Электронный магазин

инструкция для поставщика

[**Заполнение условий участия**](#_e84jau9e0g1c) **3**

[Настройка регионов, в которых осуществляется деятельность](#_r6n80o3a1v2z) 3

[Предоставление отсрочки](#_ev56lm566r1j) 4

[Работа с категориями товаров, требующими лицензию](#_1s1u11hr2omm) 4

[**Ценовые запросы**](#_4bcuma37apq8) **4**

[Просмотр ценовых запросов](#_vp7kfomley9v) 4

[Отправка ценового предложения](#_a7vpaz2hkcna) 6

[Редактирование ценового предложения (Динамический запрос)](#_vk0qz8ua6lpa) 7

[Информационные сообщения:](#_pxy6zs51cvud) 8

[Отзыв ценового предложения](#_dymqgl1dlofa) 8

[**Маркетплейс**](#_h9mnfgnxr9n9) **10**

[Загрузка товаров в маркетплейс](#_l7f2lq2rs8ka) 10

[Загрузка прайс-листа](#_kandchj7euno) 10

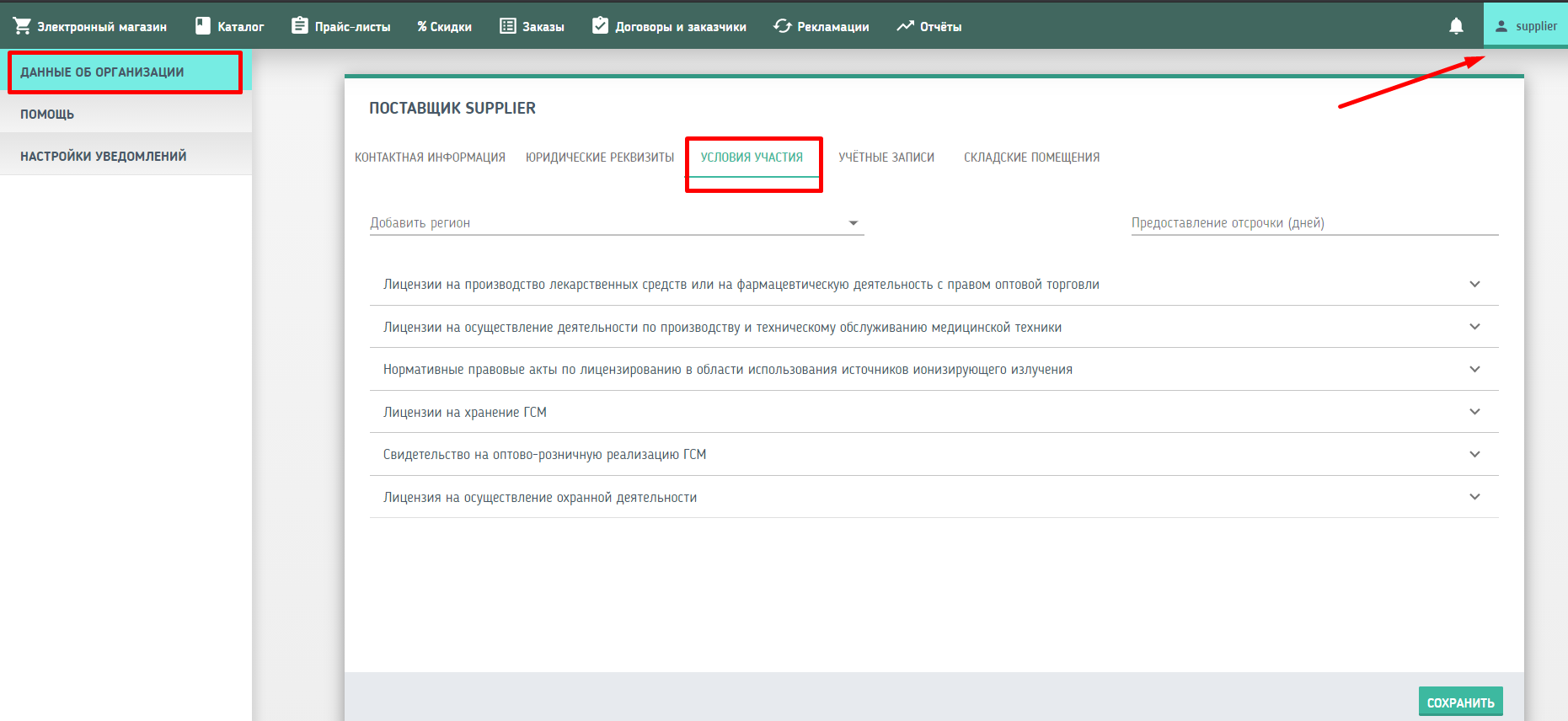
[Добавление товара вручную](#_j9ppzxfn9b8) 11

[**Подписание договора**](#_jvh9j2l9sm0u) **12**

# 

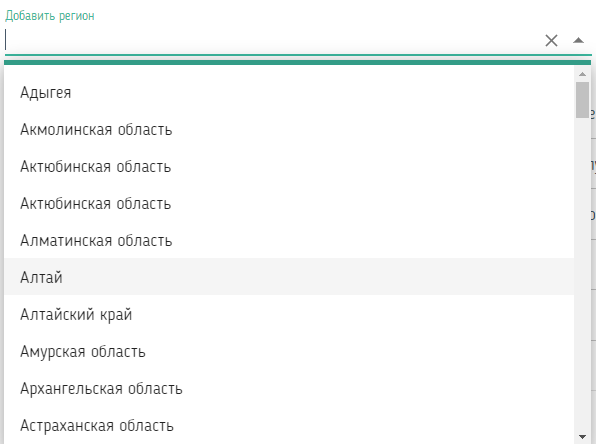
## Заполнение условий участия

Нажмите на ваш логин в правом верхнем углу экрана, перейдите на вкладку “Данные об организации” - “Условия участия”

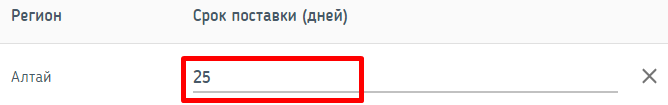


### Настройка регионов, в которых осуществляется деятельность

Добавьте регион, в котором осуществляете деятельность. Для этого нажмите на строку “Добавить регион” и выберите его из списка. При необходимости воспользуйтесь поиском.



После выбора региона необходимо указать срок поставки в днях

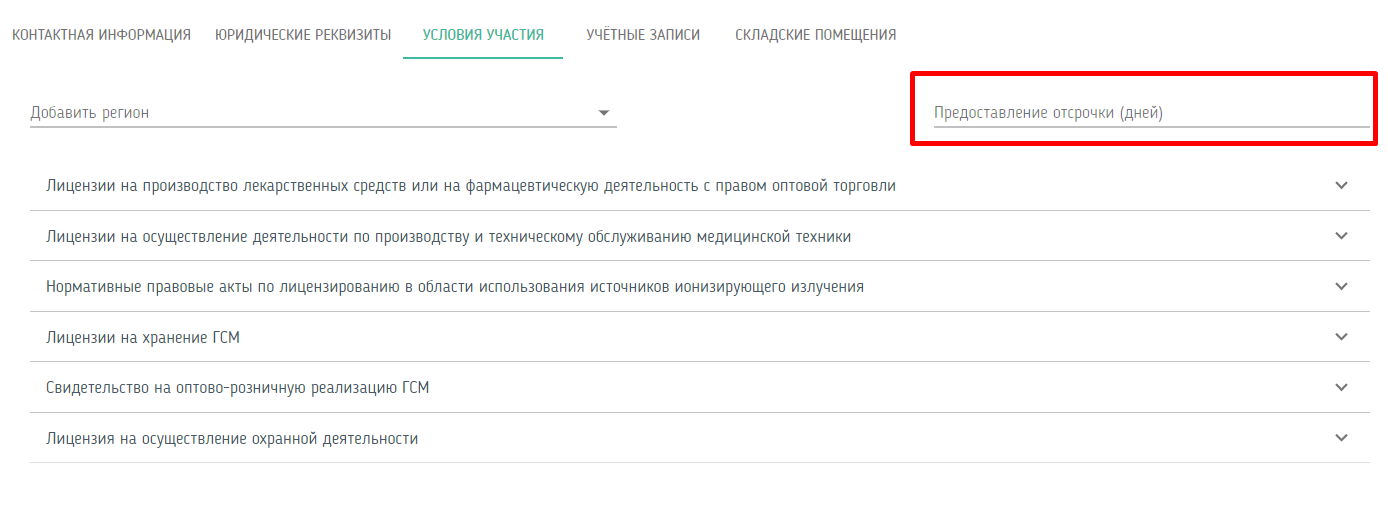


Для добавления еще одного региона, повторите шаги, описанные выше.

