

Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков (поставщиков по упрощенной регистрации)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Описание процесса	3
2. Вход в систему	3
3. Размещение документов в cFolders.....	9
4.1 Навигация в личной папке поставщика	10
4.2 Навигация в папке cFolders по категориям	11
4.3 Размещение документов в cFolders.....	11
4. Запрос на аккредитацию.....	14

1. Описание процесса

После регистрации в системе SRM по упрощенной анкете саморегистрации, у Вас есть возможность пройти полный процесс аккредитации. Это позволит Вашей компании в случае признания победителем закупочной процедуры иметь возможность заключения договора по итогам конкурса, а также принимать участие в других торгах в системе SAP SRM.

Для прохождения полной аккредитации Вам необходимо зайти на площадку, используя логин и пароль, которые пришли на почту после регистрации, и заполнить все необходимые данные.

2. Вход в систему

Для авторизации в системе SRM перейдите по ссылке в браузере Google Chrome:

<https://srm.digtp.com/irj/portal>

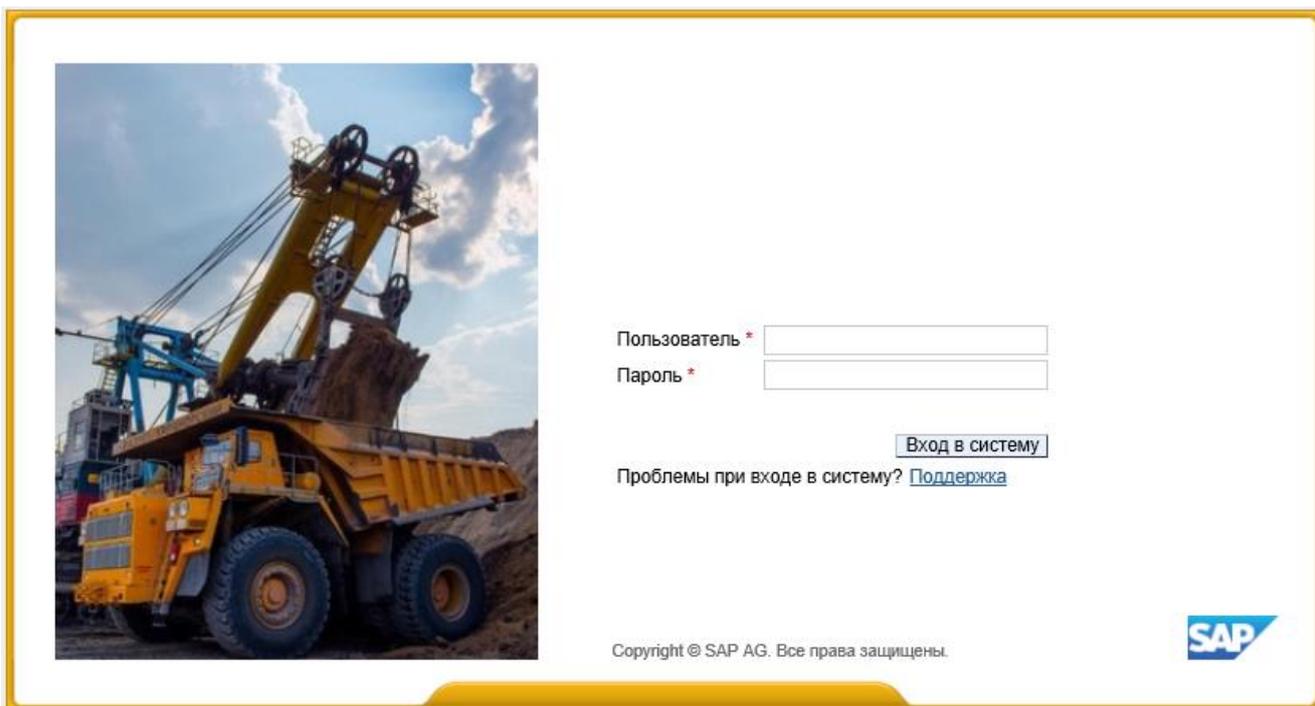
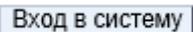


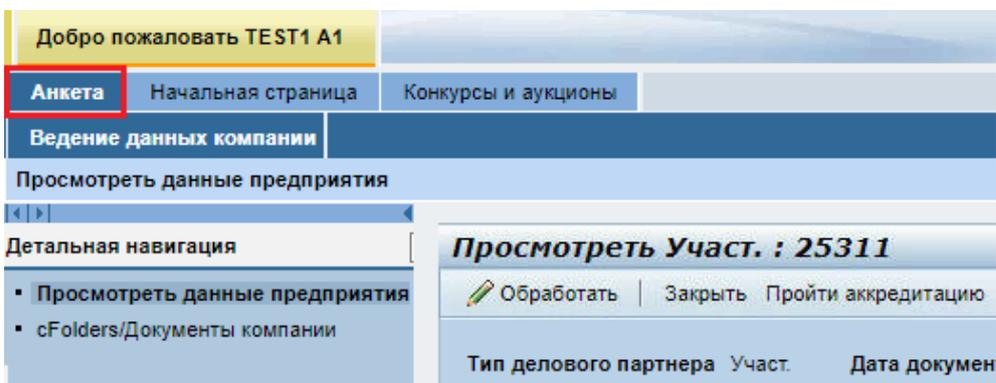
Рис. Вход в систему SRM

В поле Пользователь введите ЛОГИН пользователя (например, V_000000000Z).

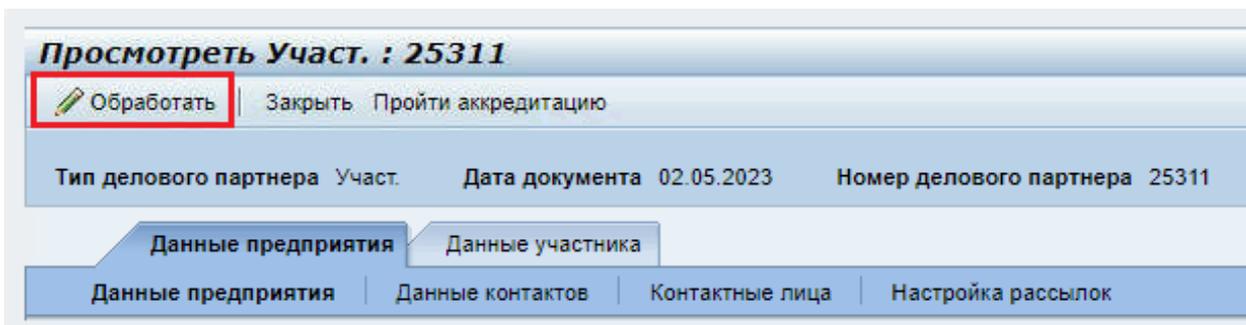
В поле пароль введите пароль.

После заполнения Пользователя и пароля нажмите на пиктограмму 

После входа в систему перейдите на закладку Анкета:



Затем нажмите кнопку обработать:



В разделе «Данные предприятия» необходимо заполнить адресные данные. Обязательными к заполнению являются следующие поля:

- Улица;
- Номер дома;
- Почтовый индекс;
- Место (населенный пункт).

Заполните данные в указанных полях. Остальные поля в данном разделе опциональные (необязательные).

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

The screenshot shows the 'Basic data' section of the SRM registration form. The 'Company data' tab is active. The form includes the following fields:

- Имя предприятия: [ИПТ ПРОФИМАТРА ООО]
- Имена
- Язык: RU Русский
- № партнера: 25311
- Критерий поиска 1: 7726310118
- Критерий поиска 2: 772601001
- Для передачи (кому): []
- Префикс для улицы: []
- Улица: Ленина
- Суффикс для улицы: []
- Номер дома: 1
- Район: []
- Почтовый индекс: 123456
- Место: г.Краснодар
- Страна: RU Россия
- Регион: 01 Республика Адыгея
- Официальный сайт компании: []

В подразделе «Дополнительные данные» необходимо заполнить следующие данные:

- Проставить статус принятия условий типовых договоров;
- Заполнить данные руководителя (подписанта).

The screenshot shows the 'Additional data' section of the SRM registration form. The 'Participant data' tab is active. The form includes the following fields:

- Место: г.Краснодар
- Страна: RU Россия
- Регион: 01 Республика Адыгея
- Официальный сайт компании: []
- Статус делового партнера
- Дополнительные данные
- Дата последнего обновления документов: []
- Статус принятия условий типовых договоров, типовых:
- Руководитель:
- ФИО: Сергей Иванов
- Должность: генеральный директор
- Действует на основании: устава
- Телефон: 8123123123

Далее необходимо перейти на закладку Данные участника. На данной закладке при необходимости Вы можете указать дополнительные категории продукта к поставке.

В верхней части экрана (1) отображаются актуальные категории продуктов, статус для категории, аккредитация по категории и ссылка на папку с документами по каждой категории:

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

Просмотреть Участ. : 33252

Обработать | Закрыть | Системная информация | Создать снимок памяти

Тип делового партнера **Участ.** Дата документа **15.04.2021** Номер делового партнера **33252** Имя делового партнера **ООО "Контора+1"**

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов **1.**

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссылка на документы по категории
011	З/ч автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
016	З/ч к оборудСпецназн	Производитель продукции	Воздержался	016

Для размещения документов по категории перейдите по ссылке в столбце «ссылка на документы по категории»:

категории	Аккредитация	Ссылка на документы по категории
ель продукции	Воздержался	011
ель продукции	Воздержался	016

Процесс размещения документов описан в пункте 4 данной инструкции.
Для добавления новой категории используйте кнопку «Добавить строки»:

Обработать Участ. : 33252

Сохранить | Только просмотр | Закрыть | Системная информация

Тип делового партнера **Участ.** Дата документа **15.04.2021** Номер делового партнера **33252** Имя делового п

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссыл
011	З/ч автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
016	З/ч к оборудСпецназн	Производитель продукции	Воздержался	016

При нажатии на кнопку в верхней строке таблицы появится пустая строка для добавления новой категории. Вы можете ввести номер категории вручную, либо воспользоваться поиском по справочнику категорий (кнопка  в столбце категории продукта):

Данные предприятия **Данные участника**

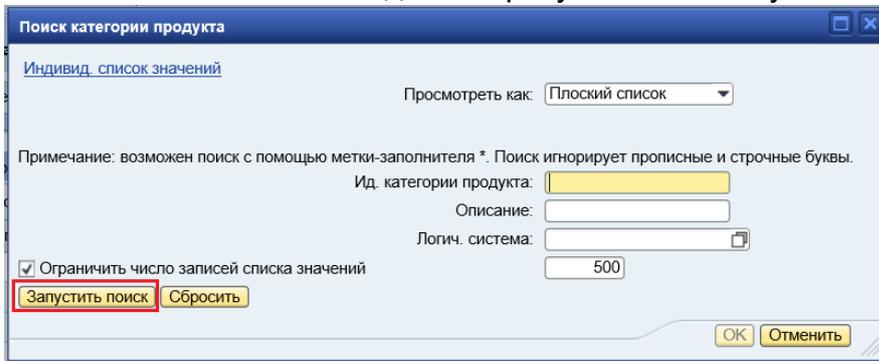
▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории
011	З/ч автотранспОборуд	
016	З/ч к оборудСпецназн	Производитель продук

При нажатии на кнопку  в столбце категории продукта, раскрывается окно для поиска категорий по ключевым полям:

Вы можете ничего не вводить и сразу нажать «Запустить поиск»:



Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как: Плоский список

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

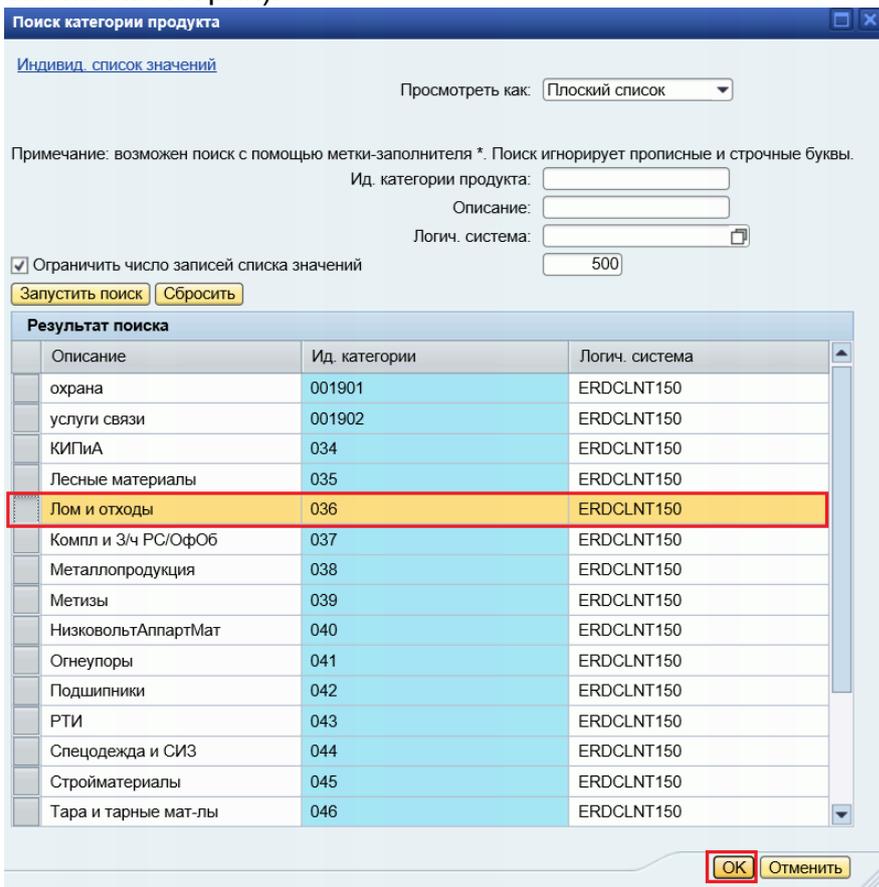
Описание:

Логич. система:

Ограничить число записей списка значений

Запустить поиск

Далее раскроется список доступных к выбору категорий в системе (скриншот носит информационный характер, номера категорий могут отличаться от Вашего списка категорий):



Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как: Плоский список

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

Описание:

Логич. система:

Ограничить число записей списка значений

Результат поиска

Описание	Ид. категории	Логич. система
охрана	001901	ERDCLNT150
услуги связи	001902	ERDCLNT150
КИПиА	034	ERDCLNT150
Лесные материалы	035	ERDCLNT150
Лом и отходы	036	ERDCLNT150
Компл и З/ч РС/ОфОб	037	ERDCLNT150
Металлопродукция	038	ERDCLNT150
Метизы	039	ERDCLNT150
НизковольтАппартМат	040	ERDCLNT150
Огнеупоры	041	ERDCLNT150
Подшипники	042	ERDCLNT150
РТИ	043	ERDCLNT150
Спецодежда и СИЗ	044	ERDCLNT150
Стройматериалы	045	ERDCLNT150
Тара и тарные мат-лы	046	ERDCLNT150

Либо Вы можете указать номер категории в поле «Ид. категории продукта»,
Запустить поиск и выбрать искомую категорию:

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как:

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

Описание:

Логич. система:

Ограничить число записей списка значений

Результат поиска

Описание	Ид. категории	Логич. система
Компл и 3/4 PC/ОфОб	037	ERDCLNT150

После указания категории укажите статус по категории в соответствующем столбце.

Возможные статусы:

- Производитель продукции;
- Официальный дилер;
- Посредник;
- Подрядчик (услуги).

После указания категории и статуса нажмите «Сохранить» в верхней части экрана. Категория сохранится в таблице, а в столбце «ссылка на документы по категории» появится ссылка для размещения документов.

Просмотреть Участ. : 33252

| | |

Деловой партнер 33252 успешно изменен

Тип делового партнера Дата документа Номер делового партнера Имя делового партнера

▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссылка на документы по
011	3/4 автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
012	3/4 вентиляцОборуд	Официальный дилер	Воздержался	012
016	3/4 к оборудСпецназн	Производитель продукции	Воздержался	016

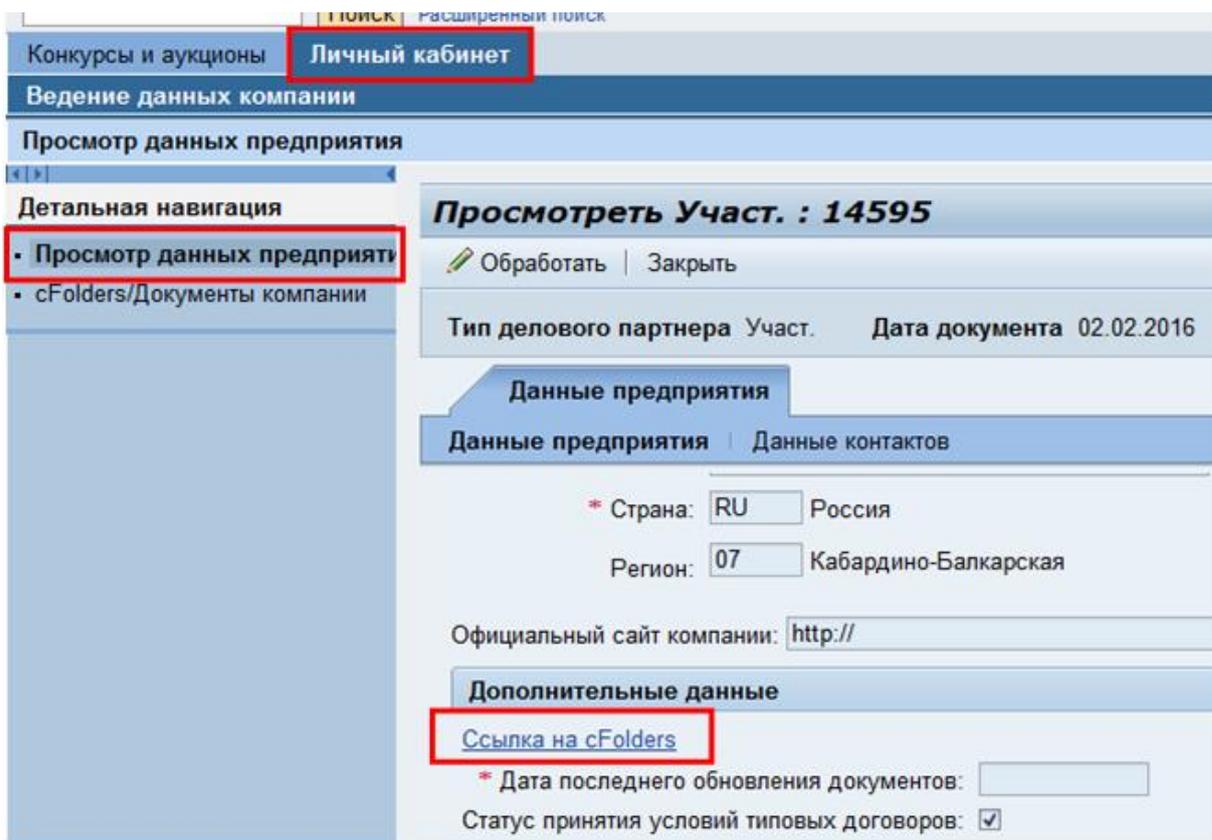
▼ Категории, заявленные при регистрации

3. Размещение документов в cFolders

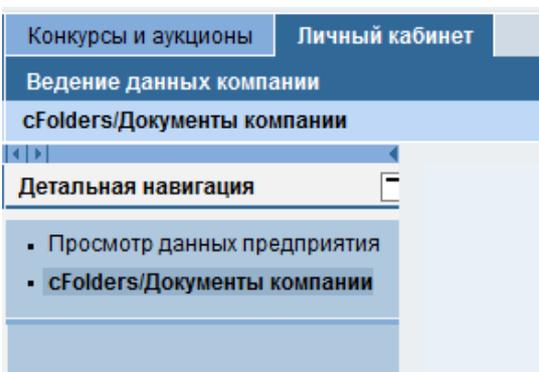
После заполнения данных в анкете нажмите кнопку Сохранить (если ранее не нажимали). Далее Вам необходимо разместить документы в cFolders.

Вы можете перейти в cFolders из личного кабинета двумя способами:

1. Из раздела просмотр данных предприятия:



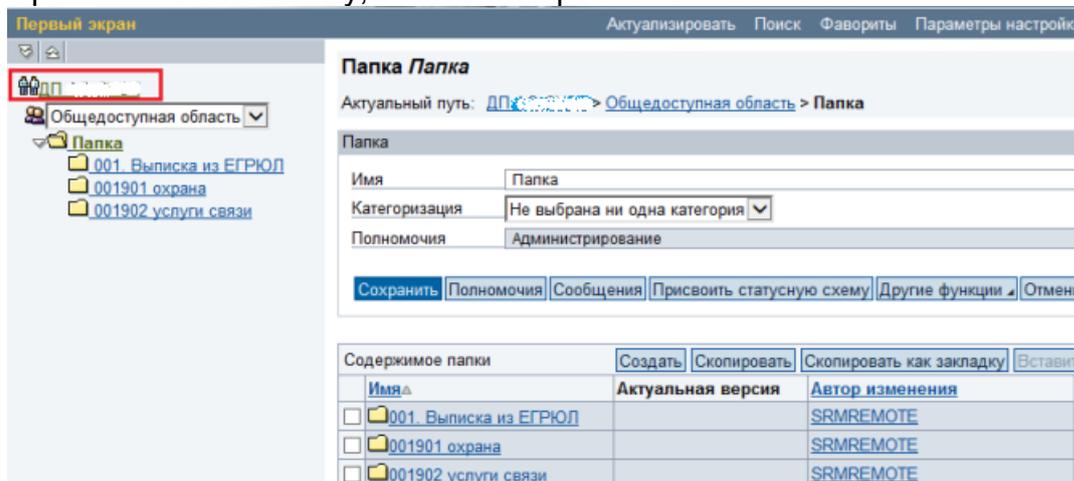
2. Из раздела cFolders/Документы компании:



Внимание! Ссылка на личную папку (ссылка на cFolders) доступна только в случае согласия «с условиями типовых договоров».

4.1 Навигация в личной папке поставщика

При нажатии на ссылку, cFolders откроется в новом окне:



Для того чтобы создать или просмотреть документы выберите папку, соответствующую необходимому документу. К примеру, для размещения выписки из ЕГРЮЛ, выберите папку «1. Выписка из ЕГРЮЛ».

Для продолжения партнерских отношений необходимо предоставить полный пакет актуальных документов согласно нижеприведённому списку:

1. **Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее 6 месяцев назад, заверенная налоговым органом;**
2. **Дилерские сертификаты, заверенные заводом-изготовителем копии дилерских договоров, а также иных документов, подтверждающих, что данный поставщик является официальным представителем завода-изготовителя (в соответствии с заявленным статусом поставщика при регистрации) или иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений с производителем;**
3. **Лицензия или иная разрешительная документация на оказание услуг, выполнение работ, действующая выписка из реестра членов СРО на момент прохождения квалификации с учетом срока действия 1 месяц с даты выдачи (для Подрядчиков)**

Иностранные поставщики/подрядчики предоставляют следующие документы:

1. **Оригинал или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего регистрацию/постоянное местонахождение в иностранном государстве (Выписка из Торгового Реестра/Свидетельство о регистрации/или иной документ), заверенный компетентным органом соответствующего государства, легализованный (или заверенный апостилем), с нотариально заверенным переводом на русский язык;**
2. **Документ (протокол/ решение), подтверждающий право лица действовать без доверенности от имени (поставщика/подрядчика), если указанные сведения не содержатся в выписке из торгового реестра, или об избрании/о назначении единоличного исполнительного органа (руководителя контрагента). Если право действовать от имени компании предоставлено по закону страны регистрации уставом, то предоставляется заверенная копия устава и подтверждающий документ органа управления об отсутствии ограничений;**
3. **Доверенность (если от имени контрагента выступает доверенное лицо) с нотариально заверенным переводом на русский язык. Если доверенность нотариально заверена, то она должна быть дополнительно легализована (или заверена апостилем);**
4. **Уведомление о постановке на налоговый учет в РФ (если есть);**

5. **Оригинал Справки, подтверждающей отсутствие введенных в отношении компании санкций либо Справки, подтверждающей действие санкций в отношении компании, на русском языке, на бланке компании поставщика, за подписью уполномоченного лица (Генерального директора, директора, лица, действующего от имени поставщика на основании доверенности и т.п.) либо на иностранном языке с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык**

4.2 Навигация в папке сFolders по категориям

При нажатии на ссылