407/А,В

Изменена: 08.04.2020 03:58 | Перейти к чату по позиции

Документы

История Коммерческие предложения Доставка

Все документы позиции

10 апреля 2020

Описание товара.docx
10 апреля 2020

Общая информация о позиции

Назначение МТР
Насос поз. Р-407/А,В
Количество
2 кт
Необходимый срок поставки
20.05.2020
Базис поставки
ОНПЗ
Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки
Начальная максимальная цена
12 000,00 ₽
Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В

Рис. 28. Карточка позиции, вкладка «Документы»

- **Коммерческие предложения** – вкладка, содержащая данные коммерческих предложений поставщиков по заявленной позиции (Рис. 29);

Заявки → Заявка №197 → Насос поз. Р-403/А,В

Насос поз. Р-403/А,В

Изменена: 08.04.2020 02:59 | Перейти к чату по позиции

Коммерческие предложения

История Документы Коммерческие предложения

ООО "ПКФ "СИБМЕТАЛЛ-ОМСК"		ООО БЕТОНМАШ	
Цена	80 000,00 ₽	Цена	80 000,00 ₽
Количество	8 кт	Количество	8 кт
Дата поставки	20.05.2020	Дата поставки	20.05.2020
Условия оплаты	30 банковских дней по факту поставки	Условия оплаты	30 банковских дней по факту поставки

Общая информация о позиции

Назначение МТР
Насос поз. Р-403/А,В
Количество
8 кт
Необходимый срок поставки
20.05.2020
Базис поставки
ОНПЗ
Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки
Начальная максимальная цена
10 000,00 ₽
Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-403/А,В
Необходимость РКД
Да, необходимо

Редактировать

Рис. 29. Карточка позиции, вкладка «Коммерческие предложения»



- **Доставка** - вкладка становится доступна после установки позиции статуса «Доставка» в случае подтверждения подписания договора с поставщиком (см. п. 4.13.3). В момент подтверждения подписания договора осуществляется интеграция с Монитором поставок. Вкладка содержит информацию по статусу доставки партий товара из Монитора поставок (Рис. 30).

Насос поз. Р-407/А,В

Изменена: 08.04.2020 03:58 | Перейти к чату по позиции

История Документы Коммерческие предложения **Доставка**

Общая информация о позиции

Наименование МПР
Насос поз. Р-407/А,В

Количество
2 КТ

Необходимый срок поставки
20.05.2020

Базис поставки
ОНПЗ

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Начальная максимальная цена
12 000,00 ₽

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОП на Насос поз. Р-407/А,В

всего
2 КТ

2 КТ

Обновлено сегодня, 12:00

На данный момент событий нет

Ожидает
2 КТ

Производство
0 КТ

Отгрузка
0 КТ

В пути
0 КТ

Доставлено
0 КТ

Рис. 30. Карточка позиции, вкладка «Доставка»

В правой части карточки позиции отображается панель, на которой представлена общая информация по заявленной позиции (наименование, количество, срок поставки и т. д.) (Рис. 31).



Заявки → Заявка №198 → Насос поз. Р-407/А,В

Изменена: 08.04.2020 03:58 | Перейти к чату по позиции

Доставка

История Документы Коммерческие предложения Доставка

10 апреля в 14:04 Загружен документ
[Описание товара.docx](#)
Кураев Михаил Алексеевич

9 апреля в 14:39 Изменён статус позиции
● Изготовление → ● Доставка
Никитин Максим

9 апреля в 14:17 Изменён статус позиции
● Законтрактовано → ● Изготовление
Никитин Максим

9 апреля в 14:09 Изменён статус позиции
● Подписание договора → ● Законтрактовано
Никитин Максим

9 апреля в 14:09 Создан товар в мониторе доставки ГазПромНефти
Никитин Максим

9 апреля в 14:09 Изменён статус договора

Общая информация о позиции

Наименование МПР
Насос поз. Р-407/А,В

Количество
2 кт

Необходимый срок поставки
20.05.2020

Базис поставки
ОНПЗ

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Начальная максимальная цена
12 000,00 ₽

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В

Рис. 31. Картотка позиции, вкладка «Общая информация о позиции»

4.5 Редактирование заявки

4.5.1 Редактирование данных о позиции

Для редактирования сведений о позиции в заявке выполните описанные ниже действия.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Из открывшейся карточки заявки перейти в карточку позиции (Рис. 32) (см. п. 4.4.1).
3. На панели, расположенной в правой части карточки позиции, нажмите кнопку «Редактировать» (Рис. 32).



Насос поз. Р-407/А,В

Изменена: 28.01.2020 12:58 | Группа: Насосное оборудование 1 | Сообщений: 5 | Перейти к чату по позиции

Изготовление

История **Документы** Технические предложения Коммерческие предложения Использование

4 февраля в 16:30 Изменён статус позиции
Подготовка ТП → Изготовление
Петров Николай Васильевич

4 февраля в 16:29 Изменён статус позиции
Выбор победителя → Подготовка ТП
Петров Николай Васильевич

29 января в 15:54 Добавлено коммерческое предложение
Петров Николай Васильевич

29 января в 15:54 Добавлено коммерческое предложение
Петров Николай Васильевич

29 января в 15:54 Добавлено коммерческое предложение
Петров Николай Васильевич

Общая информация о позиции

Наименование МТР
Насос поз. Р-407/А,В

Количество
2 кт

Необходимый срок поставки
20.03.2020

Базис поставки
ОНПЗ

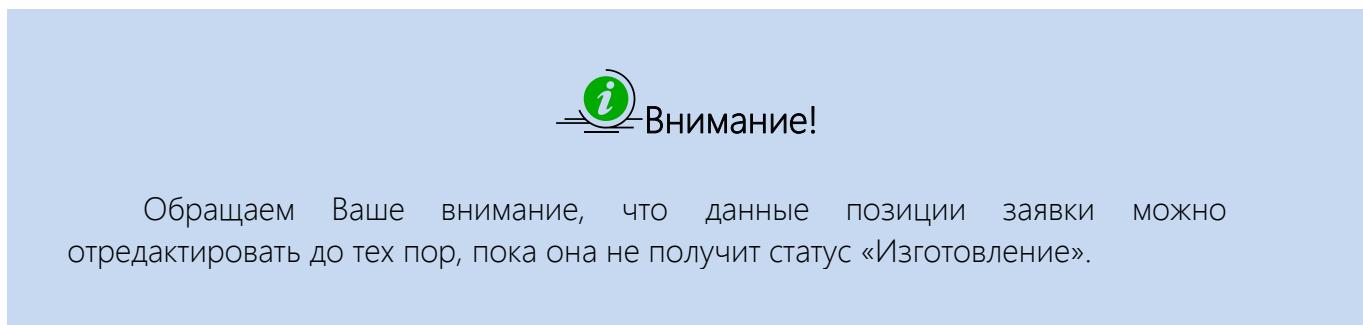
Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Начальная максимальная цена
12 000,00 ₽

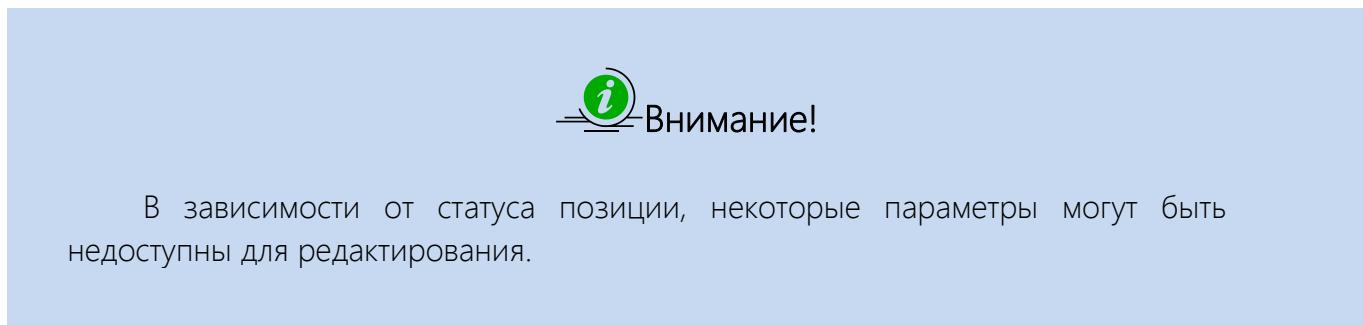
Документ, в соответствии с которым необходимо изменение
ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В

Редактировать

Рис. 32. Карточка позиции, кнопка для редактирования сведений о позиции



4. В открывшемся окне «Редактирование общей информации по позиции» отредактируйте необходимые поля (Рис. 33).



Редактирование общей информации по позиции

Наименование МПР
Насос поз. Р-407/А,В

Срок поставки
20.03.2020 Как можно скорее

Базис поставки (пункт, до которого требуется доставка)
ОНПЗ

Условия оплаты
Условия оплаты

Количество
2

Начальная макс. цена (необязательно)
12000

Валюта
Руб.

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление (НТД: ГОСТ/ТУ, ТЗ, ОЛ, ЗТП и т.п.)
ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В Требуется РКД

Необходимость сопутствующих услуг
 ШМР ПНР Инспекционный контроль

Дополнительные требования (необязательно)

Все поля, кроме начальной максимальной цены и дополнительных требований, являются **обязательными** к заполнению!

Рис. 33. Карточка позиции, редактирование сведений о позиции

5. В зависимости от того, какие параметры редактируются, возможны следующие варианты действий:

- если редактируется хотя бы одно из полей «Наименование», «Срок поставки», «Как можно скорее», «Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление», потребуется согласование изменений с Заказчиком. Для отправки Ваших изменений на согласование нажмите кнопку «Отправить на согласование».



Редактирование общей информации по позиции

Наименование МПР Насос поз. Р-407/А,В	Базис поставки (пункт, до которого требуется доставка) ОНПЗ
Срок поставки <input type="button" value="..."/> <input checked="" type="checkbox"/> Как можно скорее	
Условия оплаты Условия оплаты	
Количество 3	Начальная макс. цена (необязательно) 12000
Валюта Руб.	
Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление (НТД, ГОСТ/ТУ, ТЗ, ОЛ, ЗТП и т.п.) ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В <input type="checkbox"/> Требуется РКД	
Необходимость сопутствующих услуг <input type="checkbox"/> ШМР <input type="checkbox"/> ПНР <input type="checkbox"/> Инспекционный контроль	Дополнительные требования (необязательно)
Все поля, кроме начальной максимальной цены и дополнительных требований, являются обязательными к заполнению!	
<input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Отправить на согласование"/>	

Рис. 34. Редактирование позиции заявки, отправка изменений на согласование Заказчику

При этом произойдет отправка изменений Заказчику для согласования. Установится статус позиции «На согласовании заказчика»;

- при редактировании параметров «Требуется РКД», «Количество», «Условия оплаты», «Базис поставки», «Необходимость сопутствующих услуг» позиции в статусе «На согласовании заказчика», «Новая», «Подготовка ТП» достаточно сохранить изменения, нажав кнопку «Сохранить» (Рис. 35).



Редактирование общей информации по позиции

Наименование МТР
Насос поз. Р-407/А,В

Срок поставки
20.03.2020 Как можно скорее

Базис поставки (пункт, до которого требуется доставка)
ОНПЗ

Условия оплаты
Условия оплаты

Количество
 КТ

Начальная макс. цена (необязательно)
12000

Валюта
Руб.

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление (НТД: ГОСТ/ТУ, ТЗ, ОЛ, ЗТП и т.п.)
ОЛ на Насос поз. Р-407/А,В Требуется РКД

Необходимость сопутствующих услуг
 ШМР ПНР Инспекционный контроль

Дополнительные требования (необязательно)

Все поля, кроме начальной максимальной цены и дополнительных требований, являются обязательными к заполнению!

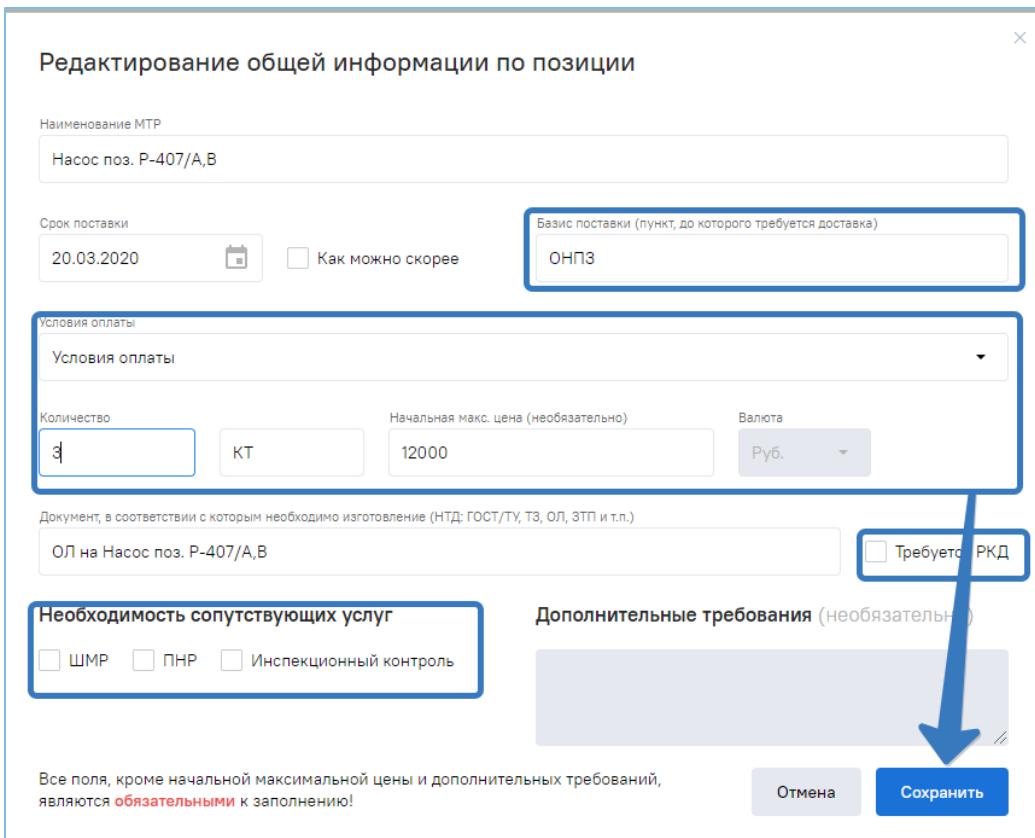


Рис. 35. Редактирование позиции заявки, сохранение отредактированных данных

При этом Ваши изменения будут сохранены, статус позиции не изменится;

- если Вы хотите отменить несохраненные произведенные Вами изменения, нажмите кнопку «Отмена».

4.5.2 Добавление новой группы позиций

Позиции в заявке можно сгруппировать, т.е. создать новую группу, включающую позиции из заявки. Для этого отметьте нужные позиции флажками и кликните по ссылке [+ Создать группу](#), расположенную над списком позиций (Рис. 36).



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Заявки → Заявка №203

Закупка насосного оборудования

<input checked="" type="checkbox"/>	+ Создать группу	Переместить	Сменить статус	:
<input checked="" type="checkbox"/>	Насос поз. Р-403/А,В	8 кт	20.05.2020	● Новая
<input checked="" type="checkbox"/>	Насос поз. Р-406/А,В	2 кт	20.05.2020	● Новая
<input checked="" type="checkbox"/>	Насос поз. Р-407/А,В	2 кт	20.05.2020	● Новая

+ Новая позиция

Страницы согласований

Технические предложения	0	●
Коммерческие предложения	0	●
Технико-коммерческие предложения	0	●
РКД	0	●
Договор	0	●

Общая инф. по заявке

Статистика

Рис. 36. Карточка заявки, создание группы позиций

В отобразившемся на экране окне «Создать группу» укажите название группы позиций, после чего нажмите кнопку «Создать» (Рис. 37)

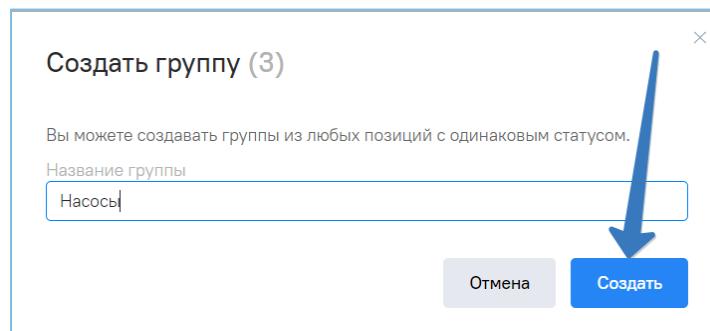


Рис. 37. Окно «Создать группу»

В результате, выбранные позиции войдут в группу (Рис. 38).



Рис. 38. Карточка заявки, группа позиции

4.5.3 Добавление новых позиций в заявку

При редактировании заявки имеется возможность добавить новые позиции в заявку, сделать это можно двумя способами:

- вручную (4.5.3.1);
- загрузить из файла формата .xls (4.5.3.2).

4.5.3.1 Ручное добавление новой позиции в заявку

Для ручного добавления позиции в заявку, в карточке заявки следует нажать кнопку «Новая позиция», расположенную над списком позиций (Рис. 39).

Рис. 39. Карточка заявки, добавление новой позиции в заявку



На экране отобразится форма добавления новой позиции (Рис. 40). Автоматически откроется вкладка «Заполнить вручную» (Рис. 40).

Останьтесь на вкладке «Заполнить вручную» и на ней укажите данные добавляемой позиции в соответствующих полях.

Добавить новую позицию

Загрузить из шаблона Заполнить вручную

Наименование МПР

Срок поставки Как можно скорее

Базис поставки (пункт, до которого требуется доставка)

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Количество Ед. измерения
Обязательное поле

Валюта Руб.

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление (НТД: ГОСТ/ТУ, ОЛ, ЗТП и т.п.) Требуется РКД

Необходимость сопутствующих услуг
 ШМР ПНР Инспекционный контроль

Дополнительные требования (необязательно)

Все поля, кроме начальной максимальной цены и дополнительных требований, являются обязательными к заполнению!

Отмена Отправить на согласование

Рис. 40. Форма добавления новой позиции, вкладка «Заполнить вручную»

После того как все данные добавляемой позиции будут указаны, нажмите кнопку «Отправить на согласование» (Рис. 41).

Если вы решите отказаться от добавления новой позиции с введенными Вами данными до отправки на согласование, нажмите кнопку «Отмена».



Добавить новую позицию

Загрузить из шаблона Заполнить вручную

Наименование МПР
Насос поз.Р-409/А,В

Срок поставки Как можно скорее

Базис поставки (пункт, до которого требуется доставка)
ОНПЗ

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Количество
10 КТ Начальная макс. цена (необязательно)
8000 Валюта
Руб.

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление (НТД: ГОСТ/ТУ/Т3, ОЛ, ЗТП и т.п.)
ОЛ на Насос поз. Р-409/А,В Требуется РКД

Необходимость сопутствующих услуг
 ШМР ПНР Инспекционный контроль

Дополнительные требования (необязательно)

Все поля, кроме начальной максимальной цены и дополнительных требований, являются **обязательными** к заполнению!

Отмена **Отправить на согласование**

Рис. 41. Форма добавления новой позиции, вкладка «Заполнить вручную», отправка на согласование Заказчику

После нажатия кнопки «Отправить на согласование» позиция будет добавлена в заявку и получит статус «На согласовании заказчика», карточка позиции отправится на согласование Заказчику.

4.5.3.2 Загрузка позиций из файла Excel

Добавить новые позиции в заявку можно путем загрузки сведений из заранее подготовленного файла формата .xls. Для этого выполните описанные ниже шаги.

1. В карточке заявки нажмите кнопку «Новая позиция», расположенную над списком позиций (Рис. 39). На экране отобразится форма добавления новой позиции (Рис. 40).
2. Перейдите на вкладку «Загрузить из шаблона» (Рис. 42) открывшейся формы.



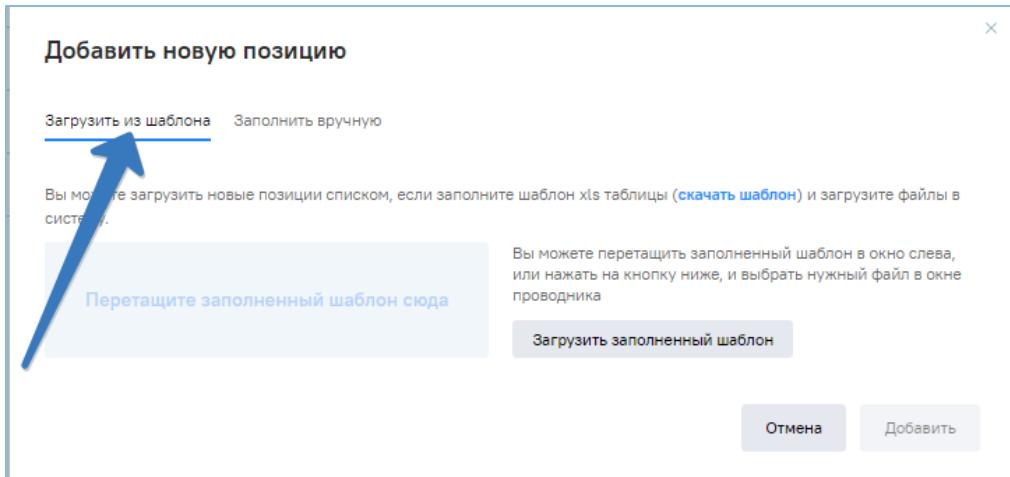


Рис. 42. Форма добавления новой позиции, вкладка «Загрузить из шаблона»

3. Для скачивания шаблона для заполнения заявки кликните по ссылке «скачать шаблон» (Рис. 43).

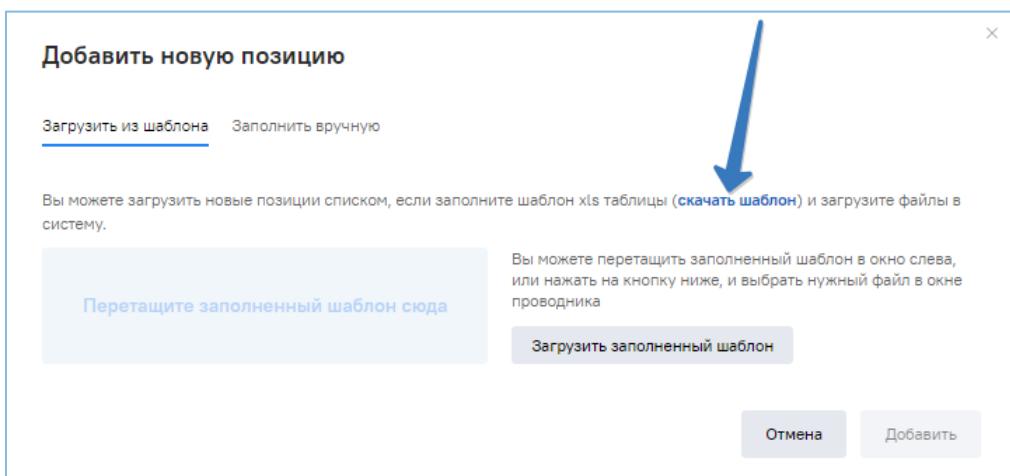


Рис. 43. Форма добавления новой позиции, вкладка «Загрузить из шаблона», скачивание шаблона документа для загрузки

4. Откройте xls-шаблон в редакторе и заполните таблицу данными позиций, сохраните изменения.
5. После того как файл будет сформирован, во вкладке «Загрузить из шаблона» формы добавления новой позиции нажмите кнопку «Загрузить заполненный шаблон» и с помощью стандартного диалогового окна выбора файла выберите сформированный документ (Рис. 44).



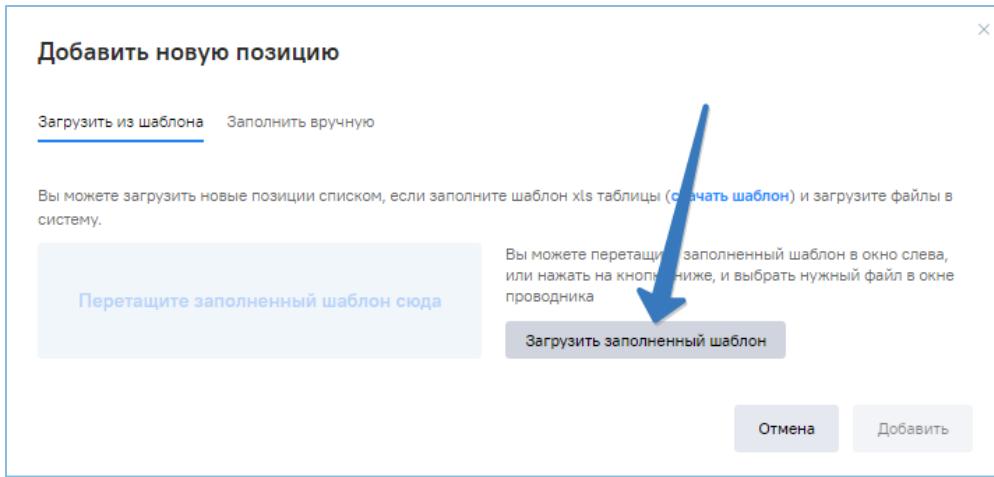


Рис. 44. Форма добавления новой позиции, вкладка «Загрузить из шаблона», выбор файла для загрузки

6. Нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 45).

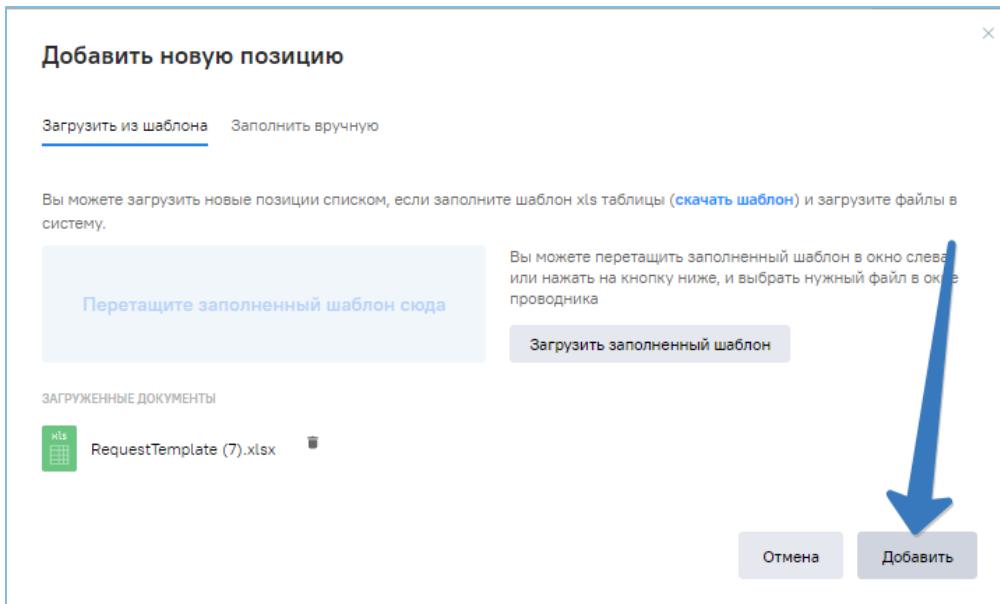


Рис. 45. Форма добавления новой позиции, вкладка «Загрузить из шаблона», загрузка данных из сформированного Excel файла

В результате, в заявку добавятся позиции из сформированного Excel файла, добавленные позиции получат статус «Черновик», на экране отобразится карточка заявки в режиме просмотра (Рис. 16).



4.6 Отправка сведений о новых позициях для согласования Заказчику

Сведения о добавленных Вами позициях требуют согласования инициатора заявки (Заказчика). Возможность отправки сведений о позициях на согласование появляется при наличии в заявке позиций в статусе «Черновик».

Для отправки сведений на согласование нажмите кнопку «Опубликовать все» (Рис. 46), расположенную в шапке заявки.

The screenshot shows a list of items in a draft status. The 'Опубликовать все' button is highlighted with a blue arrow.

Группа:	Наименование	Количество	Дата	Статус
Группа: Насосы (3)	Насос поз. Р-403/А,В	8 КТ	20.05.2020	Подготовка ТП
	Насос поз. Р-406/А,В	2 КТ	20.05.2020	Новая
	Насос поз. Р-407/А,В	2 КТ	20.05.2020	Новая
Труба обсадная Л ОТМ 178 10,4 Б ГОСТ 632-80		10 КТ	30.04.2020	На согласовании заказчика
Труба обсадная Д ОТМ 168 8,9 Б ГОСТ 632-80		10 КТ	30.04.2020	На согласовании заказчика
Насос поз. Р-403/А,В		8 КТ	20.05.2020	Черновик
Насос поз. Р-406/А,В		2 КТ	20.05.2020	Черновик
Насос поз. Р-407/А,В		2 КТ	20.05.2020	Черновик

Рис. 46. Карточка позиции, отправка сведений о добавленных позициях на согласование Заказчику

При этом у всех позиций в заявке со статусом «Черновик» статус поменяется на «На согласовании заказчика», сведения о позициях отправятся на согласование Заказчику.

4.7 Изменение статусов позиций

В ходе обработки заказов этапы обработки следует отражать в статусах позиций, т.е.. устанавливать нужные статусы позиций:



- Подготовка ТП;
- Подготовка ТКП;
- Подготовка КП;
- Согласование договора;
- Законтрактовано;
- Согласование РКД;
- Изготовление;
- Доставка;
- Поставлено;
- Оказание сопутствующих услуг;
- Оплачено;
- Гарантийные обязательства;
- Завершено.

Установить статусы позиций можно одним из способов:

- по каждой позиции в отдельности (4.7.1);
- одновременно для нескольких позиций (4.7.2).

4.7.1 Установка статуса по каждой позиции в отдельности

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Из открывшейся карточки заявки перейдите в карточку позиции (Рис. 32) (см. п. 4.4.1).
3. В шапке карточки позиции из списка статусов выберите нужный (Рис. 47).



The screenshot shows a detailed view of a position card for 'Насос поз. Р-403/А,В'. At the top right, a context menu is open with the following options: Новая (New), Подготовка ТП (Preparation TP), Подготовка КП (Preparation KP), and Подготовка ТКП (Preparation TKP). An arrow points upwards towards the 'Новая' option. The card displays various details: History (История) showing two entries; Documents (Документы); Commercial offers (Коммерческие предложения); Status (Статус) showing 'Черновик' (Draft) changed to 'Новая' (New); User (Кураев Михаил Алексеевич); Date (8 апреля в 14:59); Action (Добавлена позиция); Quantity (Количество) 8 кт; Delivery date (Необходимый срок поставки) 20.05.2020; Payment terms (Условия оплаты) 30 банковских дней по факту поставки; Initial maximum price (Начальная максимальная цена) 10 000,00 ₽; Document note (Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление ОЛ на Насос поз. Р-403/А,В); and a 'Редактировать' (Edit) button.

Рис. 47. Карточка позиции, изменение статуса позиции

В списке представлен перечень статусов, доступных на текущем этапе.

4.7.2 Групповое изменение статусов позиций

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. В карточке заявки отметьте нужные позиции флажками и кликните по ссылке **Сменить статус**, расположенной над списком позиций (Рис. 48).



Marketplace

Заявки Контрагенты Сотрудники

Заявки → Заявка №203

Закупка насосного оборудования

Создать группу Переместить Сменить статус Новая позиция

Группа: Насосы (3)

Насос поз. Р-403/A,B
Насос поз. Р-406/A,B
Насос поз. Р-407/A,B

Труба обсадная Л ОТМ 178 10,4 Б ГОСТ 632-80

Труба обсадная Д ОТМ 168 8,9 Б ГОСТ 632-80

Насос поз. Р-403/A,B
Насос поз. Р-406/A,B
Насос поз. Р-407/A,B

+ Новая позиция

Страницы согласований

Технические предложения 1 ●

Коммерческие предложения 0 ●

Технико-коммерческие предложения 0 ●

РД 0 ●

Договор 0 ●

Общая инф. по заявке

Статистика

Скачать инструкцию

Рис. 48. Карточка заявки, групповое изменение статусов позиций

3. В отобразившемся на экране окне «Сменить статус позиций» выберите в выпадающем списке значение нового статуса. В списке представлен перечень статусов, доступных на текущем этапе. После выбора статуса нажмите кнопку «Сменить» (Рис. 49)

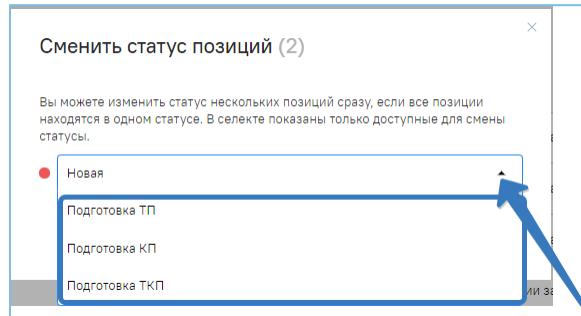


Рис. 49. Окно «Сменить статус позиций»

В результате, статус выбранных позиций сменится на указанный Вами.



4.8 Загрузка и прикрепление документов к позициям заявки

1. В карточке позиции (см. п. 4.4.1) перейти на вкладку «Документы».
2. На открывшейся вкладке нажмите кнопку «Загрузить документы» (Рис. 50).

The screenshot shows a screenshot of the Marketplace application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Marketplace, Альфа, Заявки (selected), Контрагенты, Сотрудники. On the right, there is a user profile for Николай Петров from Банк-офис. Below the navigation bar, the path is shown: Заявки → Заявка №1842 → Насос поз. Р-407/A,В. The main title is 'Насос поз. Р-407/A,В'. Below it, the status is 'Изменена: 28.01.2020 12:58 Группа: Насосы | Сообщений: 5 Перейти к чату по позиции'. There is a dropdown menu for 'Доставка'. The 'Документы' tab is selected. On the left, there is a section 'Все документы позиции' with a large document icon and the text 'К позиции пока не загружено ни одного документа'. On the right, there is a sidebar with 'Общая информация о позиции' containing details: Наименование МТР Насос поз. Р-407/A,В; Количество 2 кт; Необходимый срок поставки 20.03.2020; Базис поставки ОНПЗ; Часовая оплата 30 банковских дней по факту поставки; Начальная максимальная цена 12 000,00 ₽; and Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление ОЛ на Насос поз. Р-407/A,В. A blue arrow points to the 'Загрузить документы' button at the top right of the 'Документы' section.

Рис. 50. Карточка позиции, вкладка «Документы», кнопка загрузки файлов документов к позиции заявки

3. С помощью стандартного диалогового окна выбора файла выберите файл с документом для загрузки. В результате во вкладке «Документы» отобразится новая строка со ссылкой на прикрепленный файл документа (Рис. 51).



The screenshot shows a detailed view of a purchase request (Заявка №1042) for a pump (Насос поз. Р-407/А,В). The 'Documents' tab is selected. On the left, there's a list of documents: 'Описание товара.docx' (21 февраля 2020). On the right, the 'General information about the position' section includes details like item name (Насос поз. Р-407/А,В), quantity (2 кт), delivery date (20.03.2020), and payment terms (30 банковских дней по факту поставки).

Рис. 51. Карточка позиции, вкладка «Документы», прикрепленный документ к позиции заявки

4.9 Обсуждение деталей заказа с инициатором

Детали заказа позиции можно обсудить с Заказчиком в специальном чате, открыть который можно одним из способов:

- с Главной страницы системы (см. п. 4.9.1);
- из карточки позиции (см. п. 4.9.2).

4.9.1 Переход к чату с Главной страницы системы

Перейти в чат обсуждения можно с Главной страницы системы, для этого кликните по значку , расположенному в правой части строки Главного меню (Рис. 52).



Рис. 52. Переход к чату

Форма чата разбита на 3 колонки (Рис. 53):

- слева - колонка, содержащая номера и наименования сформированных заявок;
- в центре – колонка, в которой выбирается предмет обсуждения в рамках выбранной в первой колонке заявки: заявка в целом, отдельная позиция заявки или группа позиций заявки;
- справа – область чата обсуждения позиции, группы позиций или заказа в целом.



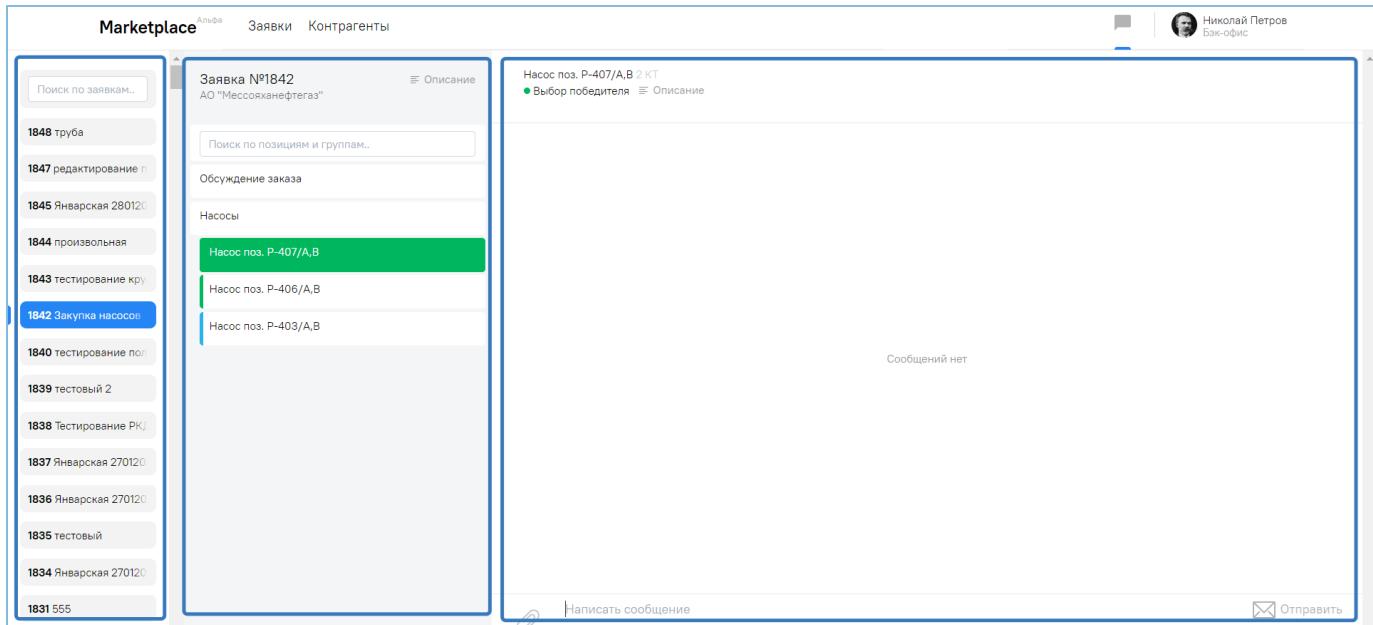


Рис. 53. Интерфейс чата

Для поиска нужной заявки можно воспользоваться полем поиска, расположенным в верхней части первой колонки (Рис. 54). Поиск осуществляется по наименованию или номеру заявки. Введите в поле поисковое значение. В результате, в первой колонке отобразятся только заявки, удовлетворяющие условиям поиска.

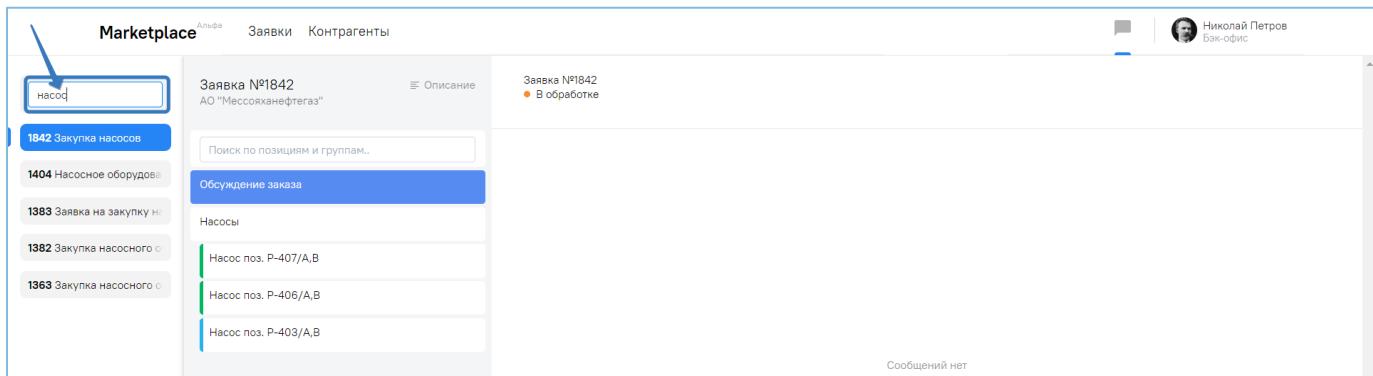


Рис. 54. Интерфейс чата, поиск заявки в списке

Для поиска позиции в заявке воспользуйтесь полем поиска, расположенным в верхней части второй колонки (Рис. 55). Поиск осуществляется по наименованию позиции. После



указания поискового значения во второй колонке отобразятся только позиции заявки, удовлетворяющие условию поиска.

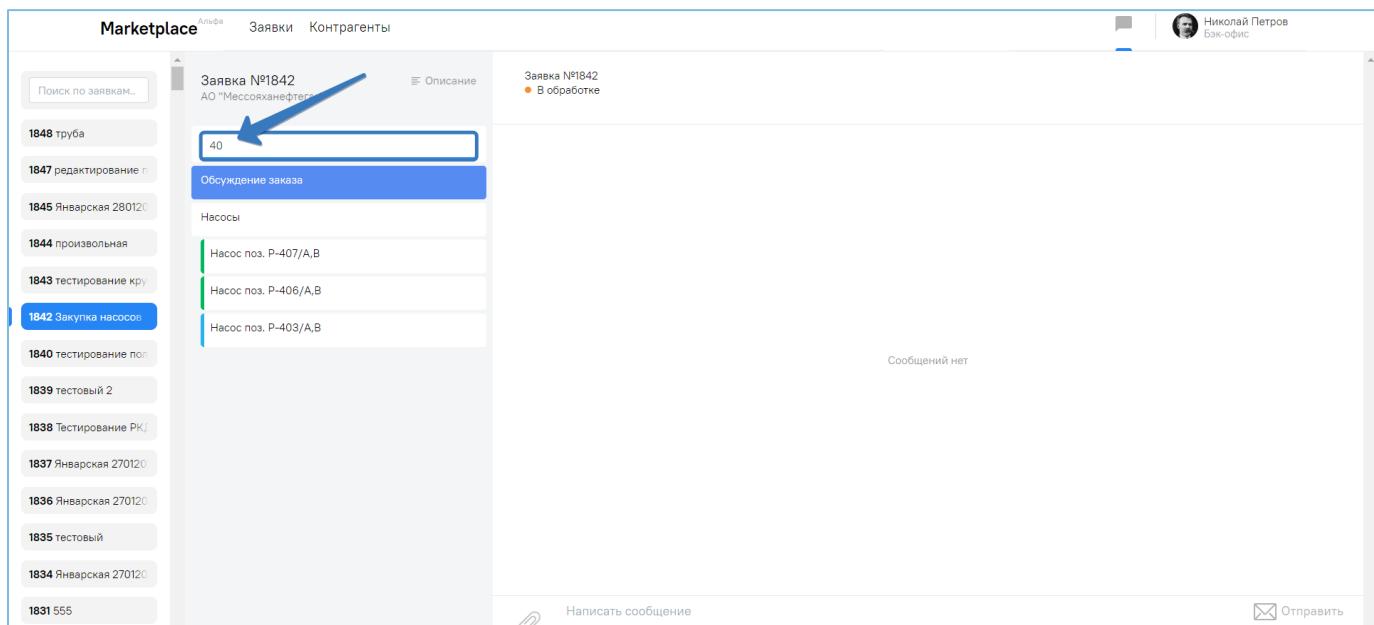


Рис. 55. Интерфейс чата, поиск позиций в заявке

Для открытия нужного чата выберите вначале в первой колонке номер заявки, а затем во второй колонке предмет обсуждения (заказ в целом – строка «обсуждение заказа», позицию заказа или группу позиций заказа). В окне справа появится интерфейс чата по выбранной тематике.

Правила формирования сообщений в чате описаны в п. 4.9.3.

4.9.2 Переход к чату по позиции из карточки позиции

Перейти к чату по позиции можно из карточки позиции, для этого выполните описанные ниже шаги.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Из открывшейся карточки заявки перейдите в карточку позиции (Рис. 32) (см. п. 4.4.1).
3. В карточке позиции (см. п. 4.4.1) кликните по ссылке «Перейти к чату по позиции» (Рис. 56).



Заглушка 108x8-13ХФА

Изменена: 03.02.2020 09:44 | Группа: Насосное оборудование 1 | Сообщений: 5 ■ Перейти к чату по позиции

История Документы Технические предложения Комерческие предложения Изготовления

4 февраля в 19:58 Изменен статус позиции
На согласование заказчика → Новая
Корнилова Людмила Геннадьевна

3 февраля в 21:44 Изменен статус позиции
Черновик → На согласование заказчика
Петров Николай Васильевич

3 февраля в 21:44 Добавлена позиция
Петров Николай Васильевич

Общая информация о позиции

Наименование МПД
Заглушка 108x8-13ХФА

Количество
1 шт

Необходимый срок поставки
30.04.2020

Базис поставки
Коротаево

Условия оплаты
30 дней по факту поставки

Начальная максимальная цена

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ГОСТ 17379-2001

Редактировать

Рис. 56. Карточка заявки, переход в чат по позиции

Вы перейдете в интерфейс чата по позиции (Рис. 57).

Поиск по заявкам...

1873 заявка 5

1871 заявка 4

1870 заявка 3

1869 заявка 2

1868 заявка 1

1867 тестирование тп

1866 тестирование тп

1865 тестирование ТП

1864 Закупка деталей

1863 Установка измер.

1862 корзина 1

1861 Закупка комплек

1858 срочная закупка

1857 3

1855 2

1854 2

Заявка №1864
АО "Мессояханнефтегаз"

Описание

Заглушка 108x8-13ХФА 1 шт
■ Новая ■ Описание

Поиск по позициям и группам...

Обсуждение заказа

Заглушка 108x8-13ХФА

Заглушка 89x8-13ХФА

Отвод 90-108x8-13ХФА

Отвод 90-69x8-13ХФА

Перехд К-108x8-89x8-13ХФА

Тройник 108x8-13ХФА

Тройник 89x8-13ХФА

Труба 108x8 сталь 13ХФА

Труба 89x8 сталь 13ХФА

Сообщений нет

Написать сообщение

Отправить

Рис. 57. Чат обсуждения деталей заказа позиции

Интерфейс чата подробно описан в п. 4.9.1.

Правила формирования сообщений в чате описаны в п. 4.9.3.



4.9.3 Обсуждение деталей заказа в чате

В интерфейсе чата Вы можете ввести свое сообщение в поле для ввода текста, с помощью

кнопки приложить нужный файл к сообщению и отправить его, нажав кнопку Отправить (Рис. 58).

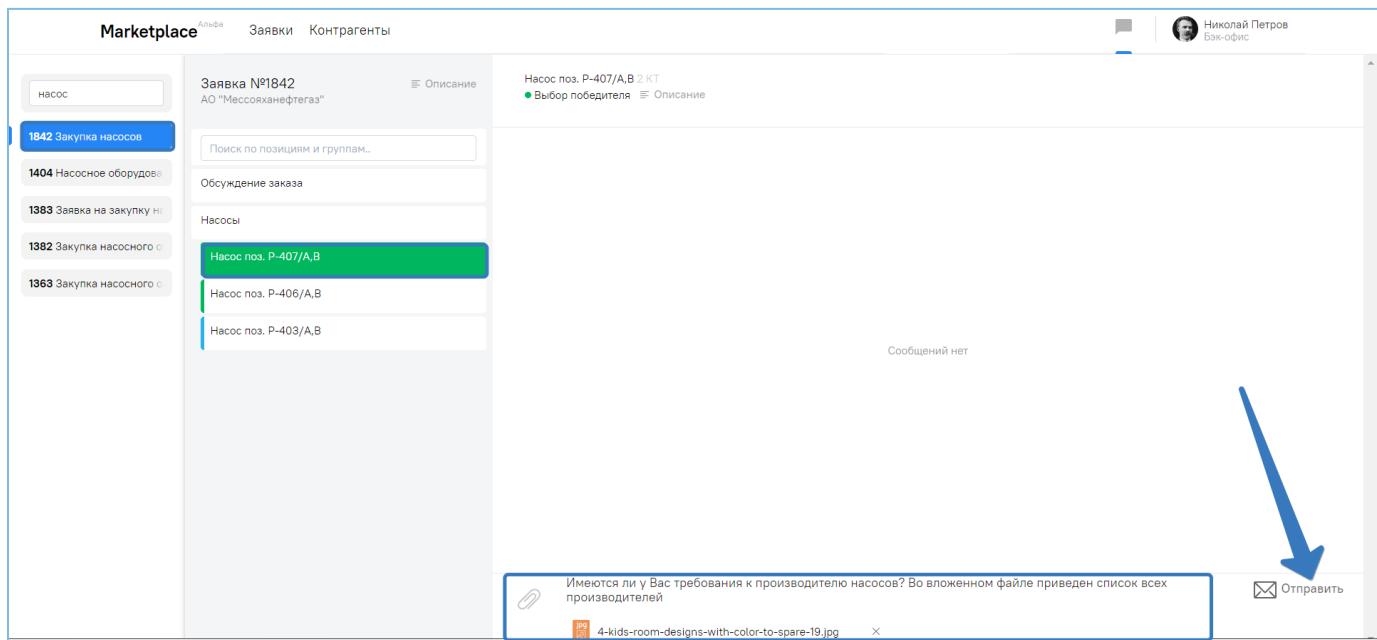


Рис. 58. Интерфейс чата, поле для ввода сообщения

В результате, в окне чата отобразится Ваше сообщение и ссылки на прикрепленные файлы (Рис. 59).



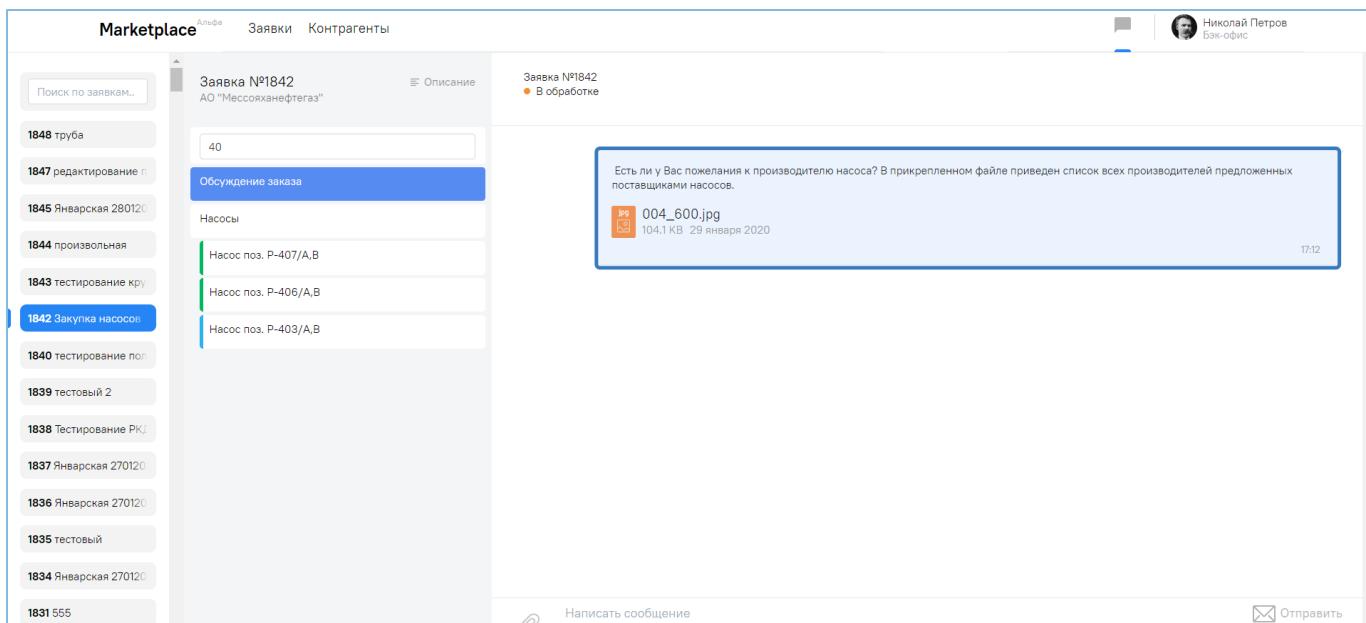


Рис. 59. Интерфейс чата, отображение сообщения в окне чата

Из интерфейса чата можно перейти на форму заявки, для этого во второй колонке в заголовке заявки кликните по ссылке «Описание» (Рис. 60).

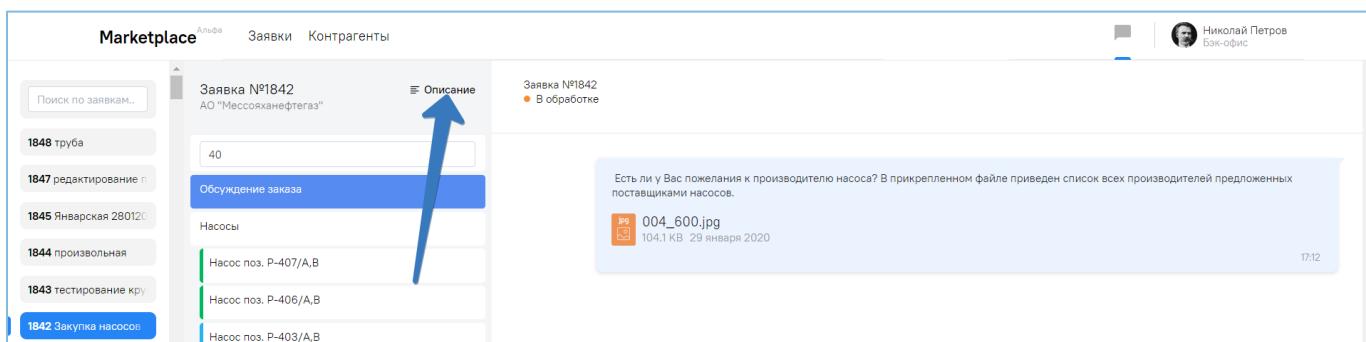


Рис. 60. Интерфейс чата, переход в карточку заявки



4.10 Загрузка и отправка на согласование технических предложений по позициям заявки

Для загрузки и отправки на согласование Заказчику технических предложений по позициям заявки выполните описанные ниже шаги.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Измените статус позиции на «Подготовка ТП» одним из способов (см. п. 4.7).
3. Переведите все нужные позиции заявки в статус «Подготовка ТП» аналогичным способом.
4. Для перехода в интерфейс согласования технических предложений кликните по ссылке «Технические предложения» дашборда (Рис. 61), расположенного в правой части карточки заявки.

Группа: Насосы (3)	Количество	Дата	Статус
Насос поз. P-403/A,B	8 КТ	20.05.2020	Согласование ТП
Насос поз. P-406/A,B	2 КТ	20.05.2020	Согласование ТП
Насос поз. P-407/A,B	2 КТ	20.05.2020	Новая

Страницы согласований

Технические предложения	2	●
Коммерческие предложения	0	●
Технико-经商	0	●
РКД	0	●
Договор	0	●

Общая инф. по заявке

Статистика

Рис. 61. Карточка заявки, переход к интерфейсу согласования технических предложений

Если данные технических предложений по заявке еще не были загружены, на экране отображается окно для ввода данных нового технического предложения (Рис. 62).



Технические предложения

Новое техническое предложение

+ Создать процедуру + Новое ТП

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Перетащите документы сюда

Выбрать документы

Загрузить из шаблона

Чтобы загрузить позиции и заводские наименования из шаблона нужно выбрать поставщика выше

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ

Выбрать позиции

ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

Заполнить наименования

Черновики технических предложений видны только сотрудникам бэкофиса, но не заказчику

Сохранить черновик Отправить на согласование

Фильтр

Наименование позиции

Контрагент

Согласование

Рис. 62. Интерфейс согласования технических предложений

В случае закрытия этого окна, Вы сможете открыть его позднее, нажав кнопку «Новое ТП».

4.10.1 Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки

Поиск технических и коммерческих предложений поставщиков можно осуществить посредством площадки ЭТП ГПБ. С этой целью на ЭТП следует опубликовать извещение о закупке с лотом, включающим позиции из заявки. Сформировать извещение можно из системы «Marketplace», для этого в интерфейсе согласования технических предложений нажмите кнопку «Создать процедуру» (Рис. 63).



Технические предложения

Новое техническое предложение

+ Создать процедуру + Новое ТП

Наименование контрагента

Начните вводить наименование контрагента или его ИНН и система предложит вам варианты

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Перетащите документы сюда

Выбрать документы

Вы можете либо приложить необходимые документы, либо заполнить все заводские наименования, либо приложить документы и заполнить все заводские наименования.

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ

ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

Выбрать позиции Заполнить наименования

Черновики технических предложений видны только сотрудникам бэкофиса, но не заказчику

Сохранить черновик Отправить на согласование

Фильтр

Наименование позиции

Ведите наименование позиции...

Контрагент

Согласование

Рис. 63. Интерфейс согласования технических предложений, формирование извещения о закупке на ЭТП

Откроется окно мастера создания процедуры (Рис. 64).

Создание новой процедуры

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Выберите все необходимые позиции или группы позиций в заявке, по которым вы хотите создать процедуру на Электронной торговой площадке Газпромбанка

Выбрано: 0

Фильтр: Наименование позиции или группы

Насос поз. Р-407/А,В 2 кт 20.03.2020

Отмена Продолжить

Рис. 64. Окно «Создание новой процедуры»

Для навигации между диалогами мастера используйте следующие кнопки:

- **Назад** – для возвращения к предыдущему шагу;
- **Продолжить** – для перехода к следующему шагу;
- **Отмена** – выход из мастера создания процедуры.



Заполнение данных процедуры с помощью мастера осуществляется в несколько шагов.

1. На первом шаге флагжками выберите все необходимые позиции или группы позиций из заявки, которые Вы хотите включить в лот процедуры, и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 65).

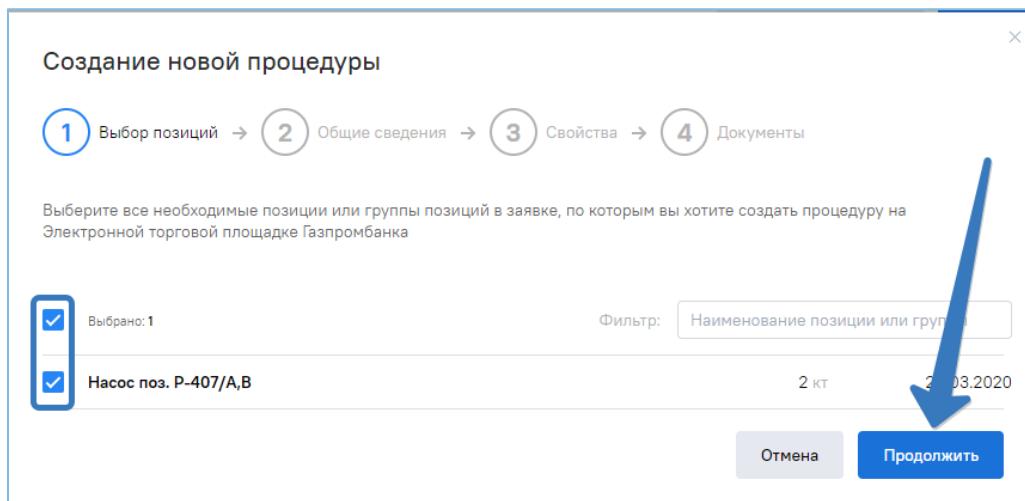


Рис. 65. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Выбор позиций»

2. На следующем шаге укажите общие сведения о закупке: наименование закупки, дату, время окончания приема заявок и др., после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 66).



Создание новой процедуры

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Выберите все необходимые позиции или группы позиций в заявке №1882, по которым вы хотите создать техническое предложение от одного контрагента.

Общие сведения

Наименование закупки
Закупка насосов

Требуется проверка на предмет отсутствия участников закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС

Прием заявок до (дд.мм.гггг) 13.02.2020 Время 15 : 00

Назад Продолжить



Рис. 66. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Общие сведения»

Появится экран для указания свойств процедуры.

- Укажите свойства процедуры и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 67).



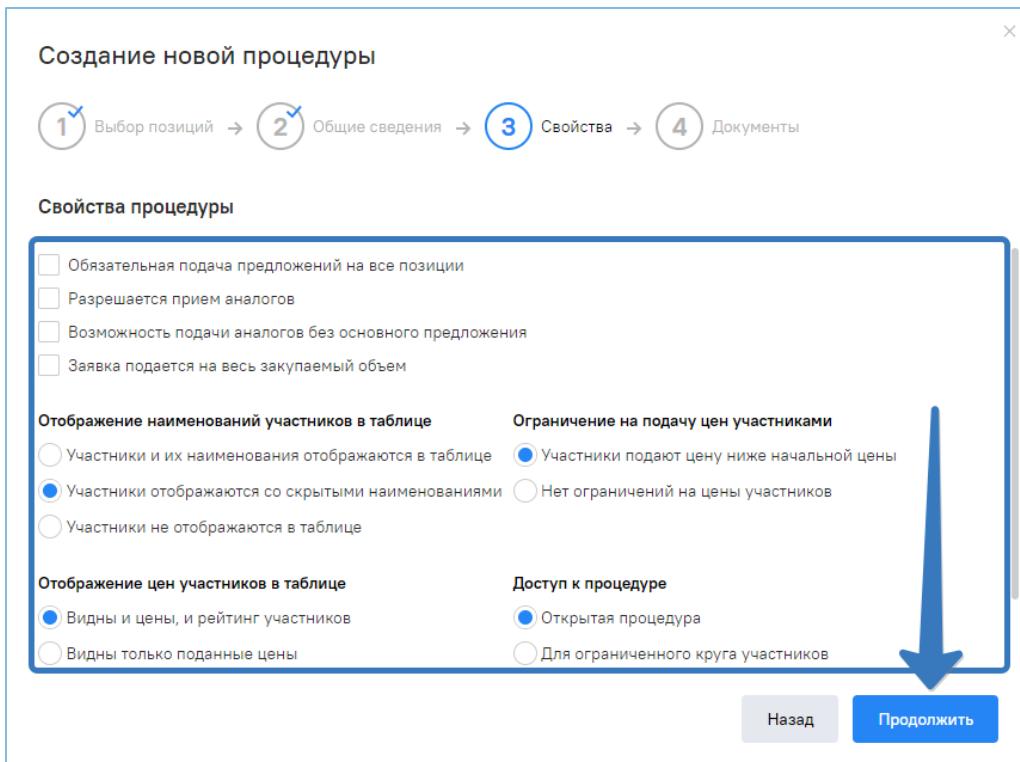


Рис. 67. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Свойства»

- Вы перейдете на экран для формирования документов процедуры.
4. Флажками отметьте нужные документы, которые Вы хотите приложить к лоту процедуры. Если в списке нет нужного документа, его можно загрузить, используя ссылку «Загрузить документы». Для завершения создания процедуры нажмите кнопку «Создать процедуру» (Рис. 68).



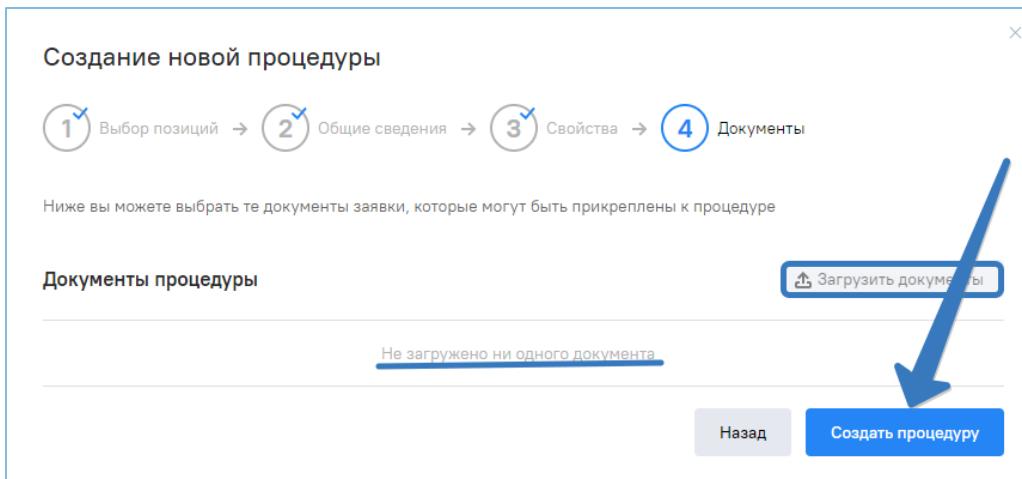


Рис. 68. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Документы»

На ЭТП ГПБ опубликуется процедура закупки, на экране в нижней части страницы отобразится уведомление об успешном создании процедуры с указанием ее номера.

После того как процедура перейдет на этап подведение итогов (завершится этап приема заявок), произойдет автоматическая выгрузка с ЭТП технических и коммерческих предложений (см. пп 4.10.2.2, 4.12.2.3). Выгруженные технические предложения отобразятся в интерфейсе согласования технических предложений (см. п 4.10.2.2). А полученные коммерческие предложения станут доступны в интерфейсе согласования коммерческих предложений только после перевода позиций в статус «Подготовка КП» (см. п. 4.12.2.3).

После завершения процедуры на ЭТП ГПБ, рядом с ее данными в интерфейсе согласования коммерческих предложений отобразится метка вида **✓ Завершена** и справа от нее дата окончания этапа приема заявок.

4.10.2 Загрузка технических предложений

Данные технических предложений в систему можно загрузить одним из способов:

- вручную (см. п. 4.10.2.1);
- посредством автоматической выгрузки из системы ЭТП ГПБ, если запрос предложений осуществлялся на ЭТП ГПБ (см. п. 4.10.2.2).



4.10.2.1 Ручной ввод данных технического предложения

При переходе в интерфейс согласования технических предложений, автоматически открывается окно «Новое техническое предложение». В случае закрытия этого окна Вами, повторно открыть его можно, нажав кнопку «Новое ТП» (Рис. 69).

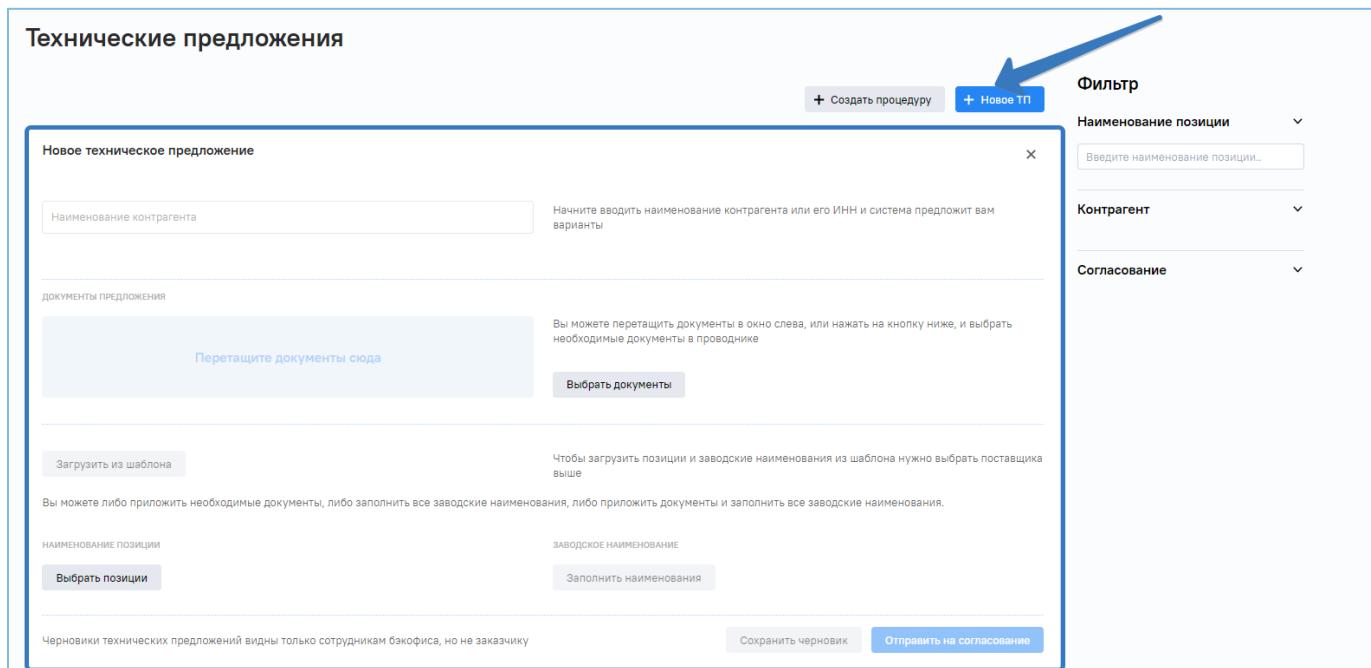


Рис. 69. Интерфейс согласования технических предложений, добавление технического предложения

1. В окне «Новое техническое предложение» укажите наименование поставщика. При вводе наименования выпадет список подходящих значений, выберите нужное из списка.
2. В специальном окне, открываемом по кнопке «Выбрать позиции», флажками отметьте позиции, предлагаемые поставщиком в поданном им техническом предложении, после чего нажмите кнопку «Все готово» (Рис. 70).



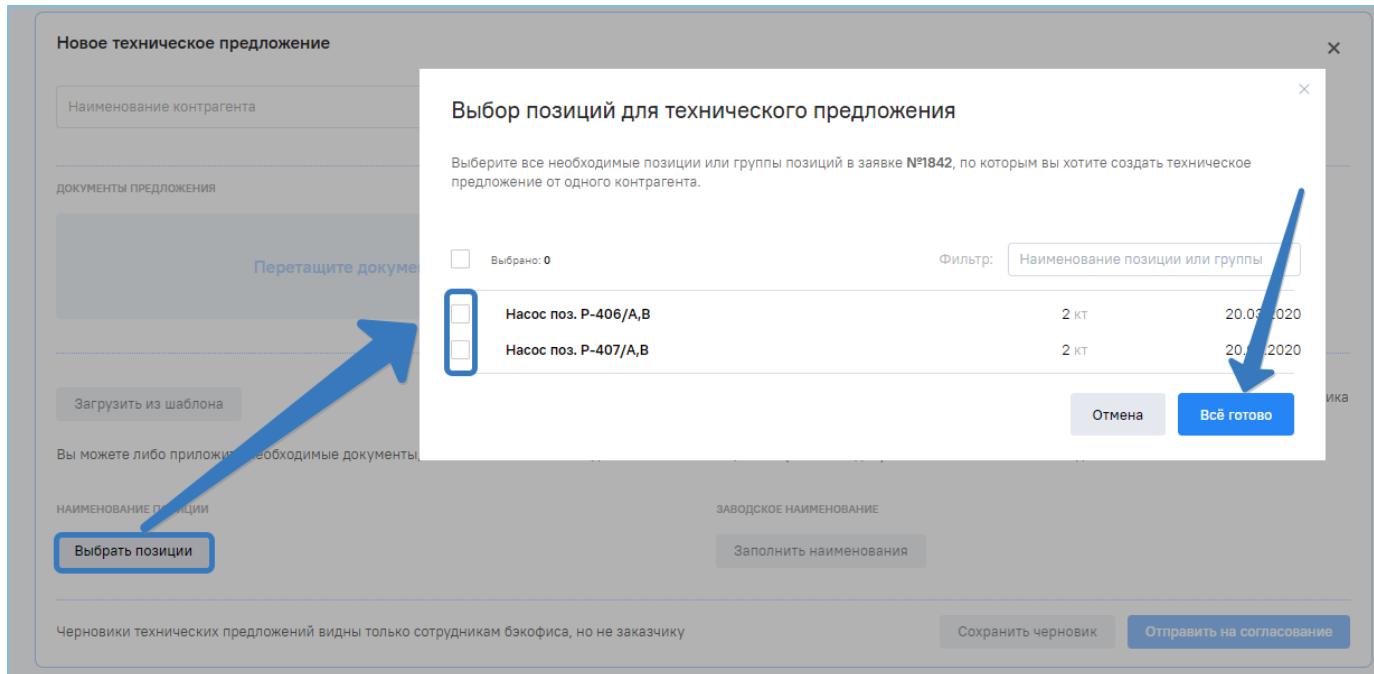


Рис. 70. Окно «Новое техническое предложение», выбор позиций

3. Необходимо одним (или несколькими) из способов указать информацию о заводских наименованиях предлагаемых позиций:
 - загрузить файл технического предложения, для этого следует нажать кнопку «Выбрать документ» и с помощью стандартного диалогового окна выбрать файл технического предложения (Рис. 71);



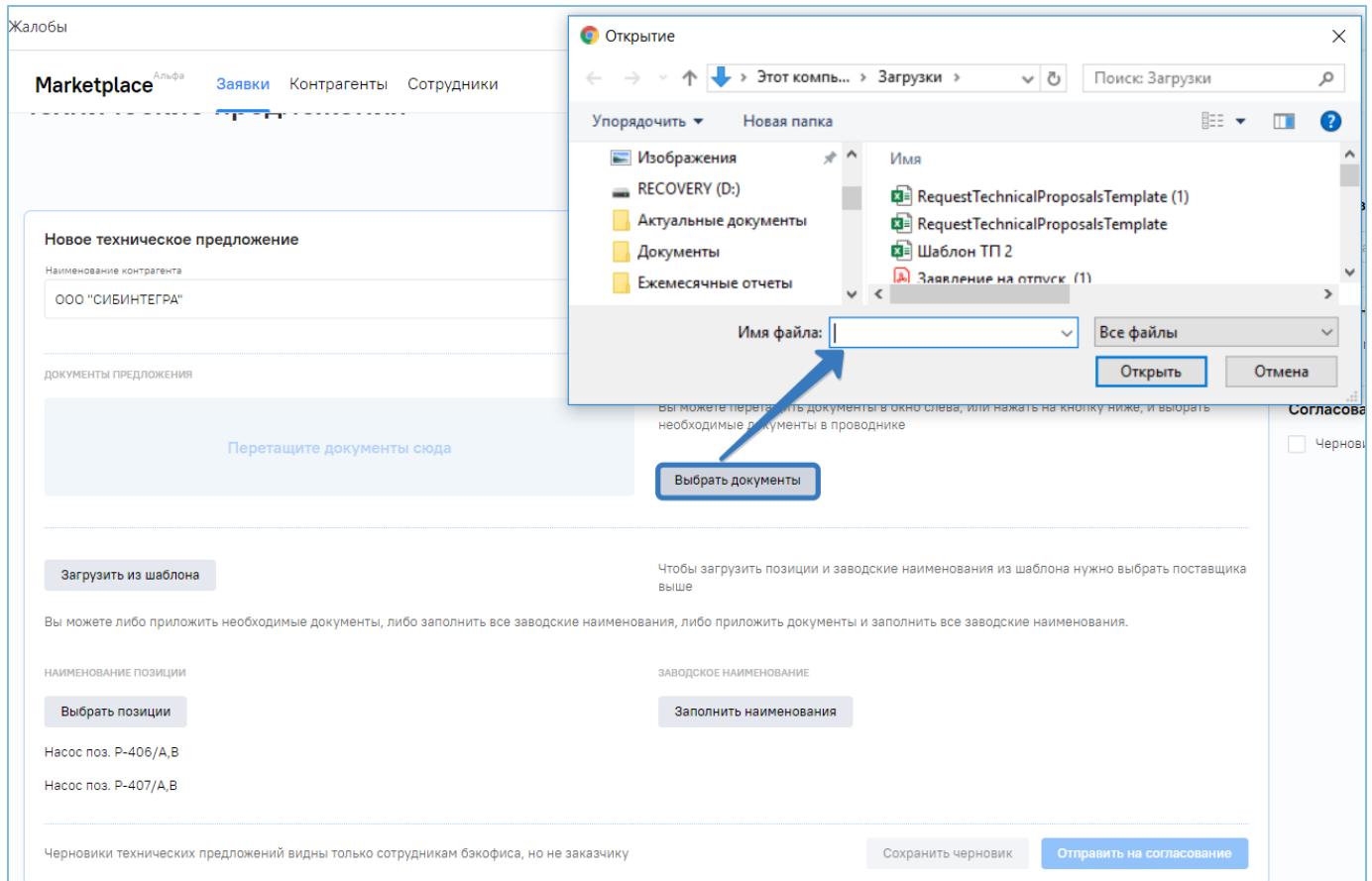


Рис. 71. Окно «Новое техническое предложение», загрузка файла ТП

- вручную, для этого нажмите кнопку «Заполнить наименование» и в открывшемся окне в соответствующем столбце введите наименования, после чего нажмите кнопку «Все готово» (Рис. 72);



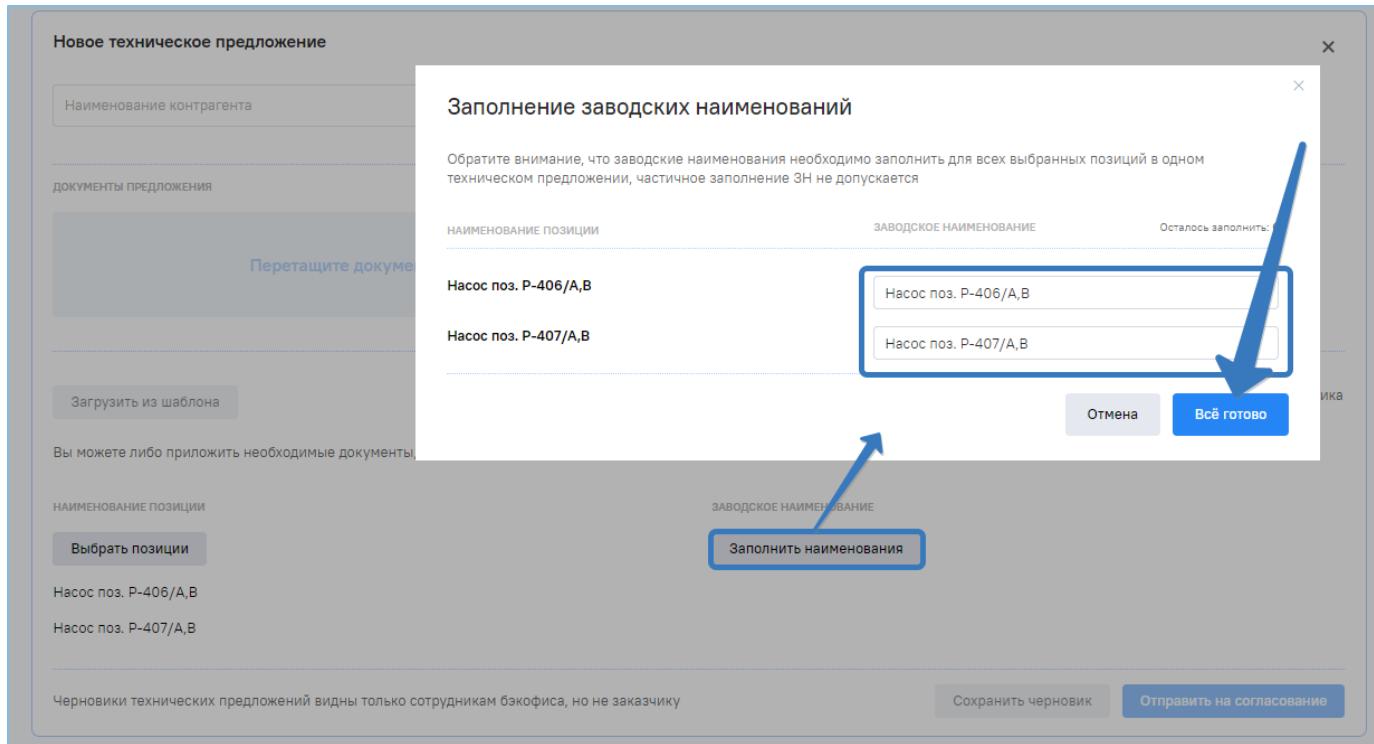


Рис. 72. Окно «Заполнение заводских наименований»

- загрузить данные по позициям и заводским наименования из Excel файла. Для этого выполните следующие шаги:
 - a) нажмите кнопку «Загрузить из шаблона» (Рис. 70);



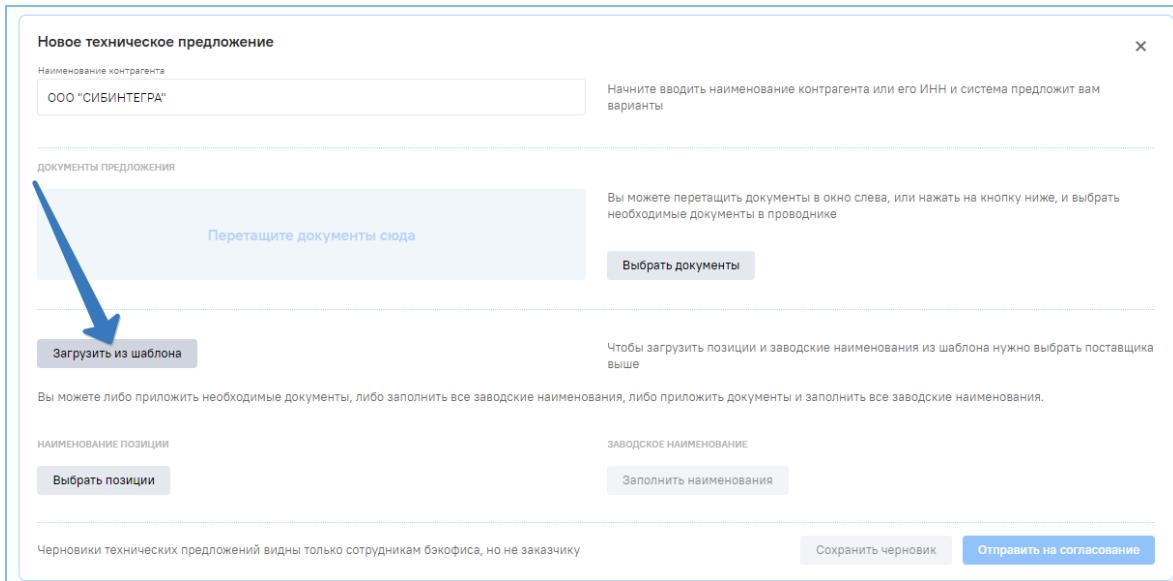


Рис. 73. Окно «Новое техническое предложение», кнопка «Загрузка из шаблона»

b) в открывшемся окне скачайте шаблон для заполнения. Для этого кликните по ссылке «Скачать шаблон» (Рис. 74);

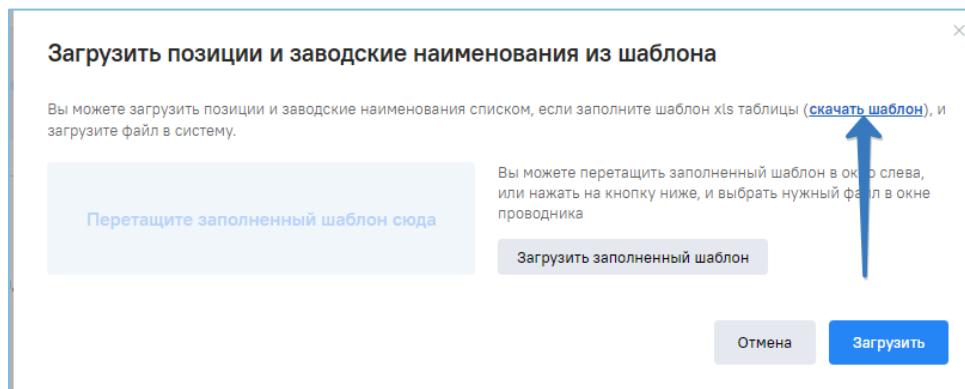


Рис. 74. Окно «Загрузить позиции и заводские наименования из шаблона»

c) откройте xls-шаблон в редакторе и заполните таблицу данными заводских наименований позиций, сохраните изменения в файле;

d) в окне «Загрузить позиции и заводские наименования из шаблона» с помощью кнопки «Загрузить заполненный шаблон» выберите сформированный файл (Рис. 75), после чего нажмите кнопку «Загрузить»;



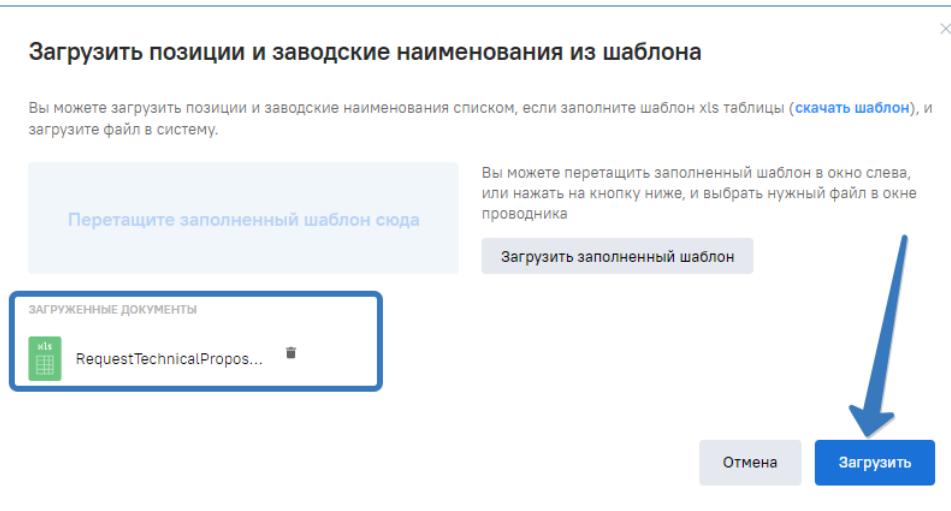


Рис. 75. Форма «Создать новую заявку», вкладка «Загрузить из шаблона», загрузка заполненного шаблона

4. После того как все данные технического предложения будут указаны, нажмите на одну из кнопок:

- **Сохранить черновик** – позволяет сохранить черновик технического предложения в том случае, если его формирование еще не завершено (Рис. 76). Такое техническое предложение можно будет отредактировать позднее (см. п. 4.10.3). Заказчику оно будет недоступно до тех пор, пока Вы не отправите его ему на согласование;
- **Отправить на согласование** – позволяет отправить техническое предложение на согласование Заказчику (Рис. 76). Подробно отправка предложения на согласование Заказчику описана в п. 4.10.4.



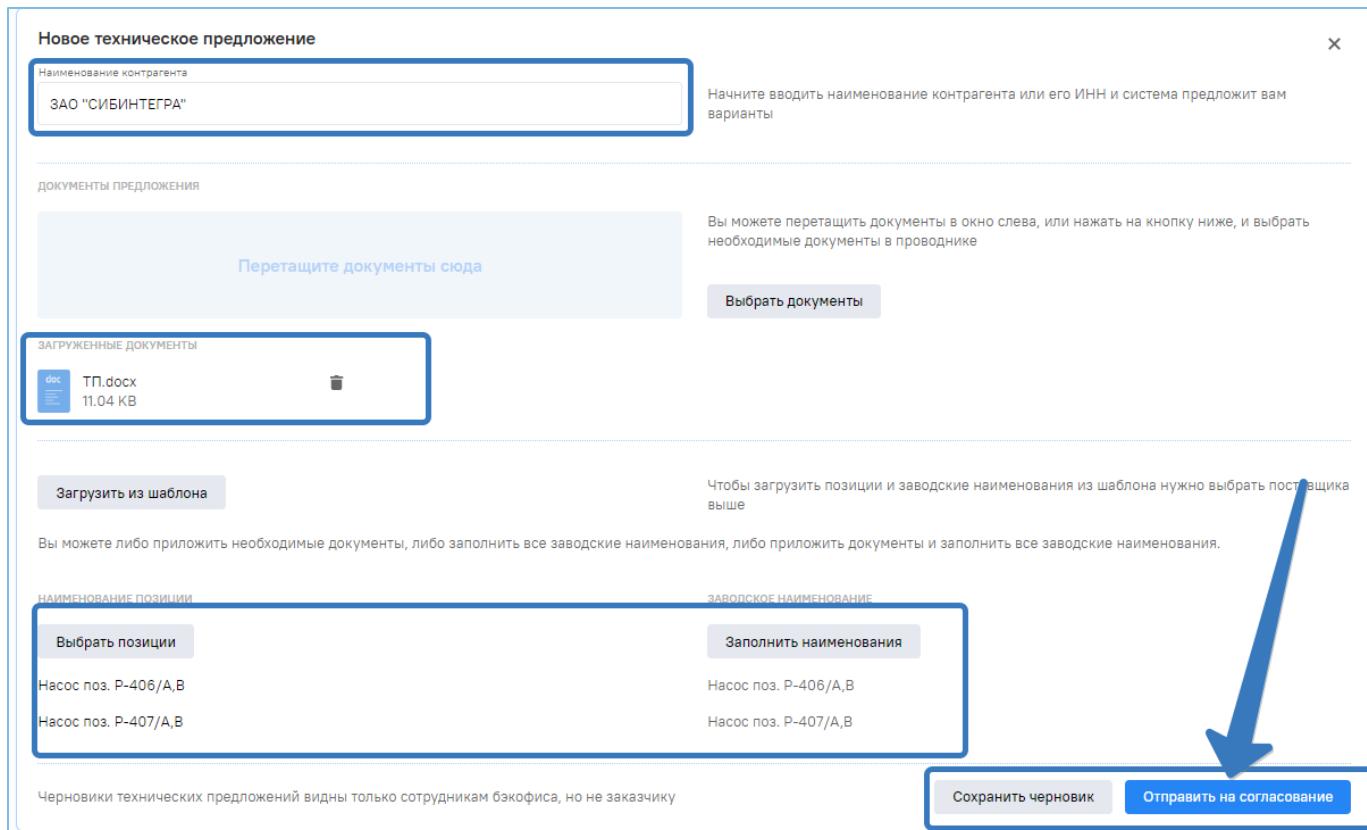


Рис. 76. Всплывающее окно «Новое техническое предложение», отправка на согласование Заказчику

4.10.2.2 Автоматическая выгрузка технических предложений из системы ЭТП ГПБ

В случае если поиск технических предложений осуществлялся посредством ЭТП ГПБ путем организации и проведения закупки в электронной форме, то список поданных предложений автоматически выгрузится из системы ЭТП ГПБ после перехода процедуры в статус «Подведение итогов» (завершения этапа приема заявок). Информация о поданных технических предложениях отобразится в интерфейсе согласования технических предложений (Рис. 77).



The screenshot shows a web-based application for managing technical proposals. At the top, there are buttons for 'Создать процедуру' (Create procedure) and 'Новое ТП' (New TP). On the right, there's a 'Фильтр' (Filter) section with dropdown menus for 'Наименование позиции' (Position name), 'Контрагент' (Counterparty), and 'Согласование' (Approval). The main area displays two separate proposal cards. Each card contains the following information:

Наименование позиции	Заводское наименование	Решение принято
Насос поз. Р-403/A,B	Насос поз. Р-403/A,B	—

Below each card is a note: 'Вы можете отозвать отправленное на согласование заказчику техническое предложение в течение ограниченного количества времени (таймер на кнопке)' (You can withdraw the sent technical proposal to the customer within a limited time frame (timer on the button)). At the bottom of each card is a blue 'Отправить на согласование' (Send for approval) button.

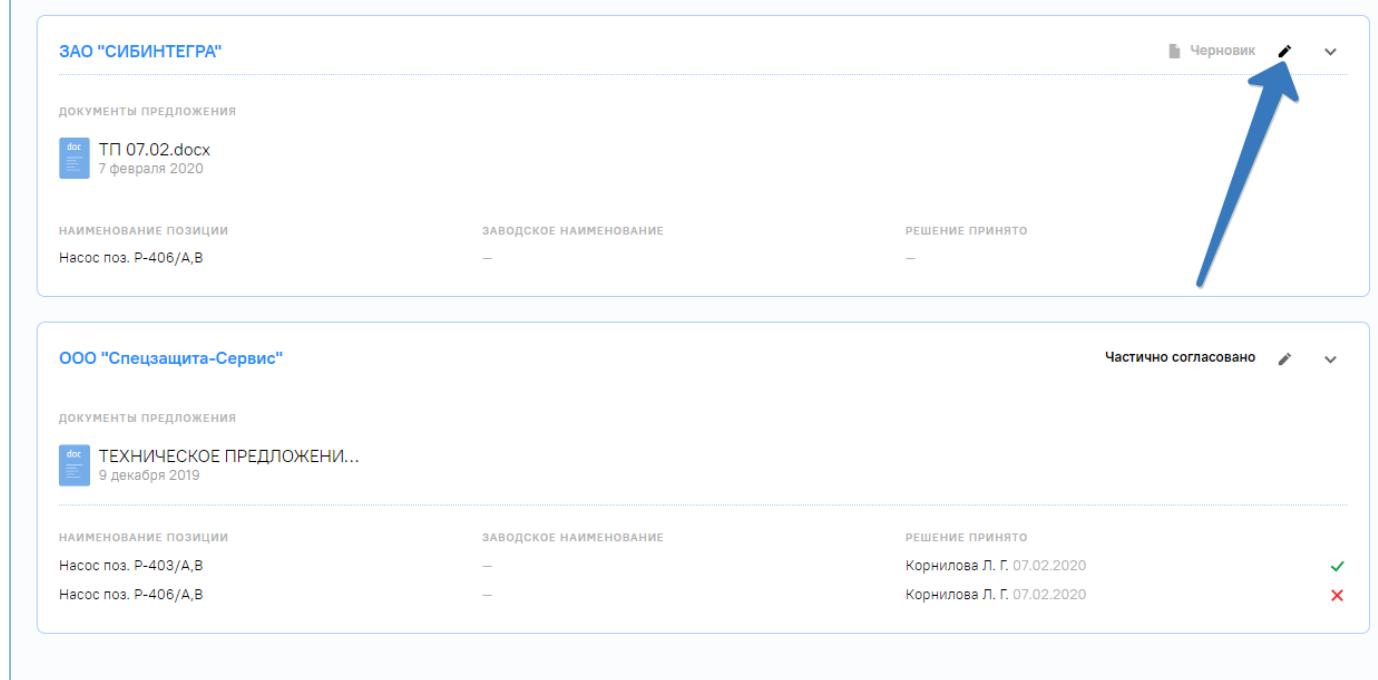
Рис. 77. Интерфейс согласования технических предложений, отображение данных выгруженных предложений

4.10.3 Редактирование данных технического предложения

Данные технического предложения можно отредактировать, для этого кликните по значку (Рис. 78), расположенному в строке с наименованием поставщика, подавшего предложение.



Технические предложения



Создать процедуру + Новое ТП

Черновик

ЗАО "СИБИНТЕГРА"

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

doc ТП 07.02.docx
7 февраля 2020

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

Насос поз. Р-406/A,B — —

ООО "Спецзащита-Сервис"

Частично согласовано

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

doc ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИ...
9 декабря 2019

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

Насос поз. Р-403/A,B — Корнилова Л. Г. 07.02.2020 ✓

Насос поз. Р-406/A,B — Корнилова Л. Г. 07.02.2020 ✗

Рис. 78. Интерфейс согласования технических предложений, редактирование предложения

При этом на экране отобразится всплывающее окно «Редактирование технического предложения», аналогичное окну «Новое техническое предложение», в которой при необходимости можно отредактировать данные и с помощью ссылки «Выбрать документ» приложить новый файл технического предложения, после чего нажать кнопку «Сохранить изменения». Старые файлы переместятся во вкладки «Документы» соответствующих карточек позиций.

Если необходимо удалить данные о техническом предложении, в окне «Редактирование технического предложения» кликните по значку  , расположенный в верхней его части



4.10.4 Отправка на согласование технического предложения

После внесения всех необходимых данных и загрузки файлов технического предложения, для отправки предложения на согласование Заказчику, кликните по значку (Рис. 79), расположенному в строке с наименованием поставщика, подавшего предложение. Во всплывающем окне «Редактирование технического предложения» нажмите кнопку «Отправить на согласование» (Рис. 79).

The screenshot shows the 'Technical proposals' section of a software interface. On the left, there's a modal window titled 'New technical proposal'. It has fields for 'Counterparty name' (containing 'ЗАО "СИБИНТЕГРА"'), 'Documents' (with a placeholder 'Drag files here' and a 'Select documents' button), and 'Loaded documents' (listing 'TP 10.04.docx' (406.9 KB)). Below these are sections for 'Position names' and 'Plant names', each with 'Select positions' and 'Fill names' buttons. At the bottom, there's a note about viewing draft proposals and buttons for 'Save draft' and 'Send for approval'. To the right of the modal is a sidebar with filters for 'Position name', 'Counterparty', and 'Approval' status.

Рис. 79. Интерфейс согласования технических предложений, отправка предложения на согласование Заказчику

В результате, техническое предложение отправится на согласование Заказчику, рядом с предложением отобразится метка **На рассмотрении** и кнопка «Отозвать», позволяющая отозвать отправленное на согласование техническое предложение (см. п. 4.10.5). Статус позиций, в отношении которых подано предложение, изменится на «Согласование ТП».

После того как Заказчик согласует техническое предложение в отношении всех позиций, предложенных поставщиком, рядом с предложением отобразится метка **Согласовано**. Если



предложение согласовано в отношении позиции, рядом с ее наименованием отобразится значок и если не согласовано - значок (Рис. 80). В случае если какое-то предложение согласовано не по всем позициям, то рядом с ним отобразится метка **Частично согласовано**, в случае полного несогласования - **Отклонено**. Отклоненные или частично отклоненные предложения можно будет отредактировать (см. п. 4.10.3) и снова отправить на согласование Заказчику (см. п. 4.10.4).

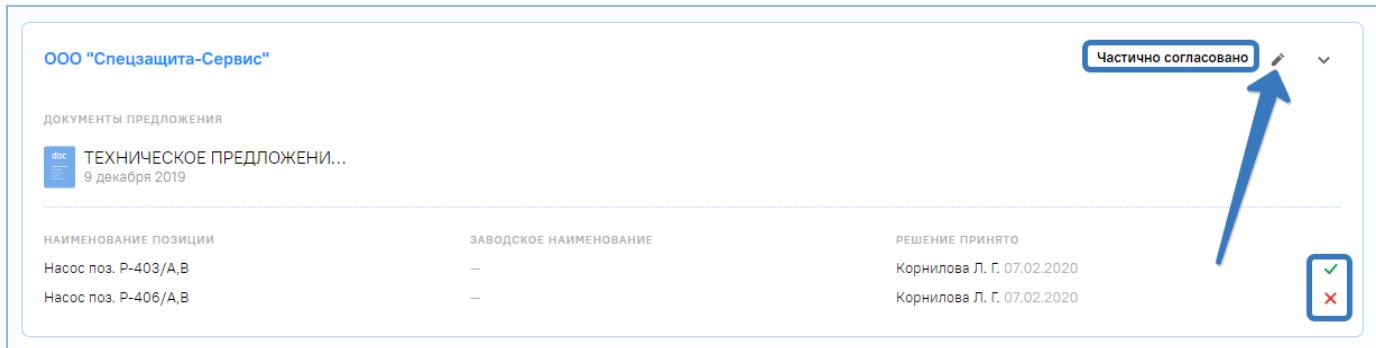


Рис. 80. Интерфейс согласования технических предложений, отображение результата согласования предложения Заказчиком

4.10.5 Отзыв отправленного на согласование технического предложения

Отзыв отправленного на согласование ТП по позиции, с целью его редактирования, возможен в течение 10 минут после отправки на согласование Заказчику. При отправке на согласование включается таймер, который отсчитывает 10 минут. Если прошло более 10 минут, то отозвать отправленное ТП уже нельзя.

Для отзыва ТП нажмите на соответствующую ему кнопку «Отозвать» (Рис. 81).



The screenshot shows the 'Technical proposals' section of a software interface. At the top, there's a header 'Технические предложения'. Below it, a proposal for 'ООО "ПКФ "Сибметалл-Омск"' is listed. The proposal details include: 'ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ' (TP 10.02.docx, 3 марта 2020), 'НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ' (Насос поз. Р-403/A,B; Насос поз. Р-406/A,B), 'ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ' (Насос поз. Р-403/A,B; Насос поз. Р-406/A,B), and 'РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО' (Петров Н. В., 03.03.2020; Петров Н. В., 03.03.2020). A status indicator '⚠ На рассмотрении' is shown above the proposal. On the right side, there's a 'Фильтр' (Filter) panel with dropdowns for 'Наименование позиции' (with a search input field), 'Контрагент' (with a checkbox for 'ООО "ПКФ "Сибметалл-Омск"'), and 'Согласование' (with a checkbox for 'На рассмотрении'). A large blue arrow points from the 'Отозвать 09:55' button at the bottom right of the proposal area down towards the filter panel.

Рис. 81. Интерфейс согласования технических предложений, отзыв отправленного на согласование технического предложения

В результате, произойдет отзыв отправленного на согласование ТП, рядом с ТП отобразится метка **Черновик**, появится возможность его редактирования. Если ТП отправлено Заказчику впервые и кроме этого ТП никакие другие не были отправлены на согласование, то при отзыве произойдет откат статуса позиции на предыдущий этап в статус "Подготовка ТП". Позже предложение можно будет отредактировать и снова отправить на согласование Заказчику.

4.10.6 Фильтрация списка технических предложений

Для фильтрации списка технических предложений используется панель, расположенная в правой части интерфейса согласования технических предложений (Рис. 13).

Позиции в списке можно отфильтровать по следующим параметрам:

- Наименование позиции – наименование позиции, по которой подано техническое предложение;
- Контрагент – контрагент, подавший техническое предложение;
- Согласование – этап формирования и согласования технического предложения.



Заявки → Заявка №203 → Согласование технических предложений

Технические предложения

+ Создать процедуру + Новое ТП

Наименование позиции

Ведите наименование позиции...

Контрагент

ОOO "СЦ Металл Маркет"
 ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Согласование

На рассмотрении

Фильтр

Наименование позиции

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ТП 10.04.docx
13 апреля 2020

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

Насос поз. Р-406/A,B Насос Р-406/A,B Никитин М., 13.04.2020

Вы можете отозвать отправленное на согласование заказчику ТП в течение ограниченного времени (таймер на кнопке).

Отозвать 09:58

Наименование позиции

ДОКУМЕНТЫ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ТП 10.04.docx
13 апреля 2020

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО

Насос поз. Р-406/A,B Насос Р-406/A,B Никитин М., 13.04.2020

Насос поз. Р-403/A,B Насос Р-403/A,B Никитин М., 13.04.2020

Вы можете отозвать отправленное на согласование заказчику ТП в течение ограниченного времени (таймер на кнопке).

Отозвать 09:15

Рис. 82. Интерфейс согласования технических предложений, фильтрация списка предложений

После указания параметров, фильтры автоматически будут применены, в списке отобразятся только технические предложения, удовлетворяющие условиям фильтрации.

4.11 Загрузка и отправка на согласование технико-коммерческих предложений по позициям заявки

Для загрузки и отправки на согласование Заказчику технико-коммерческих предложений по позициям заявки выполните описанные ниже шаги.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Измените статус позиции на «Подготовка ТКП» одним из способов (см. п. 4.7).
3. Переведите все нужные позиции заявки в статус «Подготовка ТКП».



4. Для перехода в интерфейс согласования технико-коммерческих предложений кликните по ссылке «Технико-коммерческие предложения» дашборда (Рис. 83), расположенного в правой части карточки заявки.

Рис. 83. Карточка заявки, переход к интерфейсу согласования технико-коммерческих предложений

Если данные технико-коммерческих предложений по заявке еще не были загружены, на экране отображается пустая страница, содержащая только набор инструментов для создания технико-коммерческих предложений (Рис. 84).

Рис. 84. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений

4.11.1 Загрузка технико-коммерческих предложений

Данные технико-коммерческих предложений в систему можно внести одним из следующих способов:

- вручную (см. п. 4.11.1.1);



- путем импорта данных из Excel файла (см. п. 4.11.1.2);

4.11.1.1 Ручной ввод данных технико-коммерческого предложения

В интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений нажмите кнопку «+Контрагент» (Рис. 85).

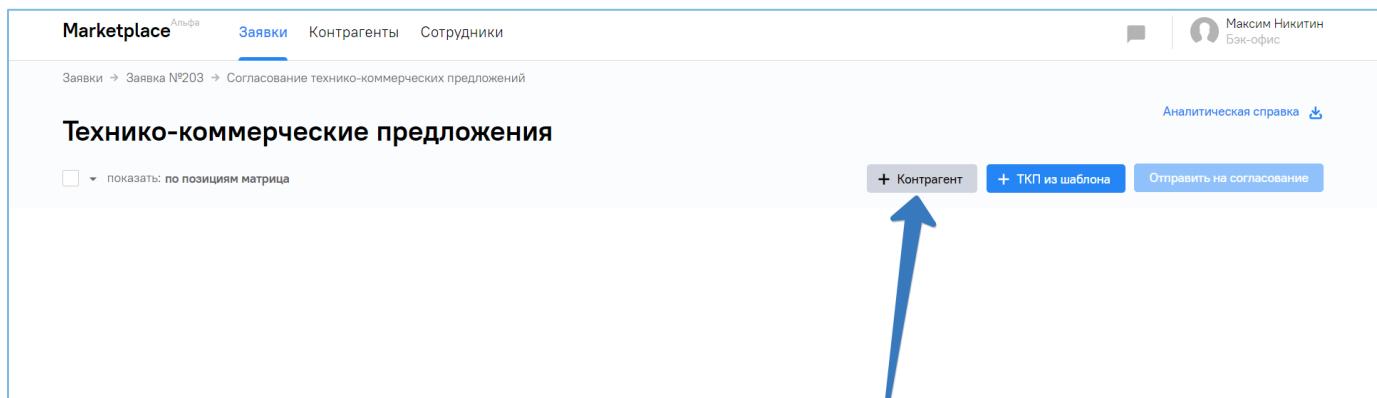


Рис. 85. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, добавление данных контрагента

При этом открывается окно «Добавить столбик контрагента» (Рис. 86).

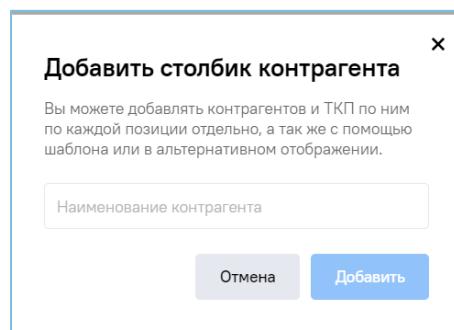


Рис. 86. Окно «Добавить столбик контрагента»

В поле для ввода текста введите наименование или ИНН контрагента, либо выберите контрагента из списка (список станет доступен после ввода части символов наименования или ИНН). Затем нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 87).



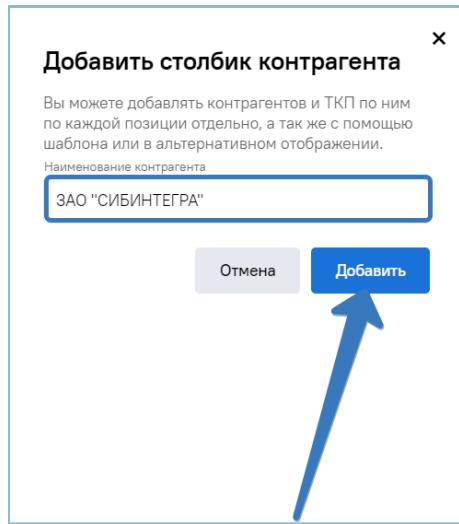


Рис. 87. Окно «Добавить столбик контрагента», ввод данных контрагента

После нажатия кнопки «Добавить» в интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений появляется колонка с инструментами для ввода данных предложений по позициям, в заголовке которой указывается наименование контрагента (Рис. 88).

Рис. 88. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, вид после ввода данных контрагента



Для загрузки технико-коммерческого предложения по позиции кликните по соответствующему ей значку + (Рис. 89).

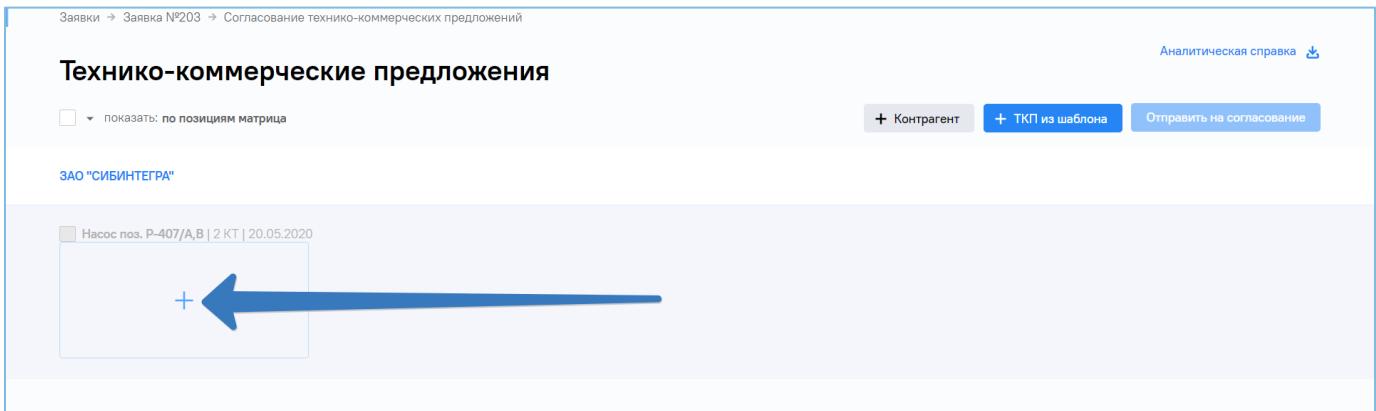
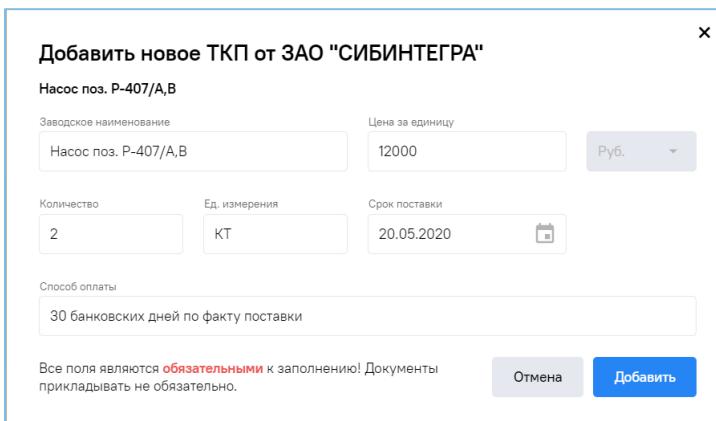


Рис. 89. Интерфейс согласования коммерческих предложений, добавление данных коммерческого предложения

В открывшемся окне «Добавить новое ТКП» (Рис. 90) введите данные предложения (цену за единицу, количество, срок поставки, способ оплаты).



Добавить новое ТКП от ЗАО "СИБИНТЕГРА"			
Насос поз. Р-407/A,B			
Заводское наименование	Цена за единицу		
Насос поз. Р-407/A,B	12000		
Руб.			
Количество	Ед. измерения	Срок поставки	
2	КТ	20.05.2020	
Способ оплаты			
30 банковских дней по факту поставки			
Все поля являются обязательными к заполнению! Документы прикладывать не обязательно.		Отмена	Добавить

Рис. 90. Окно «Добавить новое ТКП»

После того как все обязательные поля будут заполнены, нажмите кнопку «Добавить». (Рис. 91).



Добавить новое ТКП от ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Заводское наименование Насос поз. Р-407/A,B	Цена за единицу 12000 Руб.	
Количество 2	Ед. измерения КТ	Срок поставки 20.05.2020
Способ оплаты 30 банковских дней по факту поставки		

Все поля являются **обязательными** к заполнению! Документы прикладывать не обязательно.

Добавить

Рис. 91. Окно «Добавить новое ТКП», добавление сведений предложения

В результате, в интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений в соответствующей области отображаются данные введенного предложения по позиции (Рис. 92).

Рис. 92. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, отображение данных предложения контрагента по позиции

Аналогичным способом можно загрузить данные и других технико-коммерческих предложений контрагентов.



4.11.1.2 Загрузка предложений из файла Excel

Для загрузки технико-коммерческих предложений из файла Excel выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «+ТКП из шаблона» (Рис. 93).

The screenshot shows the 'Marketplace Alpha' interface with the 'Заявки' (Applications) tab selected. The main title is 'Технико-коммерческие предложения'. Below it, there's a table with one row showing 'Насос поз. Р-407/A,B | 2.КТ | 20.05.2020' with details: '24 000 ₽', '2 КТ | 12.000 ₽/КТ', '20.05.2020 доставка', and 'Насос поз. Р-407/A,B'. At the bottom right of the table, there's a blue button labeled '+ ТКП из шаблона' with a blue arrow pointing to it.

Рис. 93. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, нажатие кнопки «+ ТКП из шаблона»

2. В открывшемся окне «Загрузить технико-коммерческие предложения из шаблона» кликните по ссылке «Скачать шаблон» для скачивания шаблона импортируемого файла (Рис. 94). Файл шаблона загрузится на Ваш ПК.

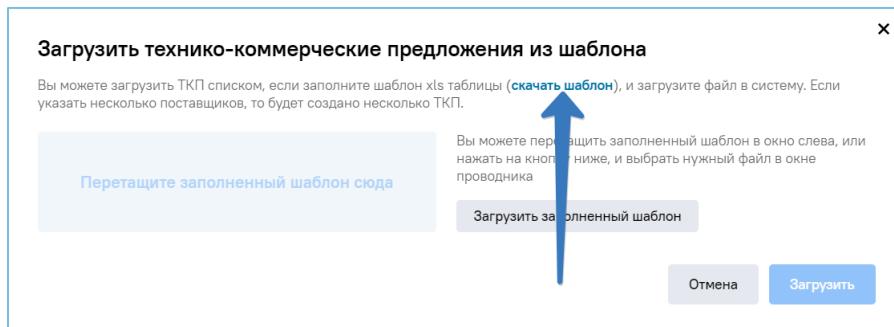


Рис. 94. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, загрузка шаблона импортируемого файла



3. Подготовьте полученный Excel файл для загрузки, для этого его заполните данными технико-коммерческих предложений поставщиков.
4. Для загрузки сформированного файла в окне «Загрузить технико-коммерческое предложение из шаблона» нажмите кнопку «Загрузить заполненный шаблон» и с помощью стандартного диалогового окна выбора файла выберите сформированный файл (Рис. 95).

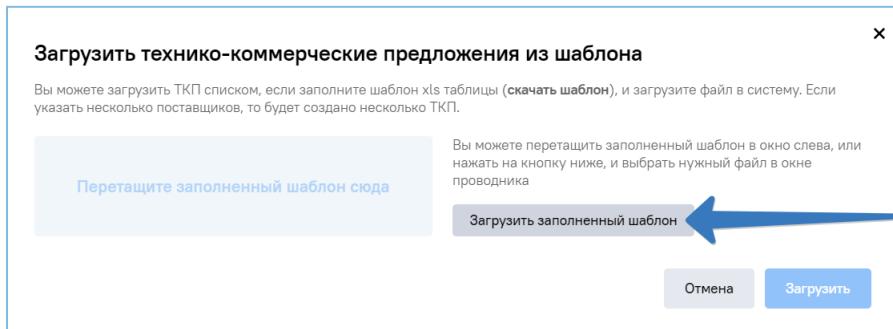


Рис. 95. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, импорт данных технико-коммерческих предложений из файла Excel

5. Для импорта данных технико-коммерческих предложений из файла нажмите кнопку «Загрузить» (Рис. 96).

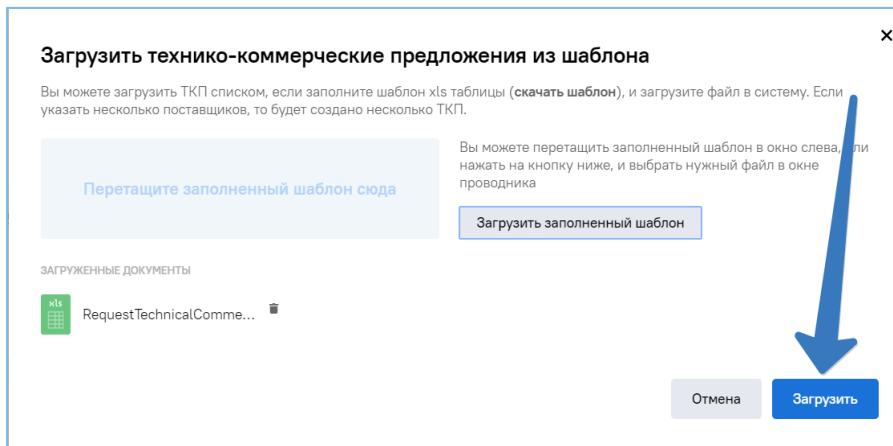


Рис. 96. Импорт данных коммерческих предложений из excel файла

В результате, данные технико-коммерческих предложений поставщиков из файла отобразятся в интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений в соответствующих колонках (Рис. 97).



Технико-коммерческие предложения

показать: по позициям матрица

+ Контрагент + ТКП из шаблона Отправить на согласование

Поставщик	Наименование	Количество	Цена	Доставка
ООО "TD Алгоритм Безопасности"	Насос поз. Р-407/A,B	2 КТ	20.05.2020	
	22 000 ₽	2 КТ 11 000 ₽/КТ		
	20.05.2020 доставка	Насос поз. Р-407/A,B		
ООО "СИБИНТЕГРА"	Насос поз. Р-406/A,B	2 КТ	20.05.2020	
	29 000 ₽	2 КТ 14 500 ₽/КТ		
	20.05.2020 доставка	Насос поз. Р-406/A,B		
	Насос поз. Р-403/A,B	8 КТ	20.05.2020	
	80 000 ₽	8 КТ 10 000 ₽/КТ		
	20.05.2020 доставка	Насос поз. Р-403/A,B		
	Насос поз. Р-402/A,B	8 КТ	20.05.2020	
	88 000 ₽	8 КТ 11 000 ₽/КТ		
	20.05.2020 доставка	Насос поз. Р-402/A,B		

Рис. 97. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, отображение данных предложений

4.11.2 Настройка вида интерфейса

Данные технико-коммерческих предложений в интерфейсе могут отображаться в двух режимах:

- с группировкой по поставщикам – по каждому поставщику приводится перечень технико-коммерческих предложений (Рис. 98) в отдельной области;



НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ	ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	СУММА	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.	СРОК ПОСТ.	СТАТУС
Насос поз. Р-406/A,B	Насос поз. Р-406/A,B	26 000 ₽	2 КТ	13 000 ₽	30.05.2020	?
Насос поз. Р-403/A,B	Насос поз. Р-403/A,B	80 000 ₽	8 КТ	10 000 ₽	19.05.2020	?

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЗИЦИИ	ЗАВОДСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	СУММА	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ЗА ЕД.	СРОК ПОСТ.	СТАТУС
Насос поз. Р-406/A,B	Насос поз. Р-406/A,B	28 000 ₽	2 КТ	14 000 ₽	20.05.2020	?
Насос поз. Р-403/A,B	Насос поз. Р-403/A,B	76 000 ₽	8 КТ	9 500 ₽	20.05.2020	?

Рис. 98. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, режим отображения «с группировкой по поставщикам»

- матричном – данные представлены в виде таблицы, в столбцах которой отображаются технико-коммерческие предложения с группировкой по контрагентам и позициям (Рис. 99). В заголовке столбцов указаны наименования контрагентов (Рис. 99).



Рис. 99. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, режим отображения «с группировкой по поставщикам»

Для переключения между режимами следует кликнуть по значению поля «Показать» и в выпадающем списке выбрать один из пунктов (Рис. 100):

- ПО ПОСТАВЩИКАМ;
- ПО ПОЗИЦИЯМ МАТРИЦА.

Рис. 100. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, переключение между режимами отображения



4.11.3 Редактирование данных технико-коммерческого предложения

Данные технико-коммерческого предложения по позиции можно отредактировать, для этого кликните в соответствующей ячейке с данными этого ТКП (Рис. 101).

The screenshot shows the 'Marketplace' interface with the 'Заявки' tab selected. The main title is 'Технико-коммерческие предложения'. There are three entries listed:

- Насос поз. P-407/A,B | 2 КТ | 20.05.2020
22 000 ₽
2 КТ | 11 000 ₽/КТ
20.05.2020 доставка
Насос поз. P-407/A,B
- Насос поз. P-406/A,B | 2 КТ | 20.05.2020
28 000 ₽
2 КТ | 14 000 ₽/КТ
20.05.2020 доставка
Насос поз. P-406/A,B
- Насос поз. P-403/A,B | 8 КТ | 20.05.2020
80 000 ₽
8 КТ | 10 000 ₽/КТ
20.05.2020 доставка
Насос поз. P-403/A,B

A large blue arrow points to the edit icon (pencil) next to the second proposal entry.

Рис. 101. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, редактирование предложения

При этом откроется окно «Добавить новое ТКП» (см. п. 4.11.1.1), в котором при необходимости можно отредактировать данные, после чего нажать кнопку «Добавить» (Рис. 102).

Добавить новое ТКП от ООО "СИБИНТЕГРА"

Насос поз. P-406/A,B

Заводское наименование	Цена за единицу
Насос поз. P-406/A,B	14000

Руб.

Количество	Ед. измерения	Срок поставки
2	КТ	20.05.2020

Способ оплаты

30 банковских дней по факту поставки

Все поля являются обязательными к заполнению! Документы прикладывать не обязательно.

Отмена Добавить

Рис. 102. Окно «Добавить новое ТКП», редактирование данных технико-коммерческого предложения



4.11.4 Отправка на согласование технико-коммерческого предложения

Выделите флажками в списке позиции, технико-коммерческие предложения по которым Вы хотите отправить на согласование Заказчику, после чего нажмите кнопку «Отправить на согласование» (Рис. 103).

The screenshot shows the 'Marketplace' interface with the 'Заявки' tab selected. The main area displays a list of technical-commercial offers. Each offer card includes the item name, price, quantity, unit price, delivery date, and a checkbox for selection. The first, third, and fourth offers have their checkboxes checked. At the top right of the list area, there are three buttons: '+ Контрагент' (Add counterparty), '+ ТКП из шаблона' (Add TCKP from template), and 'Отправить на согласование' (Send for approval). A large blue arrow points upwards from the bottom right towards the 'Send for approval' button.

Рис. 103. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, отправка предложений на согласование Заказчику

В результате, технико-коммерческие предложения отправятся на согласование Заказчику, рядом с наименованием позиций, коммерческие предложения по которым были отправлены, отобразятся метки **На согласовании** (Рис. 104).



Marketplace Alpha

Заявки Контрагенты Сотрудники

Николай Петров
Бэк-офис

Аналитическая справка

Технико-коммерческие предложения

показать: по позициям матрица

+ Контрагент + ТКП из шаблона Отправить на согласование

ООО "ТД Алгоритм Безопасности" ООО "СИБИНТЕГРА"

На согласование

Насос наз. P-407/A,B 2 КТ 20.05.2020	На согласование
22 000 ₽ 2 КТ 11 000 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-407/A,B	23 000 ₽ 2 КТ 11 500 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-407/A,B

Насос наз. P-406/A,B 2 КТ 20.05.2020	На согласование
29 000 ₽ 2 КТ 14 500 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-406/A,B	28 000 ₽ 2 КТ 14 000 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-406/A,B

Насос наз. P-403/A,B 8 КТ 20.05.2020	На согласование
80 000 ₽ 8 КТ 10 000 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-403/A,B	88 000 ₽ 8 КТ 11 000 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос наз. P-403/A,B

Рис. 104. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, результат отправки предложений на согласование Заказчику

4.11.5 Согласование технико-коммерческих предложений и выбор победителей Заказчиком

После того как Заказчик согласует какие-либо из отправленных Вами на согласование технико-коммерческих предложений и выберет победителей среди поставщиков, подавших предложения, позиции заявки, по которым выбран победитель, получат статус «Выбран победитель ТКП», Вы получите соответствующее уведомление на электронный почтовый ящик для рассылок, содержащее ссылку для быстрого доступа к карточке заявки. Карточку заявки можно будет открыть либо с помощью этой ссылки, либо из реестра заявок (см. п. 4.3.1).

Результат рассмотрения технико-коммерческих предложений по позиции можно будет увидеть в интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений. Для этого выполните описанные ниже шаги:

1. Из карточки заявки перейдите в интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, для этого кликните по ссылке «Технико-коммерческие предложения» дашборда (Рис. 83), расположенного в правой части карточки заявки.



Рядом с данными предложений, выбранных Заказчиком, отображаются метки вида Победитель (Рис. 105).

Рис. 105. Карточка позиции, вкладка «Технико-коммерческие предложения», просмотр выбранных Заказчиком предложений

4.11.6 Скачивание аналитической справки

Для формирования и скачивания аналитической справки с данными технико-коммерческих предложений поставщиков по позициям одного заказчика, в интерфейсе согласования технико-коммерческих предложений следует кликнуть по ссылке «Аналитическая справка» (Рис. 106).

В результате, автоматически сформируется Excel файл и стандартным для используемого браузера способом начнется загрузка этого файла в папку по умолчанию либо возникнет диалоговая форма браузера для его сохранения.



Заявки → Заявка №2389 → Согласование технико-коммерческих предложений

Технико-коммерческие предложения

+ Контрагент + ТКП из шаблона Отправить на согласование

Аналитическая справка

ООО "ТД Алгоритм Безопасности" ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Насос поз. P-406/A,B 2 КТ 20.05.2020	На согласование
26 000 ₽ 2 КТ 13 000 ₽/КТ 30.05.2020 доставка Насос поз. P-406/A,B	28 000 ₽ 2 КТ 14 000 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос поз. P-406/A,B
Насос поз. P-403/A,B 8 КТ 20.05.2020	На согласование
80 000 ₽ 8 КТ 10 000 ₽/КТ 19.05.2020 доставка Насос поз. P-403/A,B	76 000 ₽ 8 КТ 9 500 ₽/КТ 20.05.2020 доставка Насос поз. P-403/A,B

Рис. 106. Интерфейс согласования технико-коммерческих предложений, формирование и скачивание аналитической справки

4.12 Загрузка и отправка на согласование коммерческих предложений поставщиков

Для поиска, загрузки и отправки на согласование Заказчику коммерческих предложений поставщиков выполните описанные ниже шаги.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Измените статус позиции на «Подготовка КП» одним из способов (см. п. 4.7).
3. Переведите все нужные позиции заявки в статус «Подготовка КП» аналогичным способом.
4. Для перехода в интерфейс согласования коммерческих предложений кликните по ссылке «Коммерческие предложения» дашборда (Рис. 107), расположенного в правой части карточки заявки.



Рис. 107. Карточка заявки, переход к интерфейсу согласования коммерческих предложений

Если данные коммерческих предложений по заявке еще не были загружены, в интерфейсе представлена только информация о позициях заявки, находящихся в статусе «Подготовка КП» (Рис. 108), а также имеется набор инструментов для создания коммерческих предложений.

Рис. 108. Интерфейс согласования коммерческих предложений

Если на этапе подготовки технических предложений для поиска предложений были сформированы закупочные процедуры, проводимые на площадке ЭТП ГПБ, то в интерфейсе согласования коммерческих предложений могут отображаться данные о таких процедурах, а также автоматически выгруженные с ЭТП сведения о поданных поставщиками предложениях.



Заявки → Заявка №1842 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Процедура №26788 Закупка насосов (запрос коммерческих предложений)

✓ Завершена 30.01.2020 Утгровать Показать на ЭТП ГПБ

На согласовании

Насос поз. Р-403/A,B | 8 КТ | 20.03.2020

400 000 ₽ 8 КТ | 50 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка | 1 документ
ООО "Спецзащита-Сервис"

Процедура №26788 Закупка насосов (запрос коммерческих предложений)

✓ Завершена 30.01.2020 Утгровать Показать на ЭТП ГПБ

На согласовании

Насос поз. Р-406/A,B | 2 КТ | 20.03.2020

10 000 ₽	14 000 ₽	28 000 ₽	6 000 ₽	20 000 ₽
2 КТ 5 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка АО "Меридиан"	2 КТ 7 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка ООО "Спецзащита-Сервис"	2 КТ 14 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка ЗАО "Сардер"	2 КТ 3 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка ООО "ТД Алгоритм Безопасности"	2 КТ 10 000 ₽/КТ 20.03.2020 доставка ООО "Кокос"

Рис. 109. Интерфейс согласования коммерческих предложений, сведения о сформированных на основании заявки закупочных процедурах на ЭТП ГПБ и поданных поставщиками предложениях

4.12.1 Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки

4.12.1.1 Публикация процедуры

Коммерческие предложения можно запросить у поставщиков, подавших технические предложения, посредством площадки ЭТП ГПБ. С этой целью на ЭТП следует опубликовать закупочную процедуру с ограниченным кругом участников. Сформировать процедуру можно из системы «Marketplace», для этого в интерфейсе согласования коммерческих предложений нажмите кнопку «Создать процедуру» (Рис. 110).



Заявки → Заявка №1382 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Насос поз. Р-406/A,B | 2 КТ | 20.12.2019

Насос поз. Р-407/A,B | 2 КТ | 20.12.2019

Рис. 110. Интерфейс согласования коммерческих предложений, формирование извещения о закупке на ЭТП

Откроется окно мастера создания процедуры (Рис. 111).

Создание новой процедуры

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Выберите все необходимые позиции или группы позиций в заявке, по которым вы хотите создать процедуру на Электронной торговой площадке Газпромбанка

Выбрано: 0 Фильтр: Наименование позиции или группы

Позиция	Количество	Дата
Насос поз. Р-403/A,B	8 КТ	20.05.2020
Насос поз. Р-406/A,B	2 КТ	20.05.2020

Отмена Продолжить

Рис. 111. Окно «Создание новой процедуры»

Для навигации между диалогами мастера используйте следующие кнопки:

- Назад – для возвращения к предыдущему шагу;
- Продолжить – для перехода к следующему шагу;
- Отмена – выход из мастера создания процедуры.



Заполнение данных процедуры с помощью мастера осуществляется в несколько шагов.

1. На первом шаге флагжками выберите все необходимые позиции или группы позиций из заявки, которые Вы хотите включить в лот процедуры, и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 112).

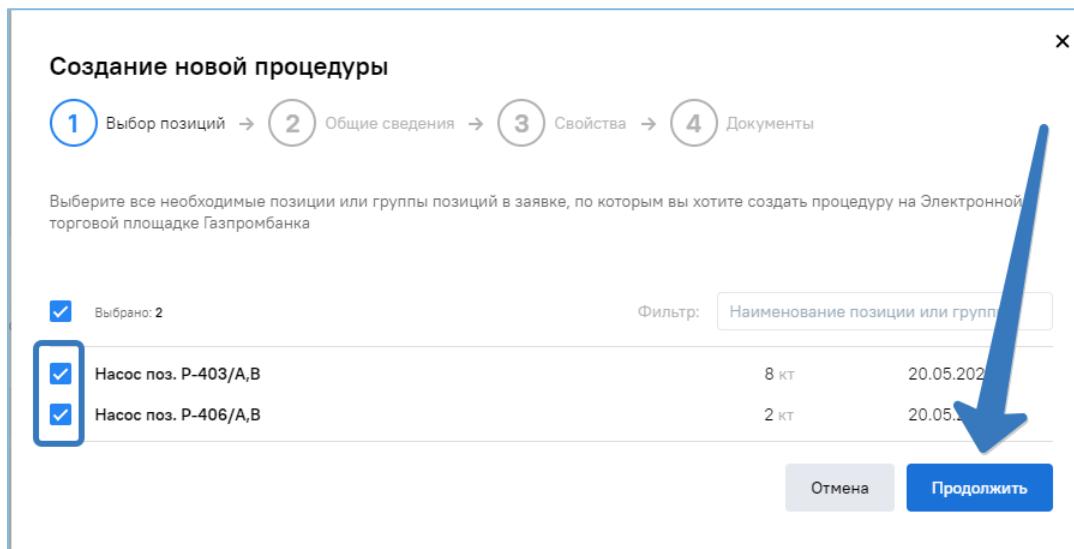


Рис. 112. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Выбор позиций»

2. На следующем шаге укажите общие сведения о закупке: наименование закупки, дату, время окончания этапа приема заявок и др., после чего нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 113).



Создание новой процедуры

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Обратите внимание, что все поля в этом шаге являются **обязательными** к заполнению!

Общие сведения

Наименование закупки
Закупка насосов

Требуется проверка на предмет отсутствия участников закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС

Прием заявок до (дд.мм.гггг) Время
15.05.2020 15 : 30

Назад **Продолжить**

Рис. 113. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Общие сведения»

Появится экран для указания свойств процедуры.

3. Укажите свойства процедуры и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 114).



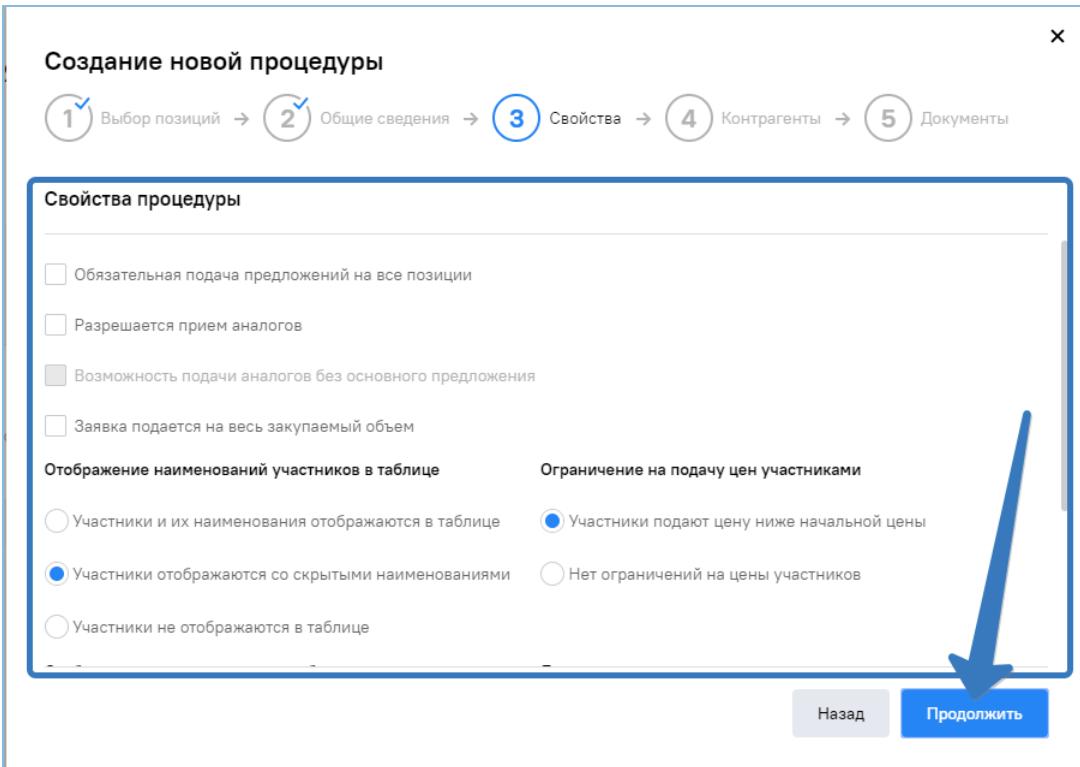


Рис. 114. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Свойства»

4. На четвертом шаге будет предложено выбрать из списка контрагентов, которых Вы хотите пригласить к участию в процедуре. Участвовать в процедуре смогут только выбранные Вами контрагенты. Выберите минимум двух участников путем установки флажков в соответствующих строках и нажмите кнопку «Продолжить».



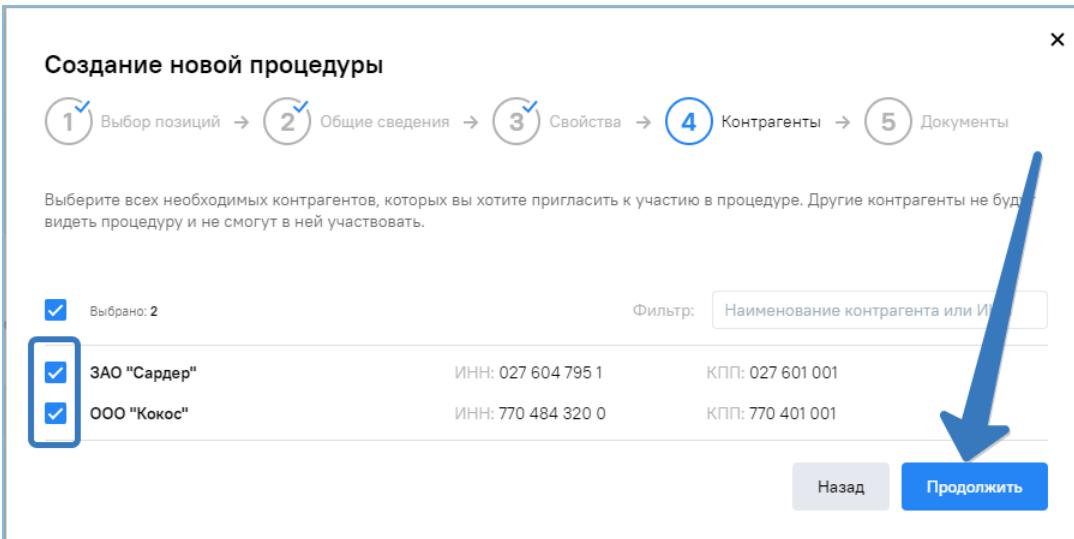


Рис. 115. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Свойства»

- Вы перейдете на следующий экран для формирования документов процедуры.
5. Флажками отметите нужные документы, которые Вы хотите приложить к лоту процедуры. Если в списке нет нужного документа, его можно загрузить, используя ссылку «Загрузить документы». Для завершения создания процедуры нажмите кнопку «Создать процедуру» (Рис. 116).

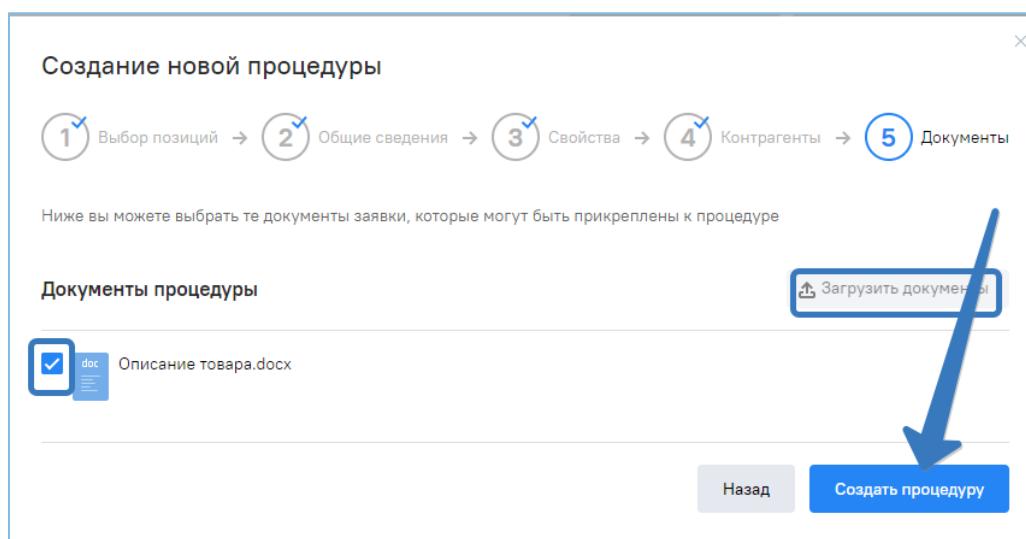


Рис. 116. Окно «Создание новой процедуры», заполнение вкладки «Документы»



В результате, на ЭТП ГПБ опубликуется процедура закупки, на экране в нижней части страницы отобразится уведомление об успешном создании процедуры с указанием ее номера.

В интерфейсе согласования коммерческих предложений появится информация о созданной процедуре: номер и наименование процедуры, этап процедуры, дата завершения этапа приема заявок (Рис. 117), а также отобразится перечень позиций, включенных в лот процедуры. С помощью ссылки «Показать на ЭТП ГПБ» можно перейти в систему ЭТП ГПБ для просмотра опубликованного извещения о закупке.

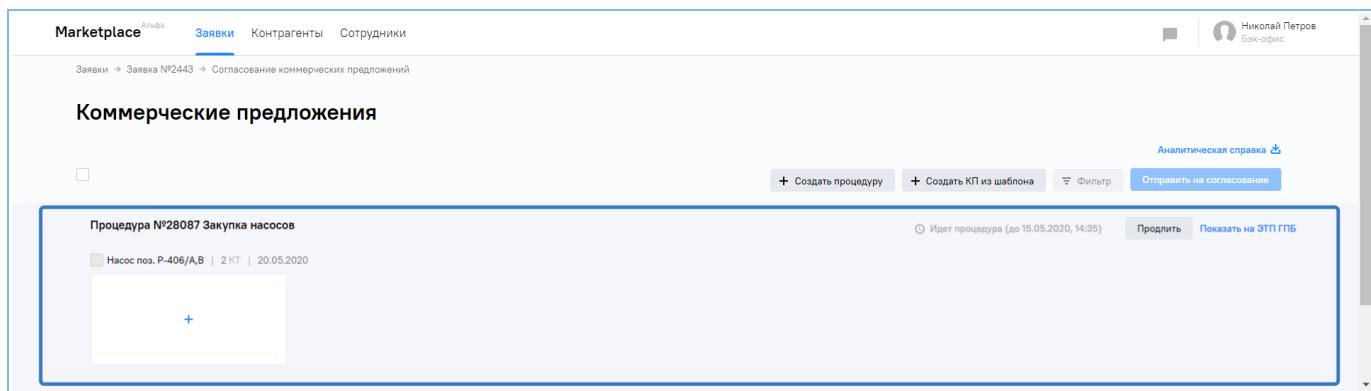


Рис. 117. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отображение информации о созданной процедуре закупки

Приглашенные для участие в процедуре поставщики смогут подать свои коммерческие предложения в системе ЭТП ГПБ (см. инструкцию по организации и проведению закупок в электронной форме).

После того как завершится этап приема заявок опубликованной на ЭТП ГПБ процедуры, рядом с ее данными в интерфейсе согласования коммерческих предложений отобразится метка **✓ Завершена** и справа от нее дата окончания этапа приема заявок, а также с ЭТП ГПБ выгрузятся КП поставщиков. По каждой позиции, включенной в лот процедуры, появится информация о поданных поставщиками коммерческих предложениях (Рис. 118).



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Заявки → Заявка №2443 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

Аналитическая справка ↗

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона ⌂ Фильтр Отправить на согласование

Процедура №28089 Закупка насосов

✓ Завершена 15.05.2020 Утговать Показать на ЭТП ГПБ

Насос поз. Р-403/A,B | 8 КТ | 20.05.2020

76 000 ₽ 72 000 ₽

8 КТ | 9 500 ₽/КТ
20.05.2020 доставка

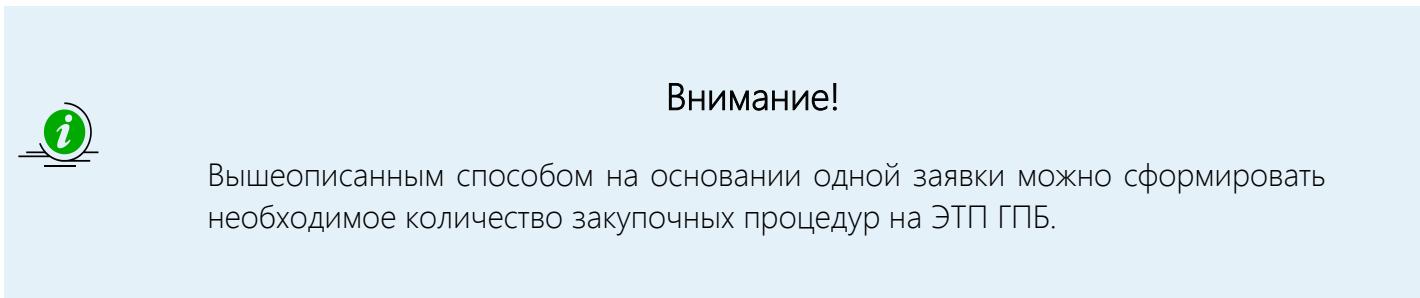
ООО "Кокос"

8 КТ | 9 000 ₽/КТ
20.05.2020 доставка

ЗАО "Сардер"

Черновик

Рис. 118. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отображение информации о завершении процедуры и поданных поставщиками предложений



4.12.1.2 Редактирование даты и времени завершения процедуры

Дату и время завершения опубликованной процедуры можно изменить до окончания этапа приема заявок посредством системы «Marketplace» из интерфейса согласования коммерческих предложений. Для этого на странице интерфейса следует нажать кнопку «Продлить» в строке с данными о процедуре (Рис. 119).



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Заявки → Заявка №2389 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

Аналитическая справка ↗

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Процедура №28050 Закупка насосов Идет процедура (до 14.05.2020, 15:00)

Насос поз. Р-407/A,B | 2 КТ | 20.05.2020

Продлить Показать на ЭТП ГПБ

Рис. 119. Интерфейс согласования коммерческих предложений, продление опубликованной на ЭТП ГПБ процедуры

Затем в открывшемся окне «Продление процедуры» с помощью выпадающего календаря выбрать новую дату окончания процедуры и указать время, после чего, нажать кнопку «Продлить» (Рис. 120).

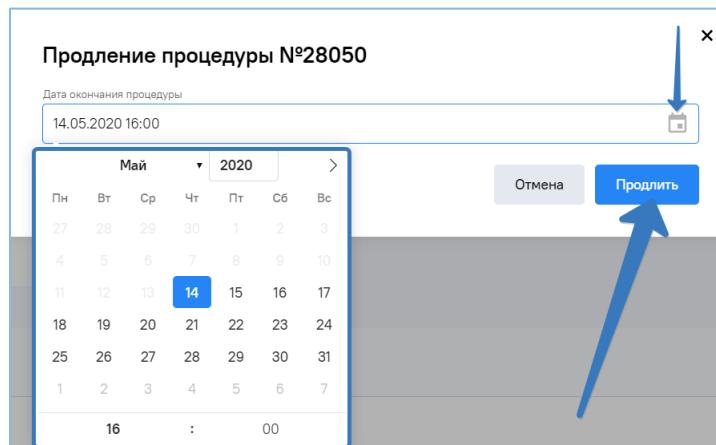


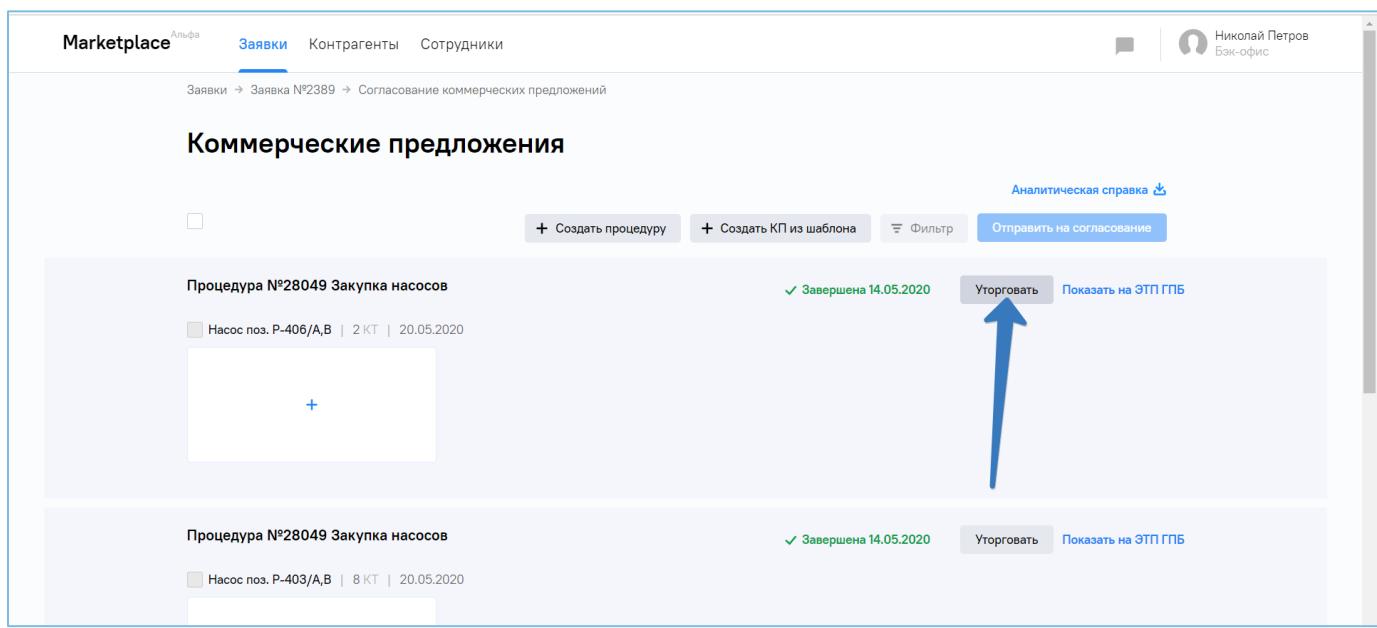
Рис. 120. Окно «Продление процедуры»

При успешном выполнении операции, новая дата и время окончания процедуры отобразятся в интерфейсе согласования коммерческих предложений.



4.12.1.3 Объявление уторговывания по процедуре

По объявленной на ЭТП ГПБ процедуре после завершения этапа приема заявок можно объявить процедуру уторговывания посредством системы «Marketplace» из интерфейса согласования коммерческих предложений. Для этого на странице интерфейса следует нажать кнопку «Уторговать» в строке с данными о процедуре (Рис. 121).



The screenshot shows the 'Marketplace' interface with the 'Заявки' tab selected. The main area is titled 'Коммерческие предложения'. It lists two completed procedures:

- Процедура №28049 Закупка насосов
✓ Завершена 14.05.2020
Уторговать ↗ Показать на ЭТП ГПБ
- Процедура №28049 Закупка насосов
✓ Завершена 14.05.2020
Уторговать Показать на ЭТП ГПБ

Рис. 121. Интерфейс согласования коммерческих предложений, объявление процедуры уторговывания

Откроется окно мастера создания процедуры (Рис. 122).



Уторговывание процедуры №28049

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Обратите внимание, что все поля в этом шаге являются **обязательными** к заполнению!

Общие сведения

Наименование закупки
Закупка насосов

Требуется проверка на предмет отсутствия участников закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС

Прием заявок до (дд.мм.гггг) Время

Отмена Продолжить

Рис. 122. Окно «Уторговывание процедуры»

Для навигации между диалогами мастера используйте следующие кнопки:

- **Назад** – для возвращения к предыдущему шагу;
- **Продолжить** – для перехода к следующему шагу;
- **Отмена** – выход из мастера создания процедуры.

Заполнение данных процедуры с помощью мастера осуществляется в несколько шагов.

1. Вначале необходимо указать дату и время окончания этапа приема заявок, после чего нажать кнопку «Продолжить» (Рис. 123).



Уторговывание процедуры №28049

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Обратите внимание, что все поля в этом шаге являются **обязательными** к заполнению!

Общие сведения

Наименование закупки
Закупка насосов

Требуется проверка на предмет отсутствия участников закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС

Прием заявок до (дд.мм.гггг) Время
14.05.2020 18 : 00

↓
Отмена Продолжить

Рис. 123. Окно «Уторговывание процедуры», заполнение вкладки «Общие сведения»

- Появится экран для указания свойств процедуры.
2. Указать свойства процедуры и нажать кнопку «Объявить уторговывание» (Рис. 124).



Уторговывание процедуры №28049

1 Выбор позиций → 2 Общие сведения → 3 Свойства → 4 Документы

Свойства процедуры

Обязательная подача предложений на все позиции
 Разрешается прием аналогов
 Возможность подачи аналогов без основного предложения
 Заявка подается на весь закупаемый объем

Отображение наименований участников в таблице Участники и их наименования отображаются в таблице Участники подают цену ниже начальной цены

Ограничение на подачу цен участниками

Назад **Объявить уторговывание**

Рис. 124. Окно «Уторговывание процедуры», заполнение вкладки «Свойства»

На ЭТП ГПБ опубликуется процедура уторговывания.

В интерфейсе согласования коммерческих предложений обновится статус исходной опубликованной процедуры закупки, по которой объявлено утрговывание (на значение «Идет процедура»).

Поставщики смогут улучшить свои предложения, используя систему ЭТП ГПБ (см. инструкцию по организации и проведению закупок в электронной форме).

После завершения уторговывания в выгруженных КП обновятся цены на значения, предложенные поставщиками в ходе процедуры уторговывания.

4.12.2 Загрузка коммерческих предложений

Данные коммерческих предложений в систему можно загрузить одним из способов:

- вручную (см. п. 4.12.2.1);



- путем импорта данных из Excel файла (см. п. 4.12.2.2);
- посредством автоматической выгрузки из системы ЭТП ГПБ, если запрос предложений осуществлялся на ЭТП ГПБ (см. п. 4.12.2.3).

4.12.2.1 Ручной ввод данных коммерческих предложений

Для ручной загрузки коммерческого предложения по позиции в интерфейсе согласования коммерческих предложений кликните по значку , расположенному в соответствующей области, под строкой с наименованием этой позиции (Рис. 125).

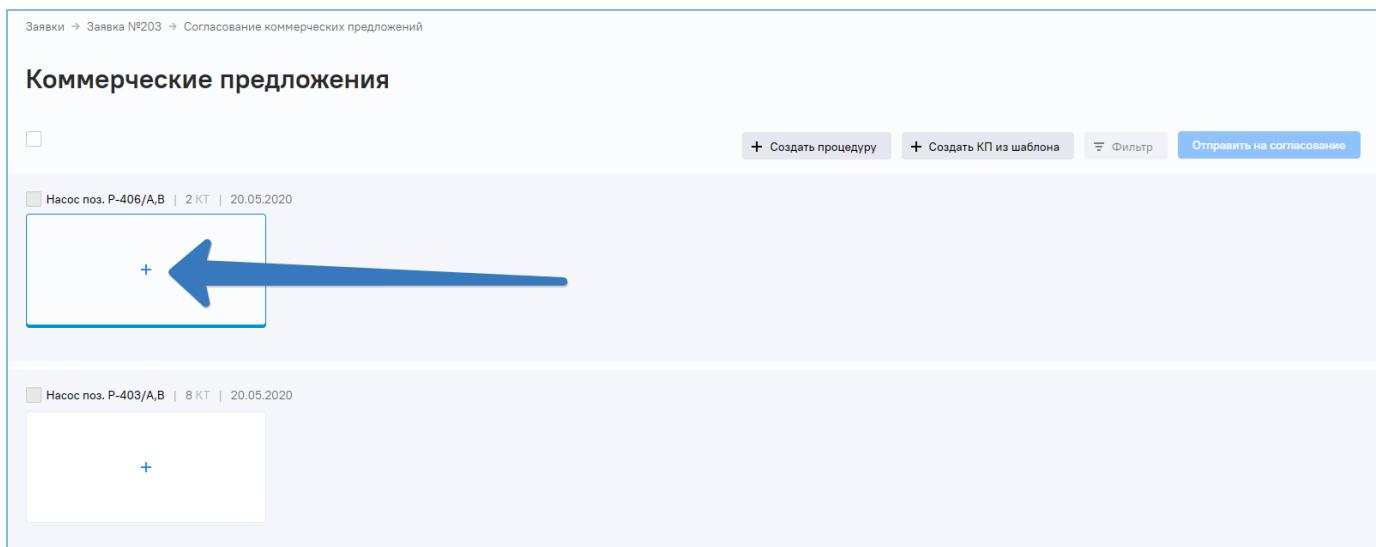


Рис. 125. Интерфейс согласования коммерческих предложений, добавление данных коммерческого предложения

В открывшемся окне «Новое коммерческое предложение» (Рис. 126) введите наименование или ИНН контрагента в текстовом поле либо выберите контрагента из списка. В списке доступны контрагенты, ранее подавшие технические предложения по текущей заявке, которые были согласованы Заказчиком. А также заполните другие данные коммерческого предложения (цену за единицу, количество, срок доставки и др.). При необходимости приложите файл с коммерческим предложением, для этого кликните по ссылке «Выбрать документы» и с помощью стандартного диалогового окна выбора файла укажите путь к файлу коммерческого предложения.



Новое коммерческое предложение

Насос поз. Р-406/А,В

Наименование контрагента	Цена за единицу
15000	Руб.
Количество	Ед. измерения
2	КТ
Сроки поставки	
20.05.2020	
Условия оплаты...	

Выбрать документы Прикладываемый/ые документы относятся к полному КП контрагента, и отображаются для всех КП по позициям от этого контрагента.

Все поля являются **обязательными** к заполнению!
Документы прикладывать не обязательно.

Добавить

Рис. 126. Окно «Новое коммерческое предложение»

После того как все обязательные поля будут заполнены, нажмите кнопку «Добавить». (Рис. 127).

Новое коммерческое предложение

Насос поз. Р-406/А,В

Наименование контрагента	Цена за единицу
ЗАО "СИБИНТЕГРА"	15000
Количество	Ед. измерения
2	КТ
Сроки поставки	
20.05.2020	
30 дней со дня поставки по факту оказания всех услуг	
Условия оплаты...	

Выбрать документы Прикладываемый/ые документы относятся к полному КП контрагента, и отображаются для всех КП по позициям от этого контрагента.

Все поля являются **обязательными** к заполнению!
Документы прикладывать не обязательно.

Добавить

Рис. 127. Окно «Новое коммерческое предложение»

В результате, в интерфейсе согласования коммерческих предложений, в соответствующей ячейке, расположенной под строкой с наименованием позиции, отобразятся данные добавленного коммерческого предложения по этой позиции.



Насос поз. Р-406/A,B | 2 KT | 20.05.2020

30 000 ₽
2 KT | 15 000 ₽/KT
20.05.2020 доставка
ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Насос поз. Р-403/A,B | 8 KT | 20.05.2020

Рис. 128. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отображение данных о добавленном вручную коммерческом предложении

Вышеописанным способом можно загрузить данные и других коммерческих предложений поставщиков.

4.12.2.2 Загрузка предложений из файла Excel

Для загрузки коммерческих предложений из файла Excel выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку «Создать КП из шаблона» (Рис. 129).



Заявки → Заявка №203 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Насос поз. Р-406/A,B | 2 КТ | 20.05.2020

30 000 ₽
2 КТ | 15 000 ₽/КТ
20.05.2020 доставка
ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Насос поз. Р-403/A,B | 8 КТ | 20.05.2020

+

Рис. 129. Интерфейс согласования коммерческих предложений, нажатие кнопки «Создать КП из шаблона»

2. В открывшемся окне «Загрузить коммерческое предложение из шаблона» кликните по ссылке «Скачать шаблон» для скачивания шаблона импортируемого файла (Рис. 130). Файл шаблона загрузится на Ваш ПК.

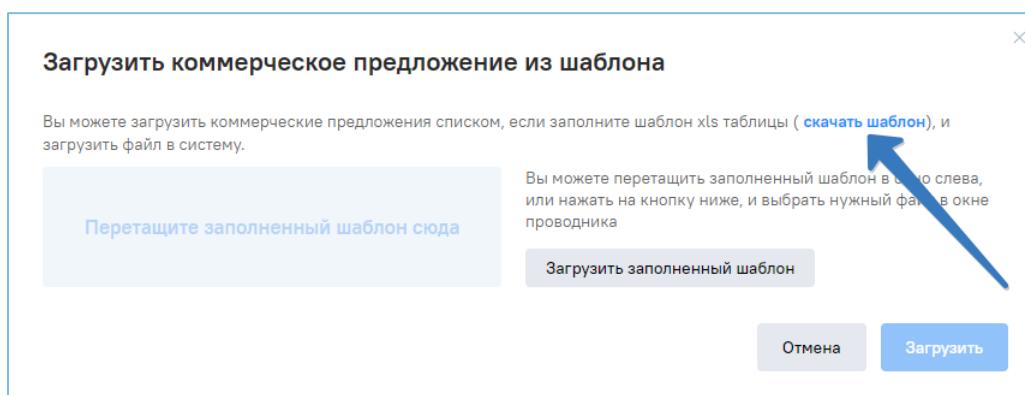


Рис. 130. Интерфейс согласования коммерческих предложений, загрузка шаблона импортируемого файла

3. Подготовьте полученный Excel файл для загрузки, для этого заполните его данными коммерческих предложений поставщиков.
4. Для загрузки сформированного файла в окне «Загрузить коммерческое предложение из шаблона» нажмите кнопку «Загрузить заполненный шаблон» и с помощью стандартного диалогового окна выбора файла выберите сформированный файл (Рис. 131).



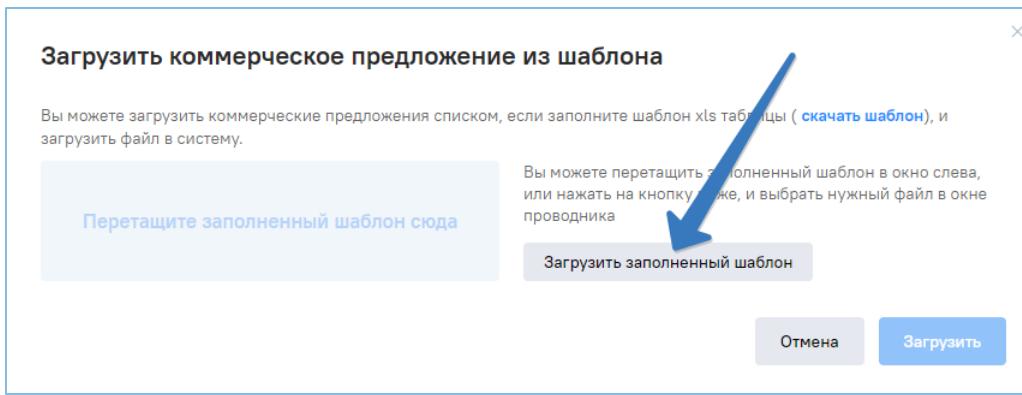


Рис. 131. Интерфейс согласования коммерческих предложений, импорт данных коммерческих предложений из файла Excel

5. Для импорта данных коммерческих предложений из файла нажмите кнопку «Загрузить» (Рис. 132).

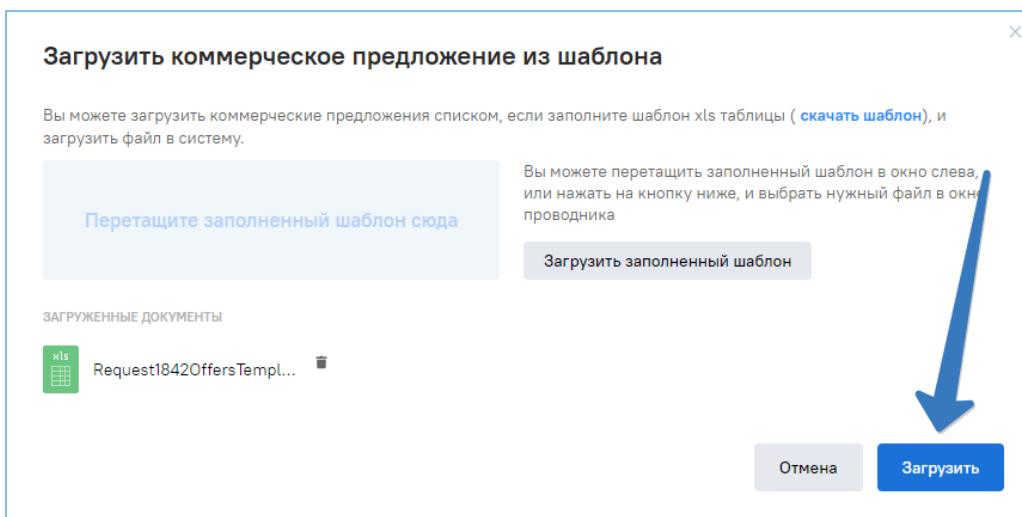


Рис. 132. Импорт данных коммерческих предложений из excel файла

В результате, данные коммерческих предложений поставщиков отобразятся в интерфейсе согласования коммерческих предложений.



4.12.2.3 Автоматическая выгрузка коммерческих предложений из системы ЭТП ГПБ

В случае если поиск коммерческих предложений осуществлялся посредством ЭТП ГПБ путем организации и проведения закупки в электронной форме, то список поданных предложений автоматически выгрузится из системы ЭТП ГПБ после перехода процедуры в статус «Подведение итогов» (завершения этапа приема заявок). Информация о поданных коммерческих предложениях отобразится в интерфейсе согласования коммерческих предложений (Рис. 133).

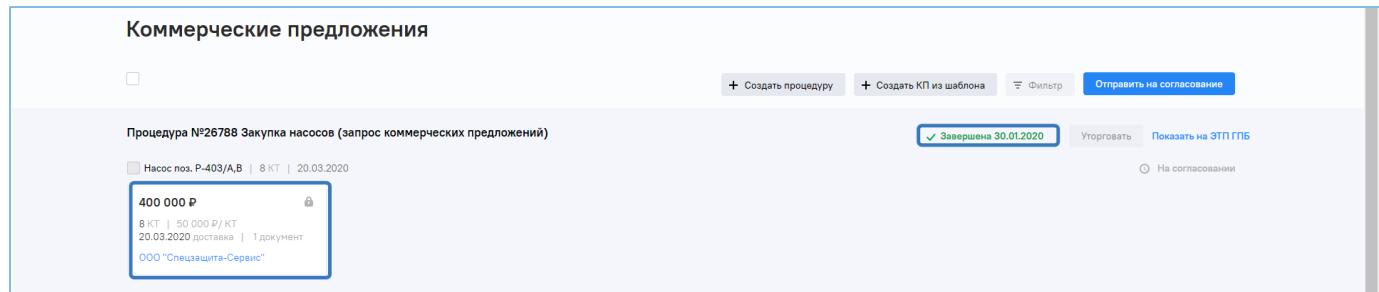


Рис. 133. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отображение данных добавленных коммерческих предложений

Для просмотра какого-либо предложения кликните по соответствующей ячейке с данными этого предложения (Рис. 134).

4.12.3 Редактирование данных коммерческого предложения

Данные коммерческого предложения по позиции можно отредактировать, для этого кликните в соответствующей ячейке с данными этого КП (Рис. 134).



Рис. 134. Интерфейс согласования коммерческих предложений, редактирование предложения

При этом откроется окно «Редактирование коммерческого предложения», аналогичное окну «Новое коммерческое предложение» (см. п. 4.12.2.1), в котором при необходимости можно отредактировать данные и с помощью кнопки «Выбрать документы» приложить новый файл коммерческого предложения, после чего нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 135). Старый файл переместится во вкладку «Документы» соответствующей карточки позиции.

Рис. 135. Окно «Редактирование данных коммерческого предложения»



4.12.4 Отправка коммерческих предложений на согласование Заказчику

Выделите флагками в списке позиции, коммерческие предложения по которым Вы хотите отправить на согласование Заказчику, после чего нажмите кнопку «Отправить на согласование» (Рис. 136).

Заявки → Заявка №203 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Черновик

Насос поз. P-403/A,B 8 KT 20.05.2020	80 000 ₽ 8 KT 10 000 ₽/KT 20.05.2020 доставка ЗАО "СИБИНТЕГРА"
Насос поз. P-406/A,B 2 KT 20.05.2020	28 000 ₽ 2 KT 14 000 ₽/KT 20.05.2020 доставка ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Черновик

Рис. 136. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отправка коммерческих предложений на согласование Заказчику

В результате, коммерческие предложения отправятся на согласование Заказчику, рядом с наименованием позиций, коммерческие предложения по которым были отправлены, отобразятся метки **На согласовании** и кнопки с надписью «Отозвать» (Рис. 137), позволяющие отозвать каждое отправленное на согласование коммерческое предложение (см. п. 4.12.5).



Заявки → Заявка №203 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Насос поз. Р-406/A,B | 2 KT | 20.05.2020

На согласовании Отозвать 09:57

28 000 ₽ 30 000 ₽

2 KT | 14 000 ₽/KT
20.05.2020 доставка

ЗАО "СИБИНТЕГРА"

ООО "СЦ Металл Маркет"

Насос поз. Р-403/A,B | 8 KT | 20.05.2020

На согласовании Отозвать 09:58

80 000 ₽

8 KT | 10 000 ₽/KT
20.05.2020 доставка

ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Рис. 137. Интерфейс согласования коммерческих предложений, результат отправки коммерческих предложений на согласование Заказчику

Статус каждой позиции, по которой коммерческие предложения были отправлены на согласование, изменится на «Выбор победителя».

4.12.5 Отзыв отправленного на согласование коммерческого предложения по позиции

Отзыв отправленного на согласование КП по позиции, с целью его редактирования, возможен в течение 10 минут после отправки на согласование Заказчику. При отправке на согласование включается таймер, который отсчитывает 10 минут. Если прошло более 10 минут, то отзовь отправленное КП уже нельзя.

Для отзыва КП по позиции нажмите в соответствующей строке кнопку «Отозвать» (Рис. 138).



Заявки → Заявка №203 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Насос поз. Р-406/A,B | 2 KT | 20.05.2020

28 000 ₽ 2 KT | 14 000 ₽/KT 20.05.2020 доставка
ЗАО "СИБИНТЕГРА"

30 000 ₽ 2 KT | 15 000 ₽/KT 20.05.2020 доставка
ООО "СЦ Металл Маркет"

Насос поз. Р-403/A,B | 8 KT | 20.05.2020

8 000 ₽ 8 KT | 10 000 ₽/KT 20.05.2020 доставка
ЗАО "СИБИНТЕГРА"

На согласование Отозвать 09:04

Рис. 138. Интерфейс согласования коммерческих предложений, отзыв отправленного на согласование коммерческого предложения

В результате, произойдет отзыв отправленного на согласование КП, появится возможность его редактирования. Если КП отправлено Заказчику впервые и кроме этого КП никакие другие не были отправлены на согласование, то при отзыве произойдет откат статуса позиции на предыдущий этап в статус "Подготовка КП".

4.12.6 Согласование коммерческих предложений и выбор победителей Заказчиком

После того как Заказчик согласует какие-либо из коммерческих предложений и выберет победителей среди поставщиков, подавших предложения, позиции заявки, по которым выбран победитель, получат статус «Выбран победитель», Вы получите соответствующее уведомление на электронный почтовый ящик для рассылок, содержащее ссылку для быстрого доступа к карточке заявки. Карточку заявки можно будет открыть либо с помощью этой ссылки, либо из реестра заявок (см. п. 4.3.1).

Результат рассмотрения коммерческих предложений по позиции можно будет увидеть во вкладке «Коммерческие предложения» карточки позиции. Для этого выполните описанные ниже шаги.

1. Из карточки заявки перейдите в карточку позиции (см. п. 4.4.1).



2. В карточке позиции перейдите на вкладку «Коммерческие предложения». Во вкладке отображается перечень коммерческих предложений поставщиков по позиции (Рис. 139).

The screenshot shows the 'Commercial offers' tab selected on a position card for 'Насос поз. Р-406/А,В'. A blue arrow points to the 'Commercial offers' tab. The page displays two offers from suppliers: 'ЗАО "СИБИНТЕГРА"' and 'ООО "СЦ МЕТАЛЛ МАРКЕТ"'. Both offers include details like price, quantity, delivery date, and payment terms. To the right, there is general information about the position, such as its name, quantity (2 шт), delivery date (20.05.2020), and payment terms (30 банковских дней по факту поставки). A button for 'Редактировать' (Edit) is also visible.

Поставщик	Цена	Количество	Дата поставки	Условия оплаты
ЗАО "СИБИНТЕГРА"	28 000,00 ₽	2 КТ	20.05.2020	30 дней по факту поставки
ООО "СЦ МЕТАЛЛ МАРКЕТ"	30 000,00 ₽	2 КТ	20.05.2020	30 банковских дней по факту поставки

Общая информация о позиции

Наименование МТР
Насос поз. Р-406/А,В

Количество
2 шт

Необходимый срок поставки
20.05.2020

Базис поставки
ОНПЗ

Условия оплаты
30 банковских дней по факту поставки

Начальная максимальная цена
15 000,00 ₽

Документ, в соответствии с которым необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-406/А,В

[Редактировать](#)

Рис. 139. Карточка позиции, вкладка «Коммерческие предложения», просмотр коммерческих предложений по позиции

Данные поставщика, выбранного Заказчиком победителем, подсвечены красным цветом и рядом с названием поставщика отображается значок (Рис. 140).



Насос поз. Р-406/А,В

Изменена: 13.04.2020 01:54 | Группа: Насосы | Перейти к чату по позиции

Выбран победитель

История Документы Коммерческие предложения

ЗАО "СИБИНТЕГРА"

Цена 28 000,00 ₽
 Количество 2 КТ
 Дата поставки 20.05.2020
 Условия оплаты 30 дней по факту поставки

ООО "СЦ МЕТАЛЛ МАРКЕТ"

Цена 30 000,00 ₽
 Количество 2 КТ
 Дата поставки 20.05.2020
 Условия оплаты 30 банковских дней по факту поставки

Общая информация о позицииНаименование МП
Насос поз. Р-406/А,ВКоличество
2 ктНеобходимый срок поставки
20.05.2020Базис поставки
ОНПЗУсловия оплаты
30 банковских дней по факту поставкиНачальная максимальная цена
15 000,00 ₽Документ, в соответствии с которым
необходимо изготовление
ОЛ на Насос поз. Р-406/А,В

Редактировать

Рис. 140. Карточка позиции, вкладка «Коммерческие предложения», просмотр выбранных Заказчиком коммерческих предложений

4.12.7 Скачивание аналитической справки

Для формирования и скачивания аналитической справки с данными коммерческих предложений поставщиков по позициям одного заказчика, в интерфейсе согласования коммерческих предложений следует кликнуть по ссылке «Аналитическая справка» (Рис. 141).

В результате, автоматически сформируется Excel файл и стандартным для используемого браузера способом начнется загрузка этого файла в папку по умолчанию либо возникнет диалоговая форма браузера для его сохранения.



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Заявки → Заявка №2389 → Согласование коммерческих предложений

Коммерческие предложения

+ Создать процедуру + Создать КП из шаблона Фильтр Отправить на согласование

Аналитическая справка

Процедура №28049 Закупка насосов ✓ Завершена 14.05.2020 Утговать Показать на ЭТП ГПБ

Насос поз. Р-406/A,B | 2 КТ | 20.05.2020

+

Процедура №28049 Закупка насосов ✓ Завершена 14.05.2020 Утговать Показать на ЭТП ГПБ

Насос поз. Р-403/A,B | 8 КТ | 20.05.2020

+

Рис. 141. Интерфейс согласования коммерческих предложений, формирование и скачивание аналитической справки

4.13 Загрузка и согласование договора

4.13.1 Загрузка и отправка на согласование договора

Для загрузки и согласования договоров закупки по заявке выполните описанные ниже шаги.

1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Одним из возможных способов измените статус позиций, по которой Вы хотите загрузить договора, на значение «Согласование договора» (см. п. 4.7).
3. Для перехода в интерфейс согласования договоров кликните по ссылке «Договор» дашборда (Рис. 142), расположенного в правой части карточки заявки.



Заявки → Заявка №197

Закупка насосов

+ Новая позиция

Группа: Насосы (3)

	Количество	Дата	Статус
<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-403/A,B	8 шт	20.05.2020	РКД согласована
<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-406/A,B	2 шт	20.05.2020	Согласование договора
<input type="checkbox"/> Насос поз. Р-407/A,B	2 шт	20.05.2020	Изготовление

Страницы согласований

- Технические предложения 0
- Коммерческие предложения 0
- Технико-коммерческие предложения 0
- РКД** 1
- Договор** 1

общая инф. по заявке

Статистика

Рис. 142. Карточка заявки, переход к интерфейсу согласования договоров

- В интерфейсе содержится информация по позициям заявки, находящимся в статусе «Согласование договора» (Рис. 143).

Заявки → Заявка №1363

Согласование договора

+ Добавить договор

ЗАО "САРДЕР"			
Позиция	Количество	Цена за ед.	Сумма
Насос поз. Р-403/A,B	7 шт	7 200,00 ₽	50 400,00 ₽

Создать типовой договор

Прикрепить документ Отправить на согласование

Рис. 143. Интерфейс согласования договоров

- Вы можете скачать заполненный шаблон договора, для этого нажмите кнопку «Скачать типовой договор» (Рис. 144). Шаблон договора загрузится на Ваш ПК.



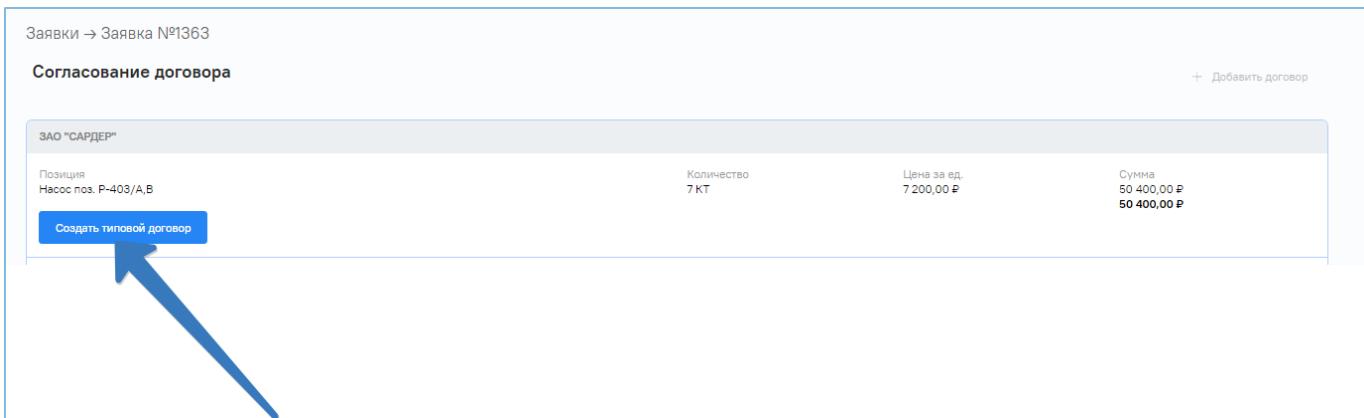


Рис. 144. Интерфейс согласования договоров, скачивание шаблона договора

6. В скачанный файл можно внести изменения, сохранить его и загрузить в Систему.
7. Для загрузки файла договора по позиции нажмите на соответствующую ей кнопку «Прикрепить документ» (Рис. 145).

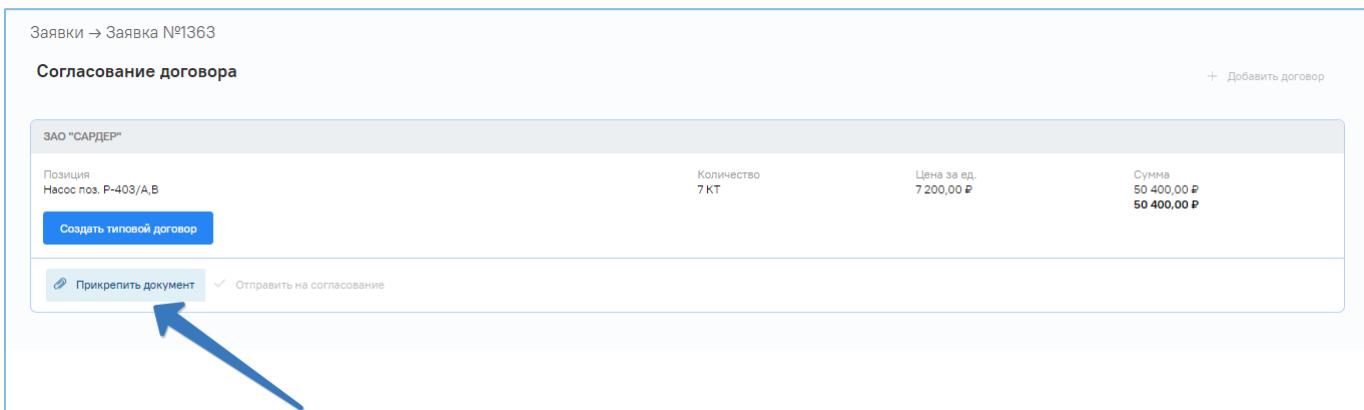


Рис. 145. Интерфейс согласования договоров, прикрепление файла договора

8. С помощью стандартного диалогового окна выбора файла укажите путь к файлу договора и в форме интерфейса согласования договоров, в поле для редактирования укажите произвольный комментарий и нажмите кнопку «Загрузить» в строке с наименованием выбранного файла (Рис. 146).



Заявки → Заявка №1363

Согласование договора

+ Добавить договор

ЗАО "САРДЕР"	Количество	Цена за ед.	Сумма
Позиция Насос поз. Р-403/А,В	7 КТ	7 200,00 ₽	50 400,00 ₽ 50 400,00 ₽

Создать типовой договор

Документы

Проект договора (редакция 10.07.2019).docx
11.11 KB 13 мая 2019

Срок подписания до 20.07.2019

Загрузить

Прикрепить документ Отправить на согласование

Рис. 146. Интерфейс согласования договоров, загрузка файла договора

Описанным способом можно загрузить и другие необходимые файлы договоров.

- Для отправки договора на согласование Заказчику нажмите кнопку «Отправить на согласование» (Рис. 147), расположенную в области с данными договора.

Заявки → Заявка №1363

Согласование договора

+ Добавить договор

ЗАО "САРДЕР"	Количество	Цена за ед.	Сумма
Позиция Насос поз. Р-403/А,В	7 КТ	7 200,00 ₽	50 400,00 ₽ 50 400,00 ₽

Создать типовой договор

Документы

Название
Проект договора (редакция 10.07.2019).docx
11.11 KB 2 декабря 2019

Автор
Духовской Федор Васильевич

Комментарий
Срок подписания договора до 20.07.2019

Прикрепить документ **Отправить на согласование**

Рис. 147. Интерфейс согласования договоров, отправка договора на согласование Заказчику

В результате, договор отправится на согласование Заказчику, в строке с данными договора отобразится метка . Заказчику станет доступен договор для просмотра и согласования.



4.13.2 Согласование договора заказчиком

Заказчик в ходе рассмотрения договора может выполнить одно из действий:

- согласовать договор, в этом случае в области с данными договора отобразится метка **Согласовано**, статус позиций, по которым договор согласован, изменится на «Подписание договора»;
- отправить Вам договор на доработку, в соответствующей области отобразится метка **На доработке**, а также ссылка на файл с замечаниями, в случае загрузки его Заказчиком. Кликнув на ссылку с файлом, файл договора загрузится на Ваш ПК. Вы можете доработать договор, учитывая замечания, и прикрепить новый файл, используя кнопку «Прикрепить документ» (см. 4.13.1, шаг 8).

Заявки → Заявка №1363

Согласование договора

+ Добавить договор

ЗАО "САРДЕР"

Позиция	Количество	Цена за ед.	Сумма
Насос поз. Р-403/А,В	7 КТ	7 200,00 ₽	50 400,00 ₽

Создать типовой договор

Документы

Название	Автор	Комментарий	
Проект договора (редакция 10.07.2019).docx 11.11 KB 2 декабря 2019	Духовской Федор Васильевич	Срок подписания договора до 20.07.2019	На доработке
Замечания.docx 11.04 KB 2 декабря 2019	Корнилова Людмила Геннадьевна		

Прикрепить документ **Отправить на согласование**

Рис. 148. Интерфейс согласования договоров, загрузка нового файла договора

Затем новый договор снова следует отправить Заказчику на согласование (см. шаг 9 данного пункта).



4.13.3 Подтверждение подписания договора

После того как Заказчик согласует договор, и он будет подписан всеми сторонами, Вам необходимо подтвердить его подписание. Для этого в интерфейсе согласования договора следует нажать кнопку «Подтвердить подписание договора» (Рис. 149).

Позиция	Количество	Цена за ед.	Сумма
Насос поз. Р-403/A,B	8 КТ	10 000,00 ₽	80 000,00 ₽
Насос поз. Р-406/A,B	2 КТ	15 000,00 ₽	30 000,00 ₽
Насос поз. Р-407/A,B	2 КТ	12 000,00 ₽	24 000,00 ₽
			134 000,00 ₽

Рис. 149. Интерфейс согласования договоров, подтверждение подписания договора

После нажатия кнопки осуществляется интеграция с цифровым инспектором и монитором поставок. Позиции, информация о поставке которых содержится в договоре, получат статус «Законтрактовано». Информация об изготовлении и доставке станет доступна после перевода позиции в статус «Изготовление» и «Доставка» соответственно.

4.14 Загрузка и согласование рабоче-конструкторской документации

Согласование рабоче-конструкторской документации возможно только по тем позициям заявки, для которых в карточках позиций установлен флажок "Требуется РКД". Установка флашка доступна до этапа «Изготовление». Поэтому, если флашок еще не установлен, а Вы хотите загрузить рабоче-конструкторскую документацию и отправить ее на согласование заказчику, то его необходимо установить (см. п. 4.5.1).

Для загрузки и отправки на согласование рабоче-конструкторской документации по позиции выполните описанные ниже шаги.



1. Откройте карточку заявки (см. п. 4.3.1).
2. Измените статус позиции на значение «Согласование РКД» одним из возможных способов (см. п. 4.7).
3. Для перехода в интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации кликните по ссылке «РКД» дашборда (Рис. 150), расположенного в правой части карточки заявки

Рис. 150. Карточка заявки, переход к интерфейсу согласования рабоче-конструкторской документации

В интерфейсе согласования РКД содержится кнопка «Добавить перечень РКД» для формирования перечня требуемых видов рабоче-конструкторских документов по позициям заявки (Рис. 151).

Рис. 151. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации

4. Нажмите кнопку «Добавить перечень РКД» (Рис. 152).



Заявки → Заявка №1363
Рабочая конструкторская документация
+ Добавить перечень РКД
Добавить перечень РКД

Рис. 152. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, формирование перечня видов рабоче-конструкторской документации

В открывшейся форме «Новый перечень РКД» (Рис. 153) укажите следующие данные:

- Наименование документа – наименование вида требуемого конструкторского документа;
- Срок предоставления (календ. дней) – срок предоставления документов указанного вида, поле заполняется автоматически, при необходимости значение можно изменить вручную;
- Срок корректировки (календ. дней) – срок корректировки документов указанного вида, поле заполняется автоматически, при необходимости значение можно изменить вручную.

Новый перечень РКД

Наименование документа	Срок корректировки (календ. дней)	Срок предоставления (календ. дней)
	5	15

+ Добавить документ

Выберите позиции:

Насос поз. Р-406/А,В
 Труба обсадная Л ОТМ 178 10,4 Б ГОСТ 632-80
 Труба обсадная Д ОТМ 168 8,9 Б ГОСТ 632-80

Отмена Добавить

Рис. 153. Форма «Новый перечень РКД»

Для добавления еще одного вида конструкторского документа нажмите кнопку «Добавить документ». На форме отобразится аналогичный состав полей, которые нужно заполнить.



После того как все необходимые виды документов будут добавлены, отметьте флажками позиции, по которым требуются конструкторские документы указанных видов, и нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 154).

Наименование документа	Срок корректировки (календ. дней)	Срок предоставления (календ. дней)
Спецификация	5	15
Электронная структура изделия	5	15
+ Добавить документ	X	

Выберите позиции:

Насос поз. Р-406/A,B
Труба обсадная Л ОТМ 178 10,4 Б ГОСТ 632-80
Труба обсадная Д ОТМ 168 8,9 Б ГОСТ 632-80

Добавить

Рис. 154. Форма «Новый перечень РКД», добавление данных в перечень рабоче-конструкторской документации

При этом сформируется перечень требуемых видов рабоче-конструкторских документов, сгруппированный по позициям заявки (Рис. 155).

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения
Спецификация	Загрузите	28.04.2020		
Электронная структура изделия	Загрузите	28.04.2020		
Справка учета замечаний	Загрузите	23.04.2020		

Добавить документ

Рис. 155. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации



5. Добавленный вид конструкторского документа можно удалить, для этого следует нажать на соответствующую ему кнопку «Удалить» в области с данными по конкретной позиции (Рис. 156).

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата представления	Дата рассмотрения	
Спецификация	Загрузить	14.12.2019			<button>Удалить</button> <button>Изменить</button>
Электронная структура изделия	Загрузить	14.12.2019			<button>Удалить</button> <button>Изменить</button>
Справка учета замечаний	Загрузить	09.12.2019			

Добавить документ

Рис. 156. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, удаление вида конструкторского документа по позиции

6. Если данные вида документа нужно отредактировать, можно использовать соответствующую ему кнопку «Изменить» (Рис. 157). Поля в строке станут доступны для редактирования, любые данные в ней можно будет изменить.

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата представления	Дата рассмотрения	
Спецификация	загрузить	14.12.2019			<button>Удалить</button> <button>Изменить</button>
Электронная структура изделия	загрузить	14.12.2019			<button>Удалить</button> <button>Изменить</button>
Справка учета замечаний	загрузить	09.12.2019			

Добавить документ

Рис. 157. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, редактирование данных вида конструкторского документа по позиции

7. Для одновременного удаления всех видов конструкторских документов по позиции, нажмите кнопку «Удалить» (Рис. 158), соответствующую позиции.



Рабочая конструкторская документация

+ Добавить перечень РКД

Насос поз. Р-406/A,B

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения	
Спецификация	Загрузить	14.12.2019			Удалить Изменить
Электронная структура изделия	Загрузить	14.12.2019			Удалить Изменить
Справка учета замечаний	Загрузить	09.12.2019			
					Добавить документ

Рис. 158. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, удаление всех видов конструкторских документов по позиции

8. Для добавления еще одного вида конструкторского документа по позиции следует воспользоваться кнопкой «Добавить документ», в список документов по позиции добавится строка, поля в которой следует заполнить, после чего нажать кнопку «Добавить», расположенную в той же строке (Рис. 159).

Рабочая конструкторская документация

+ Добавить перечень РКД

Насос поз. Р-406/A,B

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения	
Спецификация	Загрузить	5	15		Отмена Сохранить
Электронная структура изделия	Загрузить	14.12.2019			Удалить Изменить
Справка учета замечаний	Загрузить	09.12.2019			
					Удалить Добавить
					Добавить документ

Рис. 159. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, добавление еще одного вида конструкторского документа по позиции



9. Для загрузки файла конструкторского документа по позиции нажмите кнопку «Загрузить» (Рис. 160) в соответствующей строке и с помощью стандартного диалогового окна выбора файла укажите путь к файлу документа.

The screenshot shows a table-based interface for managing documents. The columns are: Наименование документа (Document Name), Документ (Document), Дата корректировки (Correction Date), Дата предоставления (Submission Date), and Дата рассмотрения (Review Date). There are three rows of data:

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения
Спецификация	<input type="button" value="Загрузить"/>	5	15	<input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Согласовать"/>
Электронная структура изделия	<input type="button" value="Загрузить"/>		14.12.2019	<input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Изменить"/>
Справка учета замечаний	<input type="button" value="Загрузить"/>		09.12.2019	

A large blue arrow points from the text "Загрузить" (Load) in the first row to the "Load" button in the second row. At the bottom right of the interface is a blue button labeled "Добавить документ" (Add document).

Рис. 160. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, загрузка файла документа

Документ загрузится в систему и в колонке «Документ» в соответствующей строке отобразится ссылка на него (Рис. 161). Если файл уже был загружен, повторное нажатие кнопки «Загрузить» и выбор нового файла приведет к замене загруженного документа на новый, старые неактуальные файлы переместятся во вкладку "Документы" в карточке позиции.

The screenshot shows the same table-based interface as in Figure 160, but with a difference in the first row. The "Документ" (Document) column now contains a link to a loaded file: "Спецификация.docx 11.05 KB 2 декабря 2019". A blue box highlights this link. The rest of the interface remains the same, with the "Load" button still present in the second row.

Рис. 161. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, ссылка на загруженный документ



10. После загрузки всех необходимых документов по позиции, требующих согласования, нажмите кнопку «Согласовать» (Рис. 162), расположенную в строке с наименованием позиции.

The screenshot shows a web-based application for managing technical documentation. At the top, there's a header 'Рабочая конструкторская документация' and a button '+ Добавить перечень РКД'. Below this, a title 'Насос поз. Р-406/А,В' is displayed. A large blue arrow points from the text above to the 'Согласовать' (Approve) button in the top right corner of the main content area. The main content area lists three documents:

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения	Actions
Спецификация	Спецификация.docx 11.05 KB 2 декабря 2019	5	15		<button>Удалить</button> <button>Согласовать</button> <button>Отмена</button> <button>Сохранить</button>
Электронная структура изделия	Структура изделия.docx 406.9 KB 2 декабря 2019	14.12.2019			<button>Удалить</button> <button>Изменить</button>
Справка учета замечаний		09.12.2019			<button>Загрузить</button>

At the bottom right of the main content area is a blue button 'Добавить документ' (Add document). The entire interface has a light blue background.

Рис. 162. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, отправка документов на согласование Заказчику

В результате, документы отправятся на согласование Заказчику, в строке с данными позиции отобразится метка На согласовании.

После принятия решения по документам Заказчиком, результат согласования можно будет увидеть в этом же интерфейсе, в строке с данными позиции отобразится одна из меток:

- Согласовано, в случае согласования Заказчиком рабоче-конструкторской документации;
- Отклонено заказчиком, в случае загрузки Заказчиком файла с замечаниями. Он будет доступен по ссылке в строке с названием "Справка учета замечаний"(Рис. 163).



Рабочая конструкторская документация

+ Добавить перечень РКД

Насос поз. Р-406/A,B

Отклонено заказчиком

Согласовать

Наименование документа	Документ	Дата корректировки	Дата предоставления	Дата рассмотрения
Спецификация	Спецификация.docx 11.05 KB · 2 декабря 2019	07.12.2019	14.12.2019	02.12.2019
Электронная структура изделия	Структура изделия.docx 406.9 KB · 2 декабря 2019	07.12.2019	14.12.2019	02.12.2019
Справка учета замечаний	Замечания.docx 11.04 KB · 2 декабря 2019	12.12.2019	09.12.2019	02.12.2019

Добавить документ

Рис. 163. Интерфейс согласования рабоче-конструкторской документации, доступ к файлу с замечаниями

Вы можете приложить новый файл конструкторского документа или файл с ответами на замечания в строке учета замечаний и отправить на согласование Заказчику повторно, нажав кнопку «Согласовать». После чего рядом с данными позиции отобразится метка

После согласования Заказчиком всего перечня РКД по позиции, позиция получит статус «РКД согласована».

4.15 Управление реестром контрагентов

Для просмотра реестра контрагентов выберите в меню пункт «Контрагенты».

Откроется страница «Контрагенты» (Рис. 164), на которой содержится список всех контрагентов.



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Максим Никитин
Бэк-офис

Контрагенты

Введите наименование контрагента или ИНН...

+ Новый контрагент

НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА	ИНН	КПП	E-MAIL	ОТВЕТСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖЕР БО
ООО ЗилМаш	4564646546	465464465		Никитин М. .
ООО "МорПортИнвест"	5460000016	570201001	wjoxdeqd@yandex.ru	Никитин М. .
ООО "ДЖ.ТИ. РОССИЯ"	7703386329	770301001	begif7190@fft-mail.com	Никитин М. .
ООО Лига	9545645645	456123211	mdsmvtne@zeroe.ml	Никитин М. .
АО "АВИАКОМПАНИЯ "МЕРИДИАН"	7702040960	772901001		Никитин М. .
ООО БетонМаш	1231254879	797895645		Никитин М. .
ООО "ГАЗПРОМНЕФТЬ_КС"	5501177140	550101001		

Рис. 164. Страница "Контрагенты"

В списке доступна следующая информация по контрагентам:

- Наименование контрагента;
- ИНН;
- КПП;
- E-mail;
- Ответственный менеджер БО – менеджер бэкофиса, ответственный за обработку заявок контрагента.

Для поиска контрагента в реестре используется поле поиска, расположенное в верхней части страницы «Контрагенты» (Рис. 165). Поиск осуществляется по наименованию или ИНН контрагента.



НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА	ИНН	КПП	E-MAIL	ОТВЕТСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖЕР ВО
ООО БетонМаш	1231254879	797895645		Никитин М..

Рис. 165. Реестр контрагентов, поиск контрагента в реестре

4.15.1 Просмотр карточки контрагента

Для просмотра регистрационных сведений конкретного контрагента найдите его в реестре контрагентов и кликните по ссылке в колонке с его наименованием (Рис. 166).

НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА	ИНН	КПП	E-MAIL	ОТВЕТСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖЕР ВО
ООО "Алватекс ЗТМ"	7804132881	781101001	info@alvatek.ru	
ООО "Алватекс ЗТМ"	5328239014	886345982	director@example.org	

Рис. 166. Реестр контрагентов, открытие карточки контрагента на просмотр

Откроется карточка контрагента (Рис. 167), содержащая всю необходимую информацию по контрагенту.



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Информация о контрагенте Сотрудники

Общая информация о контрагенте

Краткое наименование ООО "Алватекс ЗТМ"	Полное наименование Общество с ограниченной ответственностью "АЛВАТЕКС защитные технологии и материалы"	
ИНН 7804132881	КПП 781101001	ОГРН/ОГРНИП 1027802493960
Дата регистрации 29.11.1999		

Юридический адрес

Страна Российская Федерация	Регион/область Санкт-Петербург	Город/район Санкт-Петербург
Почтовый индекс 193091	Населенный пункт Санкт-Петербург	Адрес набережная Октябрьская, дом 10, корпус 1 стр 1, пом. 11-Н оф...

Банковские реквизиты

БИК 044030653	Расчетный счет 40702810355130180495	Корреспондентский счет 30101810500000000653
Наименование банка Северо-Западный Банк ПАО СБЕРБАНК РОССИИ	Адрес банка САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	

Контакты и ответственный

Email контрагента info@alvatex.ru	Телефон контрагента (851)66633
--------------------------------------	-----------------------------------

Рис. 167. Карточка контрагента

Форма карточки контрагента содержит 2 вкладки:

- **Информация о контрагенте** – регистрационные и контактные сведения о контрагенте, данные юридического адреса и банковских реквизитов (Рис. 167);
- **Сотрудники** – перечень сотрудников контрагента (Рис. 168).

ООО "Алватекс ЗТМ"

Информация о контрагенте Сотрудники

Контакты и ответственный

Смольникова Светлана Александровна	smolnikova_sa@mail.ru	89234142833	
------------------------------------	-----------------------	-------------	--

+ Новый сотрудник

Рис. 168. Карточка контрагента, вкладка «Сотрудники»

Если Вы хотите получить дополнительную информацию по контрагенту из системы «Прима-Информ», во вкладке «Информация о контрагенте» карточки контрагента нажмите кнопку «Отчет Прима-Информ» (Рис. 169).



ООО "Алватекс ЗТМ"

Информация о контрагенте Сотрудники

Общая информация о контрагенте

Краткое наименование
ООО "Алватекс ЗТМ"

Полное наименование
Общество с ограниченной ответственностью "АЛВАТЕКС защитные технологии и материалы"

ИНН
7804132881

КПП
781101001

ОГРН/ОГРН ИП
1027802493960

Дата регистрации
29.11.1999

Юридический адрес

Страна
Российская Федерация

Region/область
Санкт-Петербург

Город/район
Санкт-Петербург

Почтовый индекс
193091

Населенный пункт
Санкт-Петербург

Адрес
набережная Октябрьская, дом 10, корпус 1 стр 1, пом. 11-Н оф...

Банковские реквизиты

БИК
044030653

Расчетный счет
40702810355130180495

Корреспондентский счет
30101810500000000653

Наименование банка
Северо-Западный Банк ПАО СБЕРБАНК РОССИИ

Адрес банка
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Контакты и ответственность

Email контрагента
info@alvatek.ru

Телефон контрагента
(851)66633

Редактировать контрагента

Отчет Прима-информ

Рис. 169. Карточка контрагента, скачивание отчета с данными контрагента из Системы «Прима-Информ»

Файл отчета из системы «Прима-Информ» будет загружен на Ваш ПК.

4.15.2 Регистрация нового контрагента

Для регистрации в системе нового контрагента выполните описанные ниже шаги.

1. На странице реестра контрагентов нажмите кнопку «Новый контрагент» (Рис. 170).



Контрагенты				
Введите наименование контрагента или ИНН...				+ Новый контрагент
НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА	ИНН	КПП	E-MAIL	ОТВЕТСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖЕР БО
ООО ЗилМаш	4564646546	465464465		Никитин М..
ООО "МорПортИнвест"	5460000016	570201001	wjoxdeqd@yomail.info	Никитин М..
ООО "ДЖ.И. РОССИЯ"	7703386329	770301001	begift190@fft-mail.com	Никитин М..
ООО Лига	9545645645	456123211	mdsmvtne@zeroe.ml	Никитин М..
АО "АВИАКОМПАНИЯ "МЕРИДИАН"	7702040960	772901001		Никитин М..
ООО БетонМаш	1231254879	797895645		Никитин М..
ООО "ГАЗПРОМНЕФТЬ КС"	5501177142	550101001	gaspromneft_kz@mail.ru	

Рис. 170. Реестр контрагентов, регистрация нового контрагента

- Вы перейдете на страницу регистрации контрагента, на которой следует указать регистрационные сведения контрагента (Рис. 171).



Регистрация контрагента

Краткое наименование	Полное наименование	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ИНН	КПП	ОГРН/ОГРНП
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата регистрации	Email	Телефон
<input type="text"/> ДД.ММ.ГГГГ <input type="button" value="CALENDAR"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Юридический адрес		
Страна	Регион/область	Город/район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Почтовый индекс	Населенный пункт	Адрес
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Банковские реквизиты		
БИК	Расчетный счет	Корреспондентский счет
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Наименование банка	Адрес банка	
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Зарегистрировать"/>		

Рис. 171. Страница «Регистрация контрагента»

В процессе набора значения в поле «Краткое наименование» или «ИНН» система предложит Вам подходящие варианты, из которых можно выбрать нужную организацию. После выбора организации остальные данные о контрагенте заполняются автоматически (Рис. 172), и Вам нужно будет заполнить только те поля, которые остались пустыми.



Пожалуйста, проверьте и дополните введенную информацию перед завершением регистрации.

Регистрация контрагента

Краткое наименование ООО "СИБИНТЕГРА"	Полное наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИБИНТЕГРА"	
ИНН ООО "СИБИНТЕГРА"	КПП 701701001	ОГРН/ОГРНП 1147014001012
Дата регистрации 24.11.2014	Email	Телефон
Юридический адрес		
Страна Россия	Регион/область Томская	Город/район Томск
Почтовый индекс 634015	Населенный пункт	Адрес г Томск, ул Угрюмова Александра, д 7/1
Банковские реквизиты		
БИК	Расчетный счет	Корреспондентский счет
Наименование банка	Адрес банка	

Рис. 172. Страница «Регистрация контрагента», автоматическое заполнение данных контрагента

В блоке «Банковские реквизиты» при указании БИК банка, система предложит выбрать наименование банка из списка. При выборе наименования другие данные банка заполняются автоматически и Вам останется только указать расчетный и корреспондентский счета контрагента.

3. После того как все необходимые данные контрагента будут заполнены, нажмите кнопку «Зарегистрировать» (Рис. 173).



Пожалуйста, проверьте и дополните введённую информацию перед завершением регистрации.

Регистрация контрагента

Краткое наименование
ООО "СИБИНТЕГРА"

Полное наименование
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СИБИНТЕГРА"

ИНН
ООО "СИБИНТЕГРА"

КПП
701701001

ОГРН/ОГРНП
1147014001012

Дата регистрации
24.11.2014

Email
smolnikova_sa@mail.ru

Телефон
89234142833

Юридический адрес

Страна
Россия

Регион/область
Томская

Город/район
Томск

Почтовый индекс
634015

Населенный пункт
г. Томск

Адрес
ул. Розы Люксембург д. 203

Банковские реквизиты

БИК
673532781

Расчетный счет
35378475635271528361

Корреспондентский счет
65382193047261635146

Наименование банка
Сбербанк России

Адрес банка
ул. Ленина 105

Зарегистрировать

Рис. 173.. Страница «Регистрация контрагента», заполнение и регистрация сведений о новом контрагенте

В результате, в системе будет зарегистрирован новый контрагент, на экране в нижней части страницы отобразится соответствующее уведомление. Информация о контрагенте появится в реестре контрагентов.

4.15.3 Редактирование данных контрагента

Данные контрагента можно отредактировать, для этого необходимо перейти на страницу редактирования контрагента одним из способов:

- в реестре контрагентов кликните по значку (Рис. 174).



Контрагенты				
Введите наименование контрагента или ИНН...	X			+ Новый контрагент
НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА	ИНН	КПП	E-MAIL	ОТВЕТСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖЕР БО
ООО ЗилМаш	4564646546	465464465		Никитин М..
ООО "МорПортИнвест"	5460000016	570201001	wjoxdeqd@yandex.info	Никитин М..
ООО "ДЖ.ТИ. РОССИЯ"	7703386329	770301001	begif7190@fft-mail.com	Никитин М..
ООО Лига	9545645645	456123211	mdsmvtne@zeroe.ml	Никитин М..

Рис. 174. Реестр контрагентов, переход на страницу редактирования данных контрагента

- откройте карточку контрагента (см. п. 4.15.1), данные о котором хотите отредактировать, и в карточке контрагента нажмите кнопку «Редактировать» (Рис. 175).

ООО "Алватекс ЗТМ"

Информация о контрагенте
Сотрудники

Общая информация о контрагенте

Краткое наименование ООО "Алватекс ЗТМ"	Полное наименование Общество с ограниченной ответственностью "АЛВАТЕКС защитные технологии и материалы"	
ИНН 7804132881	КПП 781101001	ОГРН/ОГРННП 1027802493960
Дата регистрации 29.11.1999		

Юридический адрес

Страна Российская Федерация	Регион/область Санкт-Петербург	Город/район Санкт-Петербург
Почтовый индекс 193091	Населенный пункт Санкт-Петербург	Адрес набережная Октябрьская, дом 10, корпус 1 стр 1, пом. 11-Н оф...

Банковские реквизиты

БИК 044030653	Расчетный счет 40702810355130180495	Корреспондентский счет 30101810500000000653
Наименование банка Северо-Западный Банк ПАО СБЕРБАНК РОССИИ	Адрес банка САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	

Контакты и ответственный

Email контрагента
Info@alvatek.ru

Телефон контрагента
(851)66633

Рис. 175. Карточка контрагента, переход на страницу редактирования данных контрагента

Страница «Редактировать контрагента» по своему виду и составу аналогична странице регистрации контрагента (Рис. 171). На ней можно отредактировать необходимые данные, после чего нажать кнопку «Сохранить».

Маркетплейс ГПН – <https://marketplace.etpgpb.ru/>

141

4.15.4 Ввод данных о новом сотруднике контрагента

Для ввода данных о новом сотруднике контрагента, выполните описанные ниже действия:

1. Откройте карточку контрагента (см. п. 4.15.1), данные о сотрудниках которого Вы хотите внести.
2. Перейдите на вкладку «Сотрудники» и нажмите кнопку «Новый сотрудник» (Рис. 175).



Рис. 176. Карточка контрагента, вкладка «Сотрудники», ввод данных нового сотрудника контрагента

Откроется окно «Добавить нового сотрудника» (Рис. 177).

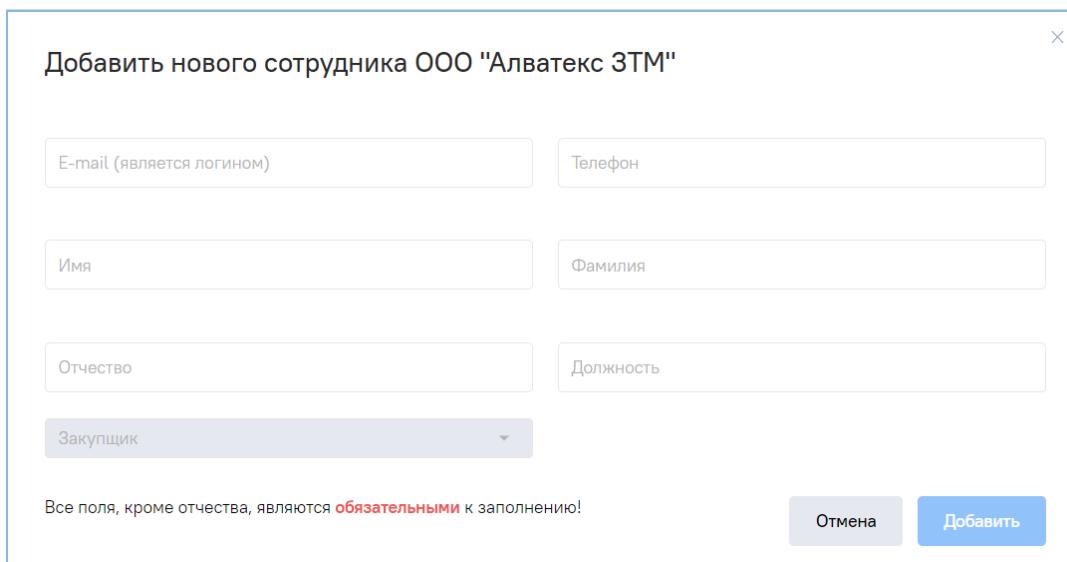


Рис. 177. Окно «Добавить нового сотрудника»



3. Укажите данные о новом сотруднике (E-mail, телефон, ФИО, должность), после чего нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 178).

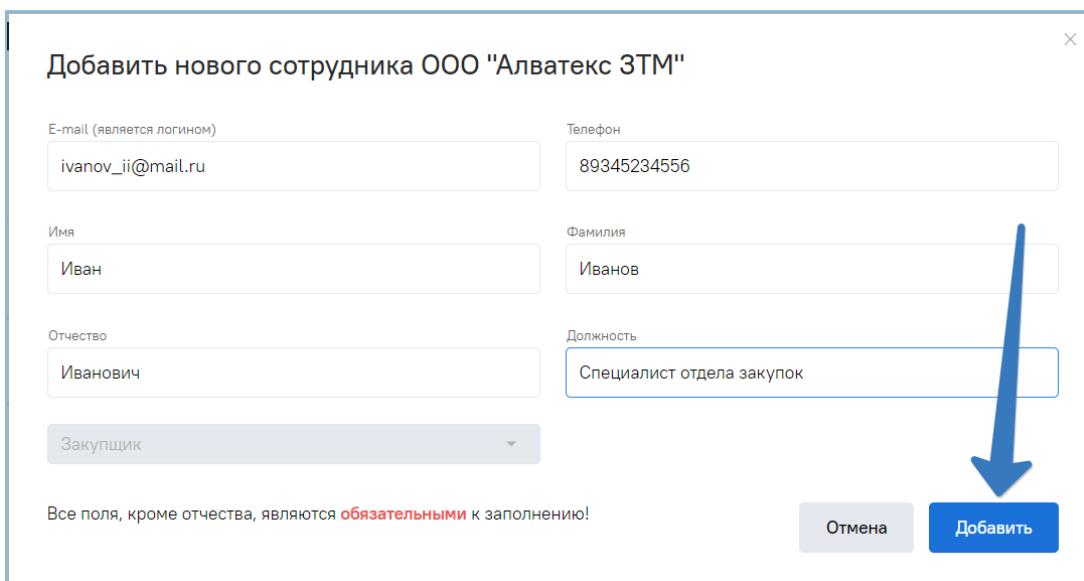


Рис. 178. Окно «Добавить нового сотрудника», ввод данных нового сотрудника

В результате, окно «Добавить нового сотрудника» закроется, во вкладке «Сотрудники» карточки контрагента отобразится информация о добавленном сотруднике.

4.16 Управление реестром сотрудников бэкофиса

4.16.1 Просмотр списка сотрудников бэкофиса

Пользователю с назначенной ролью старшего менеджера в бэкофисе доступен просмотр списка сотрудников его организации. Для просмотра списка сотрудников следует выбрать в меню пункт «Сотрудники». Откроется страница «Сотрудники» (Рис. 179).



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Сотрудники

Младшие менеджеры (11) Старшие менеджеры (4)

+ Новый сотрудник

Имя сотрудника	E-mail	Телефон	Заявок/позиций
Потапов Дмитрий Петрович	potapovdv.gpns@mail.ru	89997774433	3/12
Гареев Афхат Рамилевич	gareev.ar@gazprom-neft.ru	не указан	2/4
Духовской Федор Васильевич	gpnmarket.backoffice@mail.ru	89997776655	65/295
Хагова Ирина	yhruptqa@10mail.org	8952158525	0/0
Мартемьянов Глеб Петрович	joyovi2216@2go-mail.com	89099099900	0/0
Шишкин Роман Олегович (Не активирован пользователем)	444@2go-mail.com	87775551122	0/0

Рис. 179. Страница "Сотрудники"

Страница содержит две вкладки:

- **Младшие менеджеры** – список пользователей системы с ролью «Менеджер бэкофиса»;
- **Старшие менеджеры** – список пользователей, которым назначена роль «Старший менеджер» в бэкофисе.

В каждом из списков доступна следующая информация по сотрудникам:

- Имя сотрудника – ФИО сотрудника;
- Email – контактный E-mail сотрудника;
- Телефон – контактный телефон сотрудника;
- Заявок/позиций - количество назначенных на сотрудника заявок / позиций заявок для обработки.

4.16.2 Ввод данных о новом сотруднике

Для ввода данных о новом сотруднике бэкофиса, выполните описанные ниже действия:

1. Откройте список сотрудников Организации (см. п. 4.16.1).



2. На форме списка сотрудников нажмите кнопку «Новый сотрудник» (Рис. 180).

The screenshot shows the 'Сотрудники' (Employees) section of the Marketplace Alpha application. At the top, there are tabs for 'Marketplace' (selected), 'Альфа', 'Заявки', 'Контрагенты', and 'Сотрудники'. On the right, there's a user profile for 'Николай Петров' from 'Бэк-офис'. Below the tabs, the title 'Сотрудники' is displayed. Underneath it, two categories are shown: 'Младшие менеджеры (11)' and 'Старшие менеджеры (4)'. The main area displays a table with columns: ИМЯ СОТРУДНИКА, Е-MAIL, ТЕЛЕФОН, and ЗАЯВОК/ПОЗИЦИЙ. Three rows of data are listed:

ИМЯ СОТРУДНИКА	Е-MAIL	ТЕЛЕФОН	ЗАЯВОК/ПОЗИЦИЙ
Потапов Дмитрий Петрович	potapovdv.gpns@mail.ru	89997774433	3/12
Гареев Афхат Рамилевич	gareev.ar@gazprom-neft.ru	не указан	2/4
Духовской Федор Васильевич	gpnmarket.backoffice@mail.ru	89997776655	65/295

In the top right corner of the table area, there is a button labeled '+ Новый сотрудник' with a blue arrow pointing to it.

Рис. 180. Список сотрудников организации, нажатие кнопки «Новый сотрудник»

Откроется окно «Добавить нового сотрудника» (Рис. 181).

The screenshot shows the 'Добавить нового сотрудника' (Add new employee) dialog box. The title is 'Добавить нового сотрудника'. The form contains the following fields:

- E-mail (является логином)
- Телефон
- Имя
- Фамилия
- Отчество
- Должность
- Младший менеджер

At the bottom left, a note says: 'Все поля, кроме отчества, являются обязательными к заполнению!' (All fields except middle name are mandatory!). At the bottom right, there are 'Отмена' (Cancel) and 'Добавить' (Add) buttons.

Рис. 181. Окно «Добавить нового сотрудника»

3. Укажите данные о новом сотруднике (E-mail, телефон, ФИО, должность), выберите роль сотрудника в системе из выпадающего списка («Младший менеджер» или «Старший менеджер»), после чего нажмите кнопку «Добавить» (Рис. 182).



Добавить нового сотрудника

E-mail (является логином)
smolnikova_sa@mail.ru

Телефон
+7 7923414283

Имя
Светлана

Фамилия
Смольникова

Отчество

Должность
менеджер

Младший менеджер ▾

Все поля, кроме отчества, являются **обязательными** к заполнению!

Отмена Добавить

Рис. 182. Окно «Добавить нового сотрудника», ввод данных нового сотрудника

В результате, окно «Добавить нового сотрудника» закроется, в список сотрудников добавится новая строка с информацией о новом сотруднике.

4.16.3 Просмотр карточки сотрудника

Для просмотра информации по конкретному сотруднику, найдите его в списке сотрудников и кликните по ссылке в колонке с его ФИО (Рис. 183).



ИМЯ СОТРУДНИКА	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	ЗАЯВОК/ПОЗИЦИЙ
Потапов Дмитрий Петрович	potapovdv.gpns@mail.ru	89997774433	3/12
Гареев Аркадий Рамилевич	gareev.ar@gazprom-neft.ru	не указан	2/4
Духовской Федор Васильевич	gpnmarket.backoffice@mail.ru	89997776655	65/295
Хагова Ирина	yhruptqa@10mail.org	8952158525	0/0
Мартемьянов Глеб Петрович	joyovi2216@2go-mail.com	89099099900	0/0
Шишкин Роман Олегович <small>(Не активирован пользователем)</small>	444@2go-mail.com	87775551122	0/0

Рис. 183. Список сотрудников, открытие карточки сотрудника на просмотр

Откроется карточка сотрудника (Рис. 184).

Заявки (50)	Позиции (218)
1909 АО "Мессояханефтегаз" закупка трубопровода	1 из 9
1784 АО "Мессояханефтегаз" Декабрьская 2712_1511	0 из 12
1524 АО "Мессояханефтегаз" Декабрьская 1012_1243	0 из 8
1900 АО "Мессояханефтегаз" Закупка трубной продукции	0 из 10

Информация о сотруднике
 ФИО
 Духовской Федор Васильевич
 E-mail
 gpnmarket.backoffice@mail.ru
 Телефон
 не указан

Рис. 184. Карточка контрагента, вкладка «Заявки»

В карточке сотрудника доступно две вкладки:

- **Заявки** – вкладка, на которой отображается список назначенных на сотрудника заявок для обработки (Рис. 184). Из карточки сотрудника можно перейти в карточку заявки, для этого следует кликнуть по строке списка во вкладке «Заявки»;



- **Позиции** – вкладка, на которой отображается список назначенных на сотрудника позиций заявок для обработки (Рис. 185). Кликнув по строке списка, Вы перейдете в карточку соответствующей позиции заявки.

Духовской Федор Васильевич

Заявки (50)		Позиции (218)		
1886	Заглушка 108x8-13Х	1 шт	30.04.2020	● Подготовка КП
1909	Заглушка 108x8-13ХФА	1 шт	30.04.2020	● Доставка
1755	Заглушка 108x8-13ХФА	1 шт	30.04.2020	● Новая
1900	Заглушка 108x8-13ХФА	1 шт	30.04.2020	● Выбран победитель

Информация о сотруднике
 ФИО
 Духовской Федор Васильевич
 E-mail
gpnmarket.backoffice@mail.ru
 Телефон
 не указан

Рис. 185. Карточка контрагента, вкладка «Позиции»

В правой стороне карточки сотрудника содержится панель (Рис. 186), на которой представлена информация о сотруднике: ФИО, E-mail, телефон.

Сотрудники → Духовской Федор Васильевич

Духовской Федор Васильевич

Заявки (50)		Позиции (218)		
1909	АО "Мессояханефтегаз"	закупка трубопровода	● 1 из 9	
1784	АО "Мессояханефтегаз"	Декабрьская 2712_1511	● 0 из 12	
1524	АО "Мессояханефтегаз"	Декабрьская 1012_1243	● 0 из 8	
1900	АО "Мессояханефтегаз"	Закупка трубной продукции	● 0 из 10	

Информация о сотруднике
 ФИО
 Духовской Федор Васильевич
 E-mail
gpnmarket.backoffice@mail.ru
 Телефон
 не указан

Рис. 186. Карточка сотрудника, панель с информацией о сотруднике

4.16.4 Редактирование данных сотрудника

Данные сотрудника можно отредактировать, для этого в реестре сотрудников кликните по значку  (Рис. 187).



Сотрудники				+ Новый сотрудник
Младшие менеджеры (11)	Старшие менеджеры (4)			
ИМЯ СОТРУДНИКА	E-MAIL	ТЕЛЕФОН	ЗАЯВОК/ПОЗИЦИЙ	
Потапов Дмитрий Петрович	potapovdv.gpns@mail.ru	89997774433	3/12	
Гареев Афхат Рамилевич	gareev.ar@gazprom-neft.ru	не указан	2/4	
Духовской Федор Васильевич	gpnmarket.backoffice@mail.ru	89997776655	65/295	
Хагова Ирина	yhruptqa@10mail.org	8952158525	0/0	
Мартемьянов Глеб Петрович	joyovi2216@2go-mail.com	89099099900	0/0	

Рис. 187. Список сотрудников, переход на страницу редактирования данных сотрудника

Откроется окно «Редактировать сотрудника», по своему виду и составу аналогичное окну «Добавить нового сотрудника» (Рис. 181). В ней можно отредактировать необходимые данные, после чего нажать кнопку «Сохранить».

4.16.5 Переотправка сотруднику письма для активации аккаунта

Если сотрудник бэкофиса еще не активировал свой аккаунт, в списке рядом с его фамилией отображается надпись **Не активирован пользователем** и в строке с данными сотрудника

имеется кнопка , при нажатии на которую сотруднику на его адрес электронной почты повторно будет выслано письмо, содержащее ссылку для активации его аккаунта (Рис. 188).



Marketplace Альфа Заявки Контрагенты Сотрудники

Сотрудники

Младшие менеджеры (11) Старшие менеджеры (4)

+ Новый сотрудник

Имя сотрудника	E-mail	Телефон	Заявок/позиций
Потапов Дмитрий Петрович	potapovdv.gpns@mail.ru	89997774433	3/12
Гареев Афхат Рамилевич	gareev.ar@gazprom-neft.ru	не указан	2/4
Духовской Федор Васильевич	gpnmarket.backoffice@mail.ru	89997776655	65/295
Хагова Ирина	yhruptqa@10mail.org	8952158525	0/0
Мартемьянов Глеб Петрович	joyovi2216@2go-mail.com	89099099900	0/0

↗ Кнопка для отправки письма сотруднику, содержащего ссылку для активации его аккаунта

Рис. 188. Список сотрудников, кнопка для отправки письма сотруднику, содержащего ссылку для активации его аккаунта



5. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

5.1 Недоступность Системы

При недоступности системы необходимо:

- 1) убедиться в том, что соединение компьютера с Интернетом установлено. Попытайтесь загрузить несколько сетевых сервисов высокой надежности, например, <http://yandex.ru>, <http://rbc.ru> и т.п.;
- 2) убедиться в правильности ввода доменной части адреса сайта <https://marketplace.etpgpb.ru/>.

Недоступность Системы также может быть связана с восстановлением работоспособности после сбоев.

В случае если Вы не смогли самостоятельно определить причину недоступности Системы, рекомендуем связаться со специалистами технической поддержки.

5.2 Некритичная ситуация

В случае возникновения аварийной ситуации, пользователь получит сообщение об ошибке и указания по её устранению непосредственно на той странице, на которой эта ошибка была вызвана. Следуйте указаниям для устранения ошибки.

5.3 Критичная ситуация

Если ошибка неисправима (т.е. самостоятельно справиться с ней не удалось), то необходимо обратиться в службу технической поддержки.



6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Дата изменения	Описание изменений
1.	13.02.2020	<p>Обновлены подразделы и пп. 4.3.1, 4.4.3, 4.3.1, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 0, 4.9, 4.9.2, 4.10, 4.10.2, 4.10.3, 4.10.4, 4.11, 4.12.2, 4.12.3, 4.12.4,, 4.12.5, 4.12.6, 4.13, 4.14(изменение интерфейса карточки заявки и карточки позиции заявки; изменение интерфейса согласования КП; изменение интерфейса согласования ТП; новый мастер создания процедуры).</p> <p>Новые подразделы и пп. 4.4.1 «Назначение ответственного по заявке», 4.10.6 «Фильтрация списка технических предложений», 4.16 «Управление реестром сотрудников бэкофиса», 4.16.1 «Просмотр списка сотрудников бэкофиса», 4.16.2 «Ввод данных о новом сотруднике»</p>
2.	20.02.2020	Обновлены пп. 4.6, 4.7, 4.10.5
3.	27.02.2020	Обновлен п. 4.10.2.1
4.	03.03.2020	<p>Обновлен подраздел 4.7, новые пп. 4.7.1 «Установка статуса по каждой позиции в отдельности», 4.7.2 «Групповое изменение статусов позиций».</p> <p>Обновлены подразделы 4.10, 4.11 (заменены рисунки).</p>
5.	13.03.2020	<p>Новые пп. 4.10.1 «Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки», 4.12.1 «Публикация процедуры закупки на ЭТП, включающей позиции из заявки», 4.12.2.3 «Автоматическая выгрузка коммерческих предложений из системы ЭТП ГПБ», обновлены пп. 4.10, 4.12.2 (описана функциональность процедур).</p> <p>Обновлены пп. 4.4.3 (новая вкладка «Доставка»), 4.5.3.1 (подсказки при вводе наименований позиций).</p> <p>Новый п. 4.13.3 «Подтверждение подписания договора».</p>
6.	10.04.2020	<p>Обновлен пп. 4.3.1, 4.4, 4.4.3, 4.7, 4.7.1, 4.7.2, 4.13.2, 4.13.3, 4.14, 4.15, 4.15.1, 4.15.2.</p> <p>Новый подраздел 4.11 «Загрузка и отправка на согласование технико-коммерческих предложений по позициям заявки»</p> <p>Новый п. 4.15.3 «Редактирование данных контрагента», 4.15.4 «Ввод данных о новом сотруднике контрагента»</p>
7	21.05.2020	Новые пп. 4.4.2 "Отмена заказа позиции в связи с его неактуальностью", 4.10.2.2 «Автоматическая выгрузка технических



№	Дата изменения	Описание изменений
		<p>предложений из системы ЭТП ГПБ», 4.11.1.2 «Загрузка предложений из файла Excel», 4.11.2 «Настройка вида интерфейса», 4.11.6 «Скачивание аналитической справки», 4.12.1.2 «Редактирование даты и времени завершения процедуры», 4.12.1.3 «Объявление уторговывания по процедуре», 4.12.7 «Скачивание аналитической справки», 4.16.2 «Ввод данных о новом сотруднике», 4.16.4 «Редактирование данных сотрудника», 4.16.5 «Переотправка сотруднику письма для активации аккаунта».</p> <p>Обновлены пп. 4.10.1, 4.10.2, 4.11.1, 4.11.3, 4.11.4, 4.11.5, 4.12.1.1, 4.12.2, 4.16.1, 4.16.34.16.3, 4.4, 4.3.1</p>