Для удаления региона - нажмите  в строке с регионом, который необходимо исключить из списка.

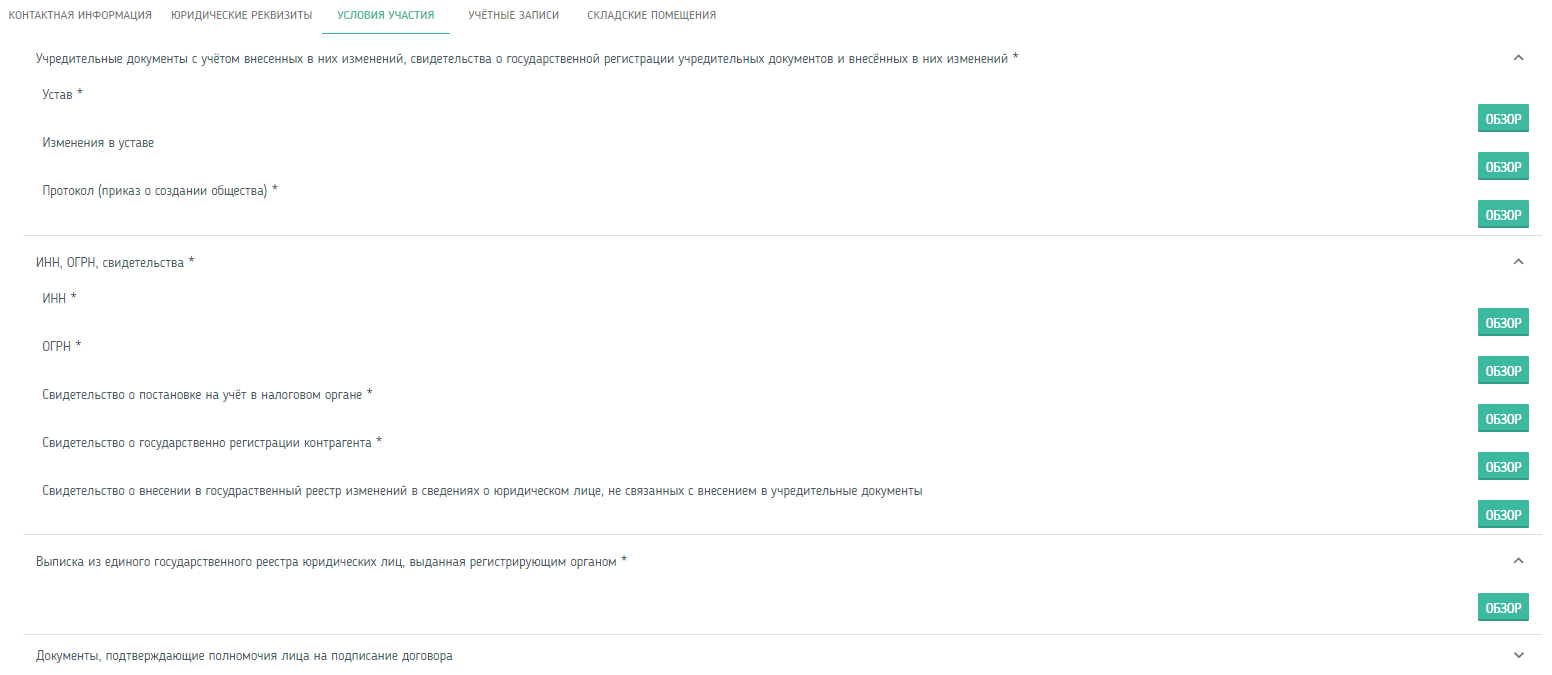
### Предоставление отсрочки

В случае, если вы предоставляете отсрочку платежа, укажите это в соответствующем поле



### Загрузка уставных документов

Для участия в ценовых запросах необходимо загрузить документацию, отмеченную знаком “\*”

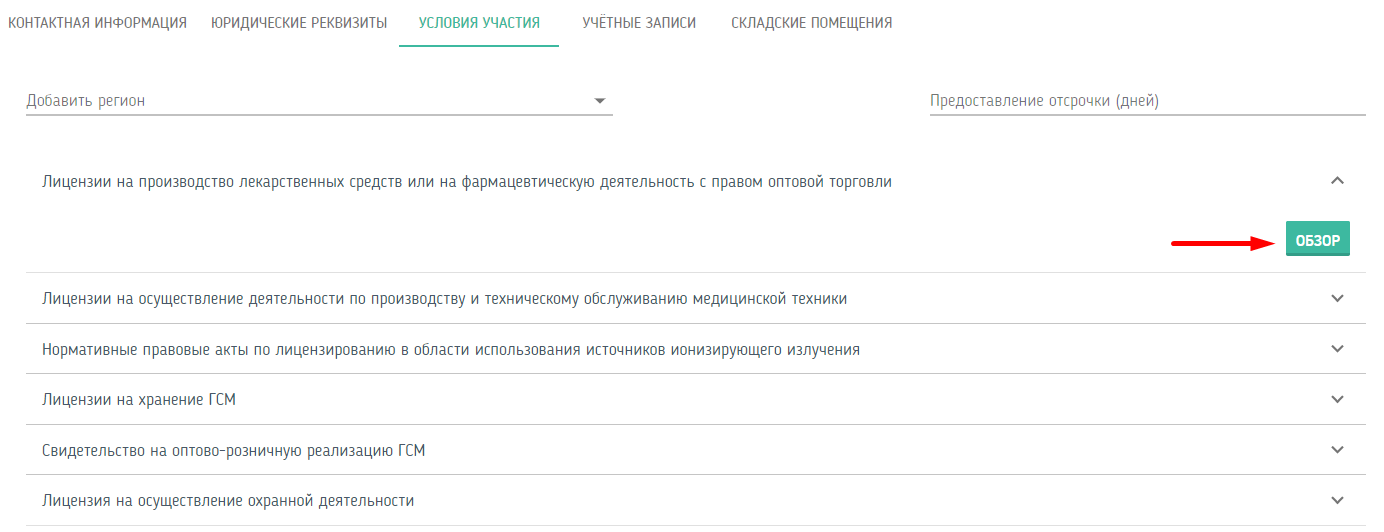


Для добавления документа выберите строку с её наименованием и нажмите кнопку “Обзор”, после чего выберите соответствующий файл на вашем персональном компьютере.

### Работа с категориями товаров, требующими лицензию

Для работы с категориями товаров и услуг, требующих лицензию, необходимо загрузить в систему соответствующие документы.

Для добавления лицензии выберите строку с её наименованием и нажмите кнопку “Обзор”, после чего выберите соответствующий файл на вашем персональном компьютере.

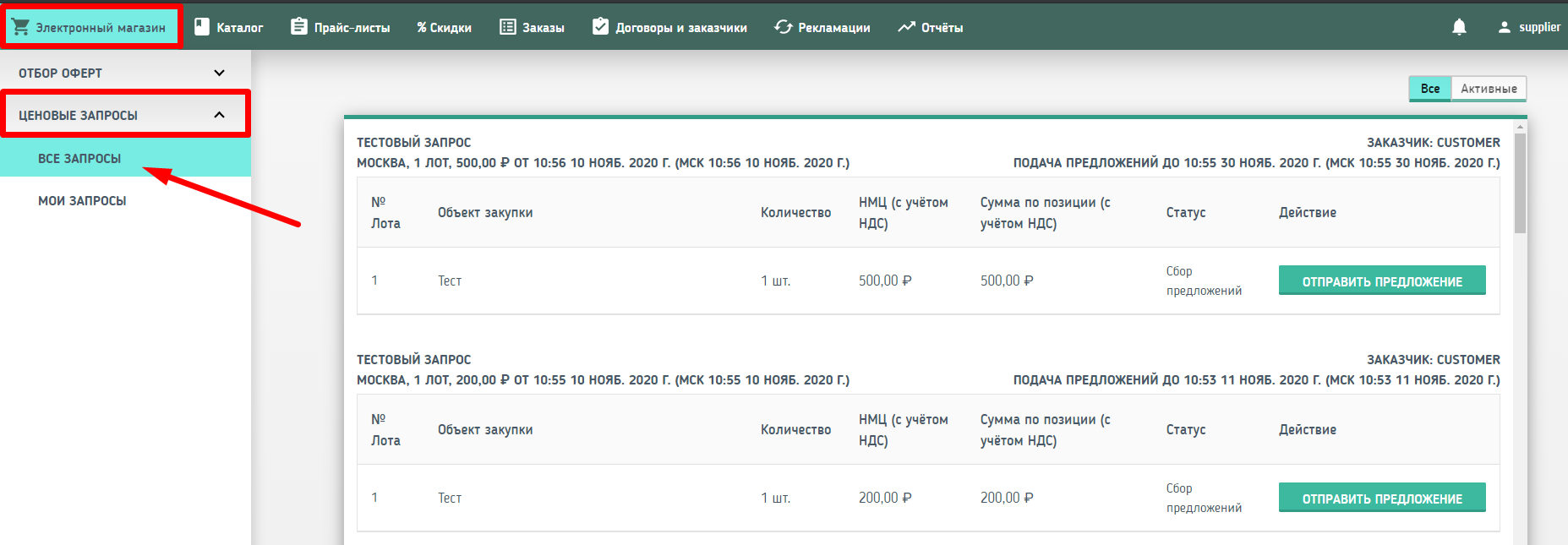


После проверки лицензий откроется доступ к работе с соответствующими категориями.

## Ценовые запросы

### Просмотр ценовых запросов

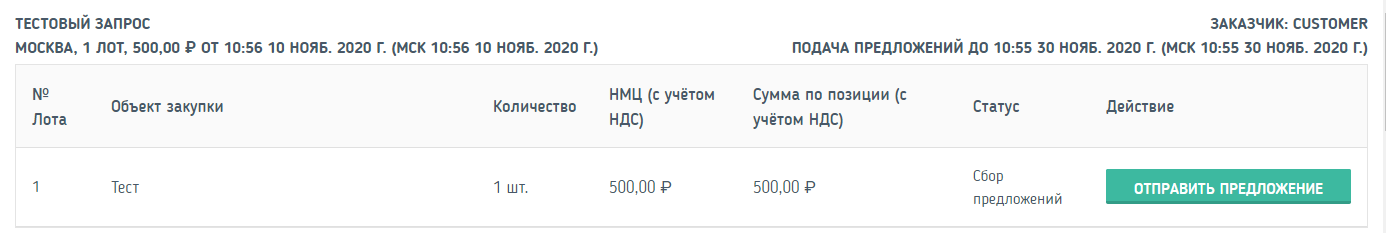
Перейдите во вкладку “Электронный магазин” - “Ценовые запросы” - “Все запросы”



Здесь отображаются все запросы, соответствующие вашим [условиям участия](#_e84jau9e0g1c).

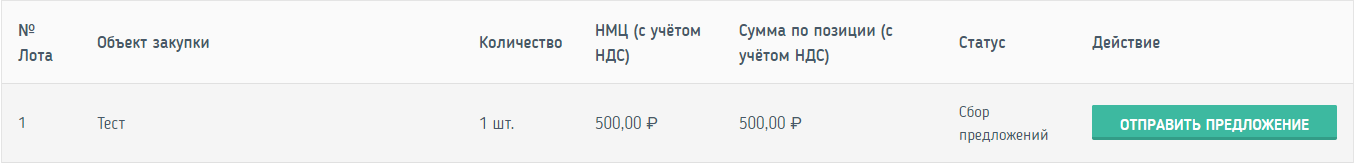
По каждому ценовому запросу доступна следующая информация:

* Наименование запроса
* Наименование Заказчика
* Регион Заказчика
* Количество лотов
* Общая сумма ценового запроса
* Дата публикации ценового запроса по местному времени Заказчика (в скобках дополнительно указывается по московскому)
* Дата окончания подачи предложений по местному времени Заказчика(в скобках дополнительно указывается по московскому)
* Информация об объектах закупки



Информация об объектах закупки содержит следующие данные:

* № лота
* Наименование объекта закупки
* Количество
* НМЦ за единицу с учётом НДС (Начальная Максимальная Цена)
* Сумма по позиции с учётом НДС
* Статус лота, содержащего данный объект закупки
* Доступное действие



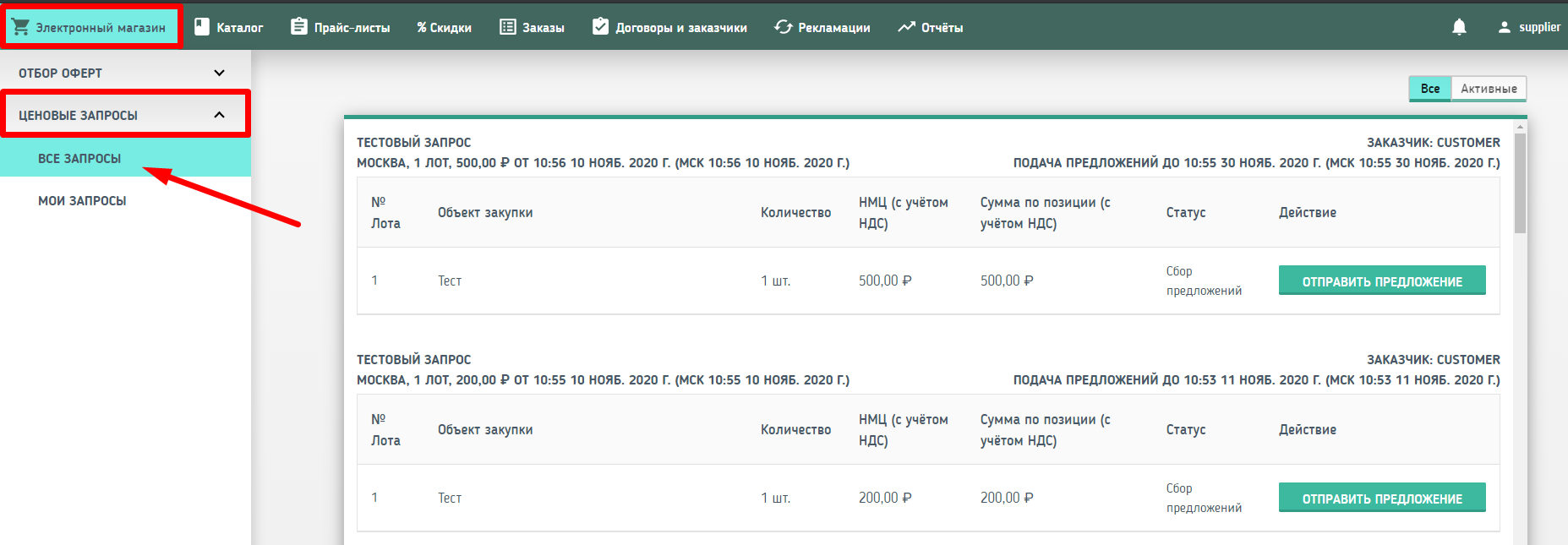
Для просмотра более подробной информации о лоте необходимо нажать на строку с лотом, откроется окно, включающее следующую информацию:

* Наименование лота
* Статус лота
* Дата окончания подачи предложений по местному времени Заказчика(в скобках дополнительно указывается по московскому)
* Наименование Заказчика
* ИНН Заказчика
* КПП Заказчика
* Адрес доставки
* Контакты Заказчика
* Наименование ценового запроса
* Тип ценового запроса (статический или динамический). Для динамического запроса отображается максимально выгодная цена, предложенная в данный момент и доступно редактирование предложения
* Категория закупки
* Отсрочка платежа (если указана Заказчиком)
* Планируемый месяц исполнения договора
* Информация об объекте закупки

А также возможность скачать проект договора и техническое задание

### Отправка ценового предложения

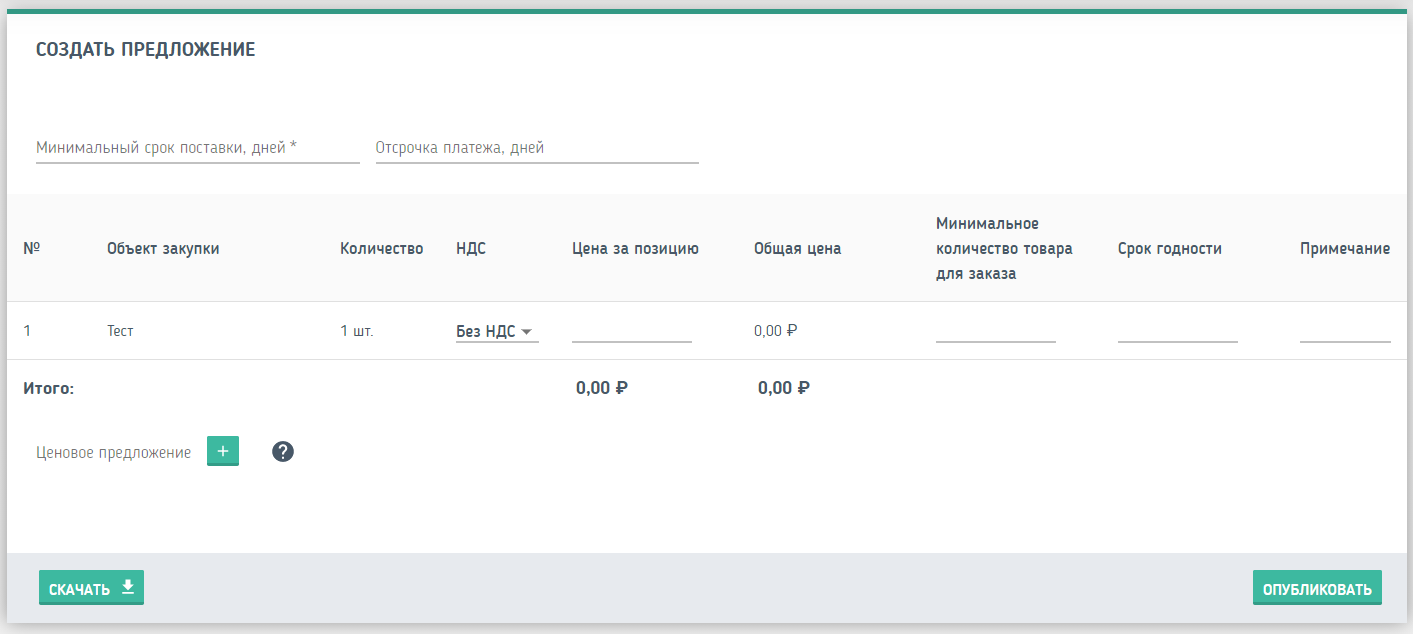
Перейдите во вкладку “Электронный магазин” - “Ценовые запросы” - “Все запросы”



После ознакомления с ценовыми запросами нажмите кнопку 

Откроется форма подачи предложения, где необходимо указать следующую информацию:

* Минимальный срок поставки в днях\*
* Отсрочка платежа в днях (при её предоставлении)
* Информацию о товаре
* Прикрепление ценового предложения



Выберите ставку НДС, укажите цену и минимальное количество товара для заказа.

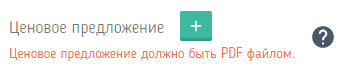
Срок годности обязателен для следующих категорий:

* Продукты питания
* Лекарственные средства
* Дезинфицирующие средства

При необходимости добавьте примечание в соответствующее поле.

После заполнения обязательных полей нажмите кнопку , скачается заполненный ценовой запрос в формате pdf, на котором необходимо поставить подпись и печать (или подписать ЭЦП).

После подписания документа загрузите его обратно, нажав на иконку добавления файла (+)



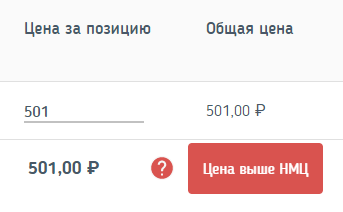
Для публикации ценового предложения нажмите кнопку 

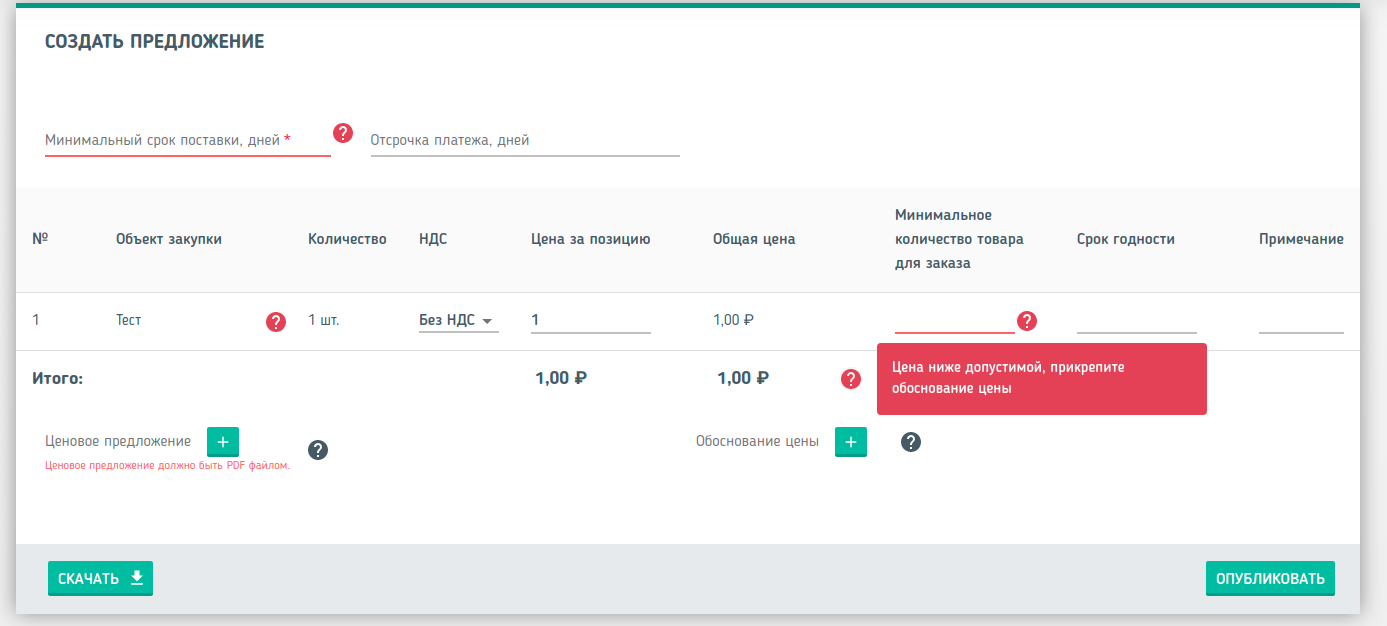
#### Редактирование ценового предложения (Динамический запрос)

Для динамических ценовых запросов доступно редактирование ценовых предложений для достижения лучшей цены.

После окончания приема заявок и их проверки на соответствие заявленным условиям, заказчиком назначается время (не менее 1 часа), в течение которого можно уменьшить цену для победы в конкурсе. При этом поставщики видят цены друг друга.

#### Информационные сообщения:

* Цена выше НМЦ - указанная вами цена превышает Начальную Максимальную Цену, которую указал Заказчик
* Цена ниже допустимой, прикрепите обоснование цены - необходимо прикрепить обоснование цены, т.к. цена ниже заявленной заказчиком НМЦ на 20% и более.

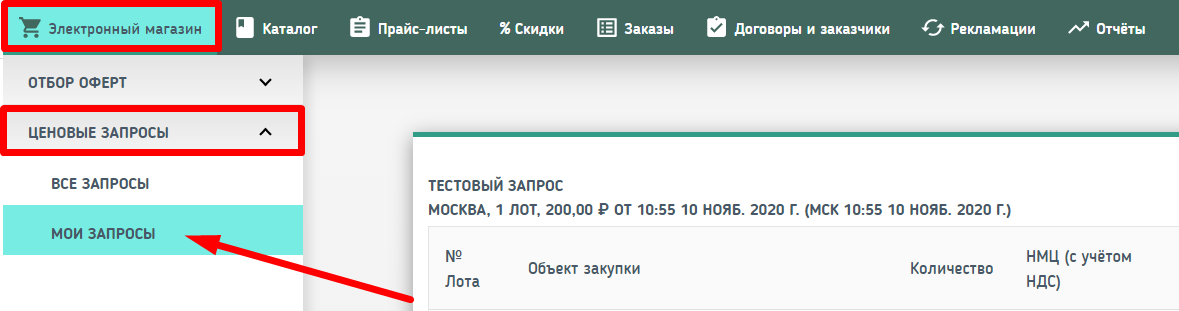


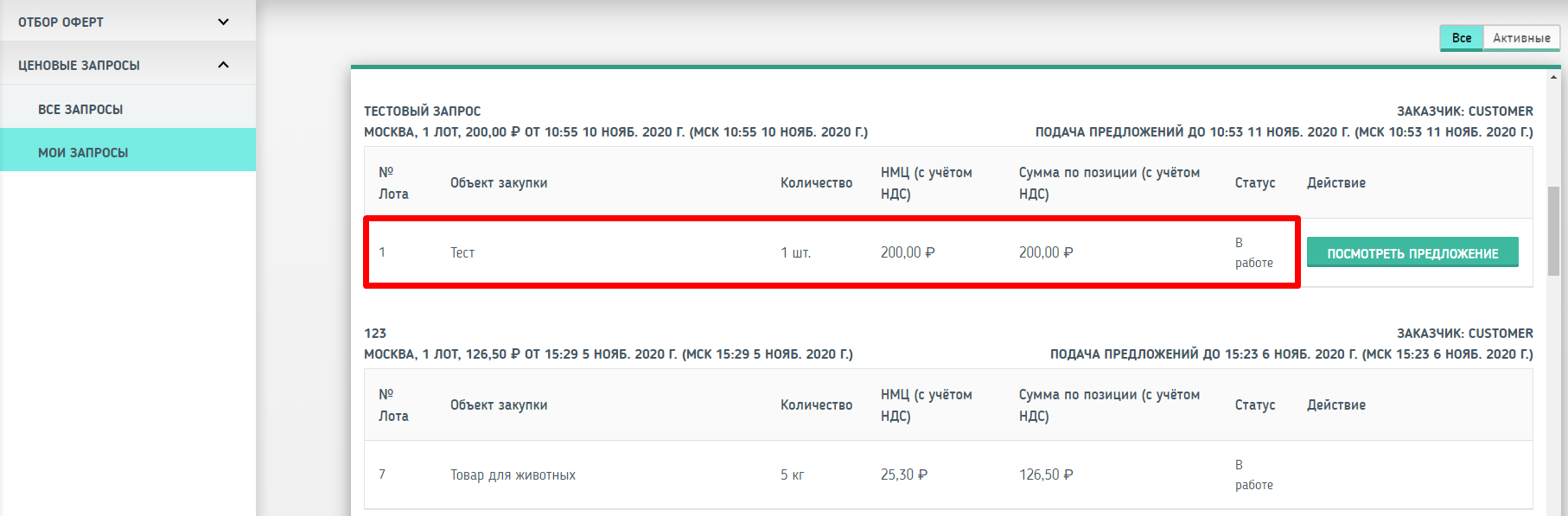
### 

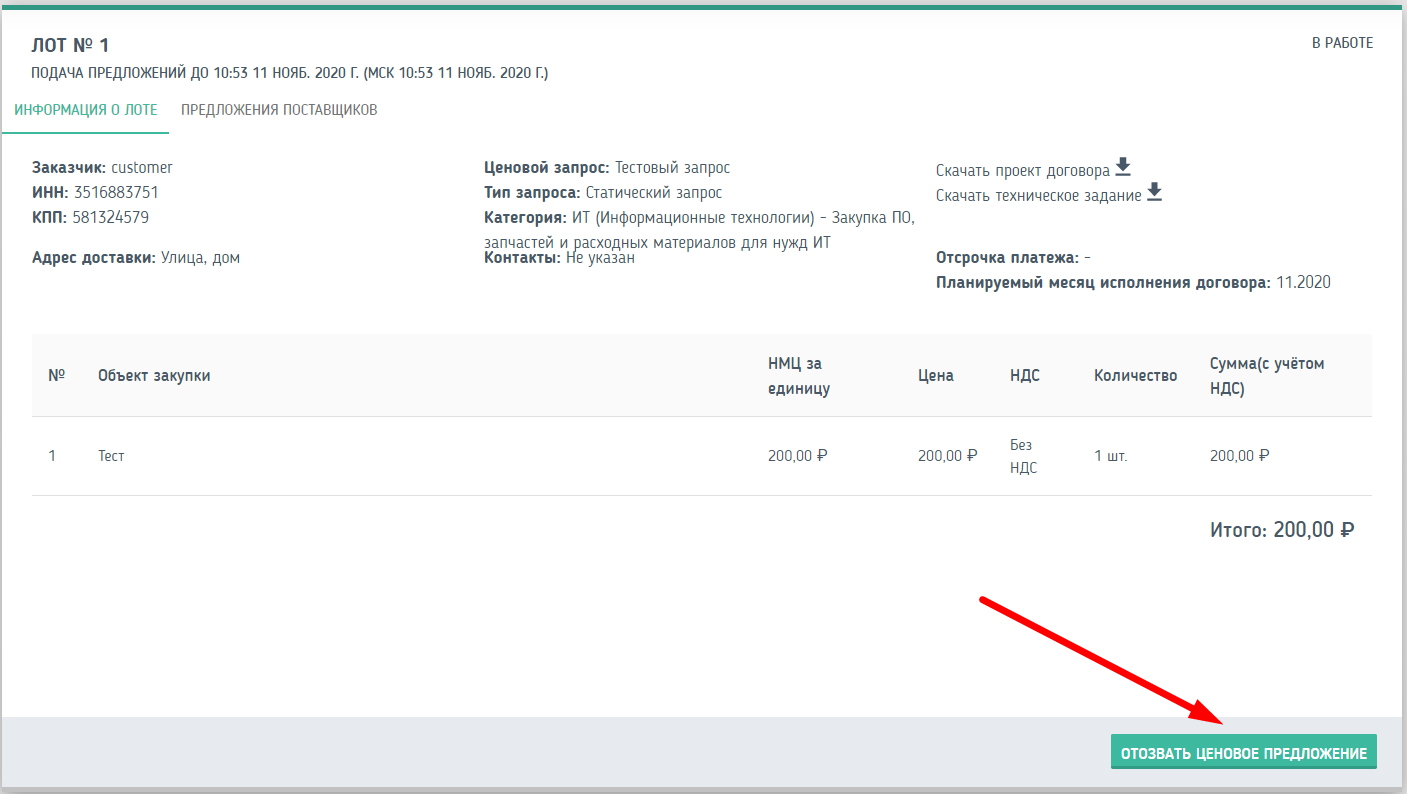
### Отзыв ценового предложения

Ценовое предложение можно отозвать в том случае, если еще не окончен сбор предложений.

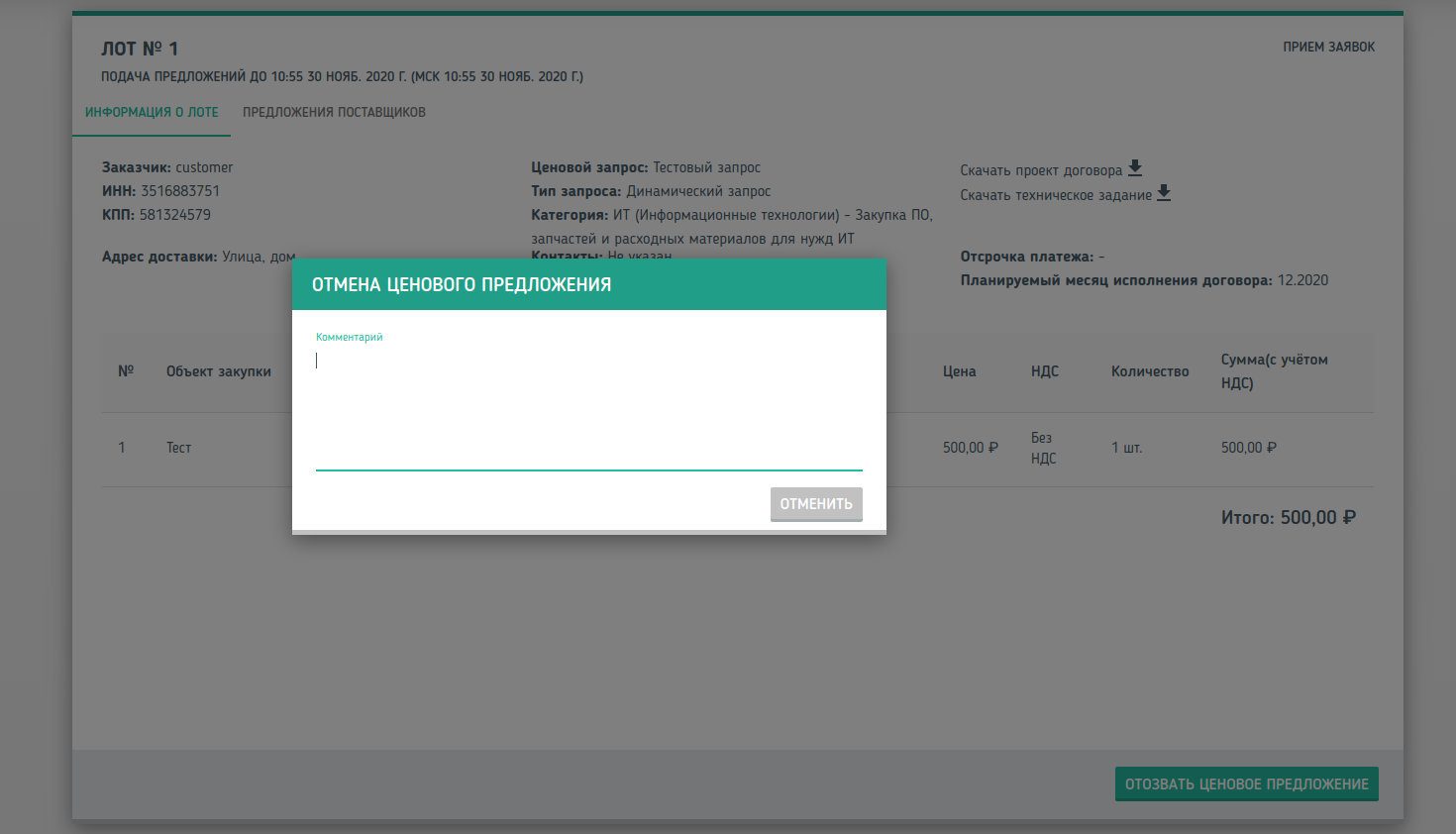
Перейдите в раздел “Электронный магазин” - “Ценовые запросы” - “Мои запросы”



Выберите в списке лот, предложение по которому вы хотите отозвать и нажмите на строку 

Откроется карточка ценового предложения. Чтобы отозвать его, нажмите “Отозвать ценовое предложение”

И укажите причину отмены ценового предложения



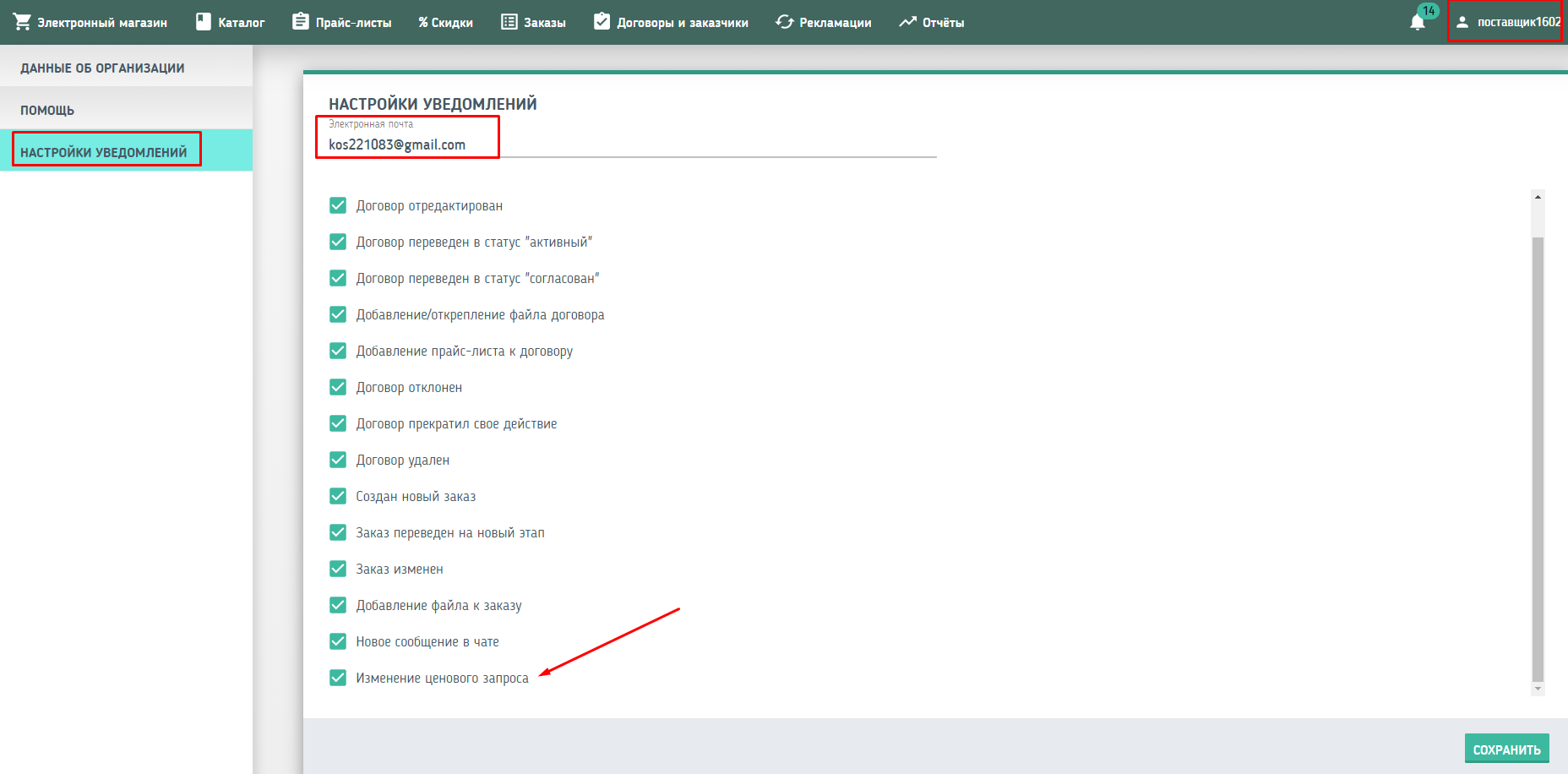
**После отзыва ценового предложения вы можете подать его заново, изменив необходимые параметры.**

### Актуализация ценового предложения при редактировании запроса заказчиком

В случае изменения ценового запроса поставщику необходимо актуализировать своё предложение, иначе оно не будет участвовать в закупке.

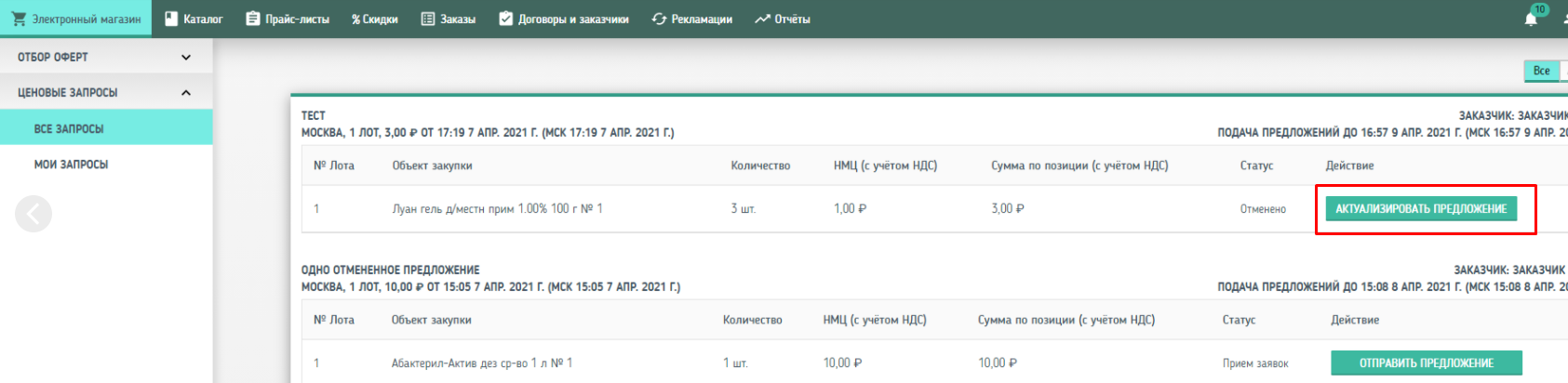
#### Уведомления

Уведомления об изменении ценовых запросов предусмотрены как в системе, так и на электронную почту. Для этого необходимо в настройках указать почту и активировать уведомление.



#### Актуализация предложения

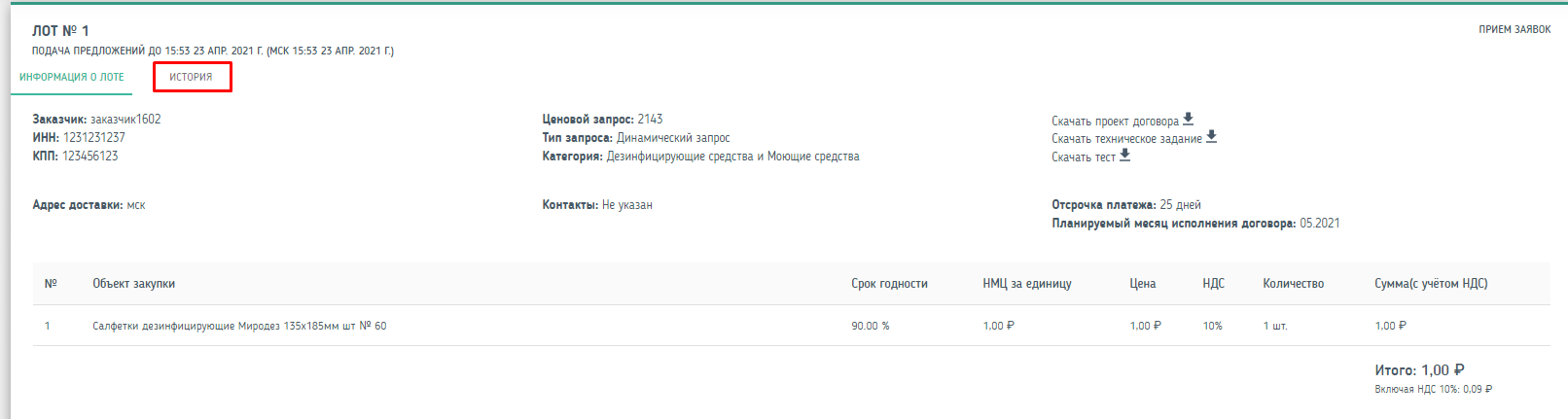
Для актуализации предложения перейдите в раздел “Электронный магазин” - “Ценовые запросы”

Напротив запросов, где необходимо актуализировать предложение, появится соответствующая кнопка  


При ее нажатии откроется редактирование прошлого предложения, в котором необходимо внести изменения и сохранить.

#### Просмотр изменений ценового запроса

Изменения ценового запроса прописываются в [уведомлениях](#_81z2tzqfpvjx) а также в истории ценового запроса



## Маркетплейс

### Загрузка товаров в маркетплейс

Все товары, загруженные вами будут отображаться у Заказчика в соответствии с выбранными [условиями участия](#_e84jau9e0g1c).

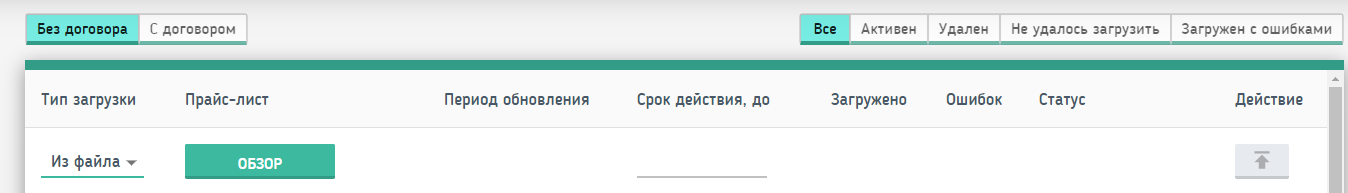
#### Загрузка прайс-листа

**Для загрузки потребуется шаблон, которой можно скачать** [**по ссылке**](https://drive.google.com/u/0/uc?id=1GyT_gxQ-0eF5IN8u14QqkRi6niJnB2ya&export=download)

С помощью навигационной панели перейдите во вкладку прайс-листы



Для загрузки прайс-листа выберите тип загрузки и укажите необходимые данные



В системе доступны три варианта загрузки:

* Из файла

Нажмите кнопку “обзор” и выберите файл с вашего персонального компьютера, задайте срок действия прайс-листа и нажмите кнопку  для загрузки.

* FTP

Укажите ссылку на файл, выберите период обновления и срок действия прайс-листа, нажмите кнопку  для загрузки.

* По ссылке

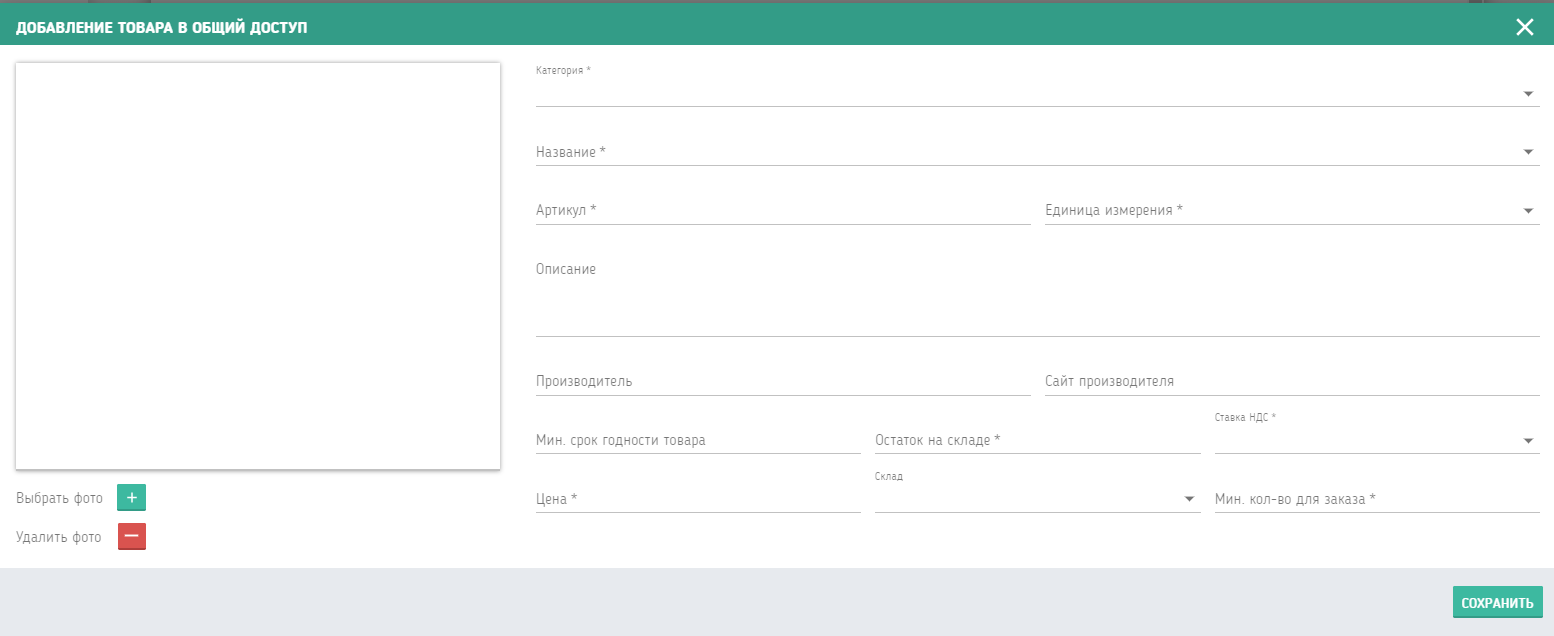
Укажите ссылку на файл, выберите период обновления и срок действия прайс-листа, нажмите кнопку  для загрузки.

#### Добавление товара вручную

С помощью навигационной панели перейдите во вкладку прайс-листы



Нажмите кнопку  и заполните открывшуюся форму

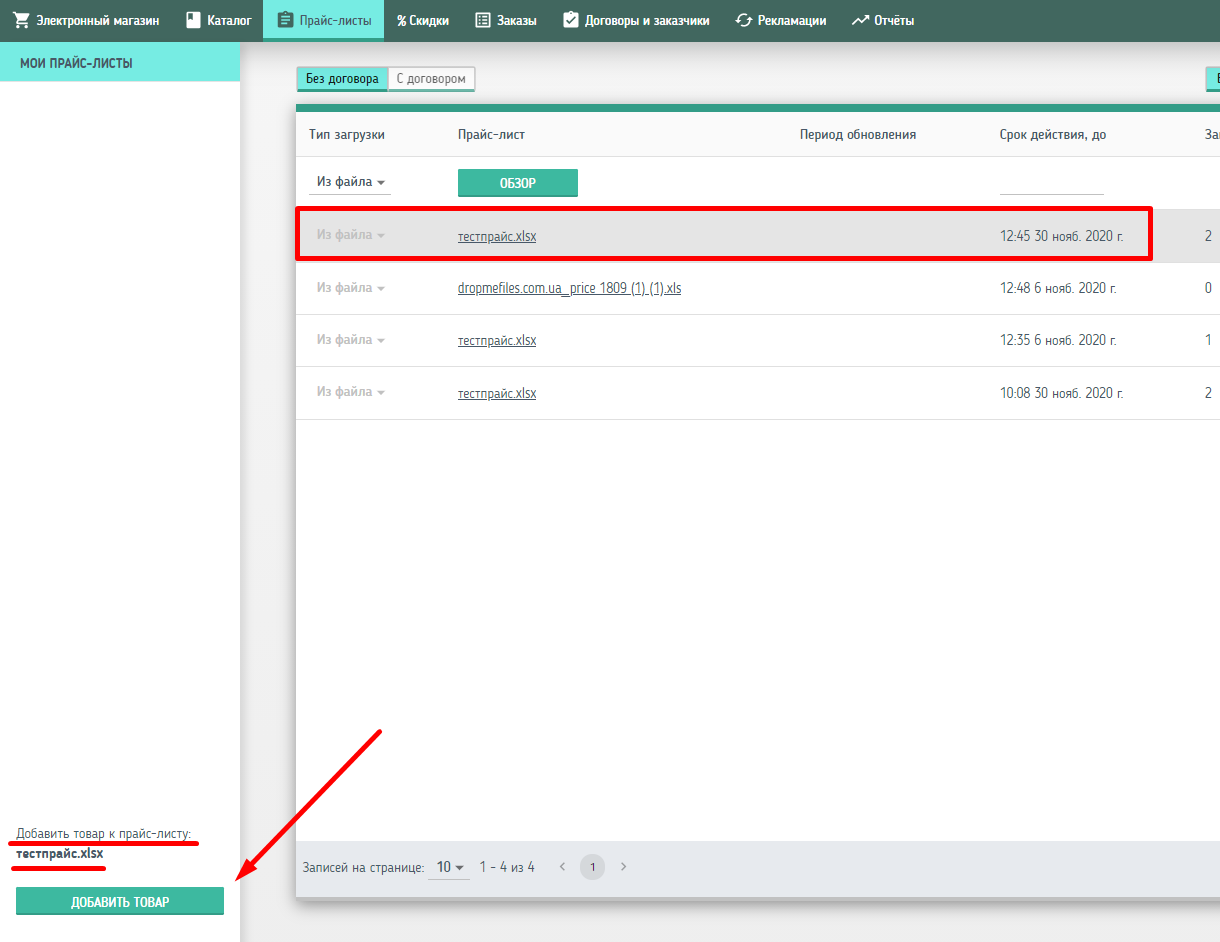


* Категория\* - выберите категорию из списка
* Название\* - внесите наименование и если оно есть в списке, выберите из списка
* Артикул\* - если артикул производителя и внутренний артикул отсутствует, то допускается внесение любого значения
* Единица измерения\* - выберите из списка
* Описание - внесите дополнительную информацию о товаре
* Производитель
* Сайт производителя
* Мин.срок годности товара - Срок годности товара (**обязательное поле для Лекарственных и дезинфицирующих средств, продуктов питания**)
* Остаток на складе\* - укажите кол-во, доступное для заказа
* Ставка НДС\* - выберите из списка
* Цена\* - Укажите цену с НДС
* Склад - выберите склад при необходимости
* Мин. кол-во для заказа\* - Минимальное количество, которое заказчик сможет оформить в рамках одного заказа

\* - обязательные поля

После заполнения обязательных полей нажмите кнопку “Сохранить”.

Добавление товара к прайс-листу производится аналогично, но перед нажатием кнопки “Добавить товар” выберите прайс-лист



## Подписание договора

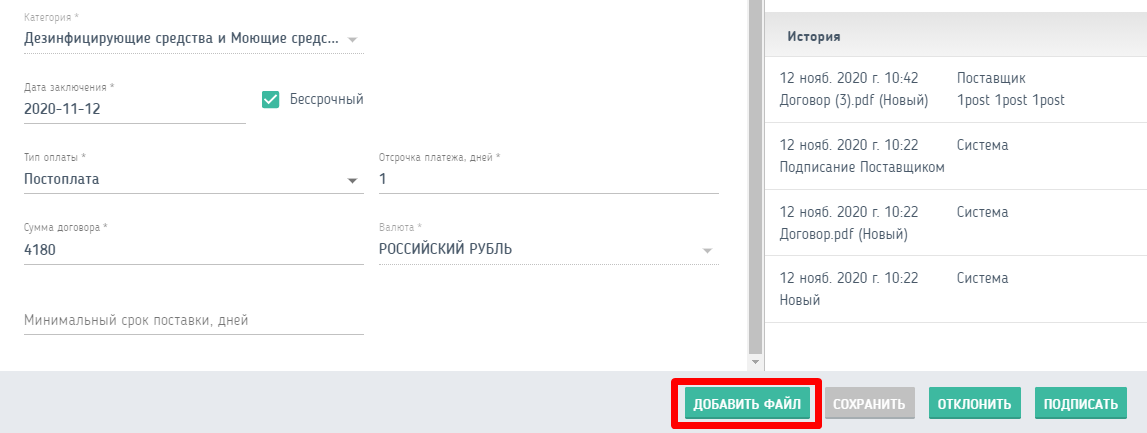
После оформления заказа заказчиком в маркетплейсе или в случае победы в ценовом запросе, договор автоматически появится в системе. Вы получите уведомление в системе, а также на электронную почту (при соответствующих настройках уведомлений).

**На подписание договора поставщику отводится 72 часа**

Перейдите в раздел “Договоры и заказчики”



Выберите необходимый договор, и загрузите подписанный договор (заполненный проект договора из ценового запроса) с помощью кнопки “Добавить файл”



После нажатия кнопки “Подписать” договор отправляется на подпись заказчику.

Подписанный файл договора также будет доступен для скачивания в файлах договора



Дальнейшая работа с договором и заказом соответствует работе в системе “Электронный Ордер”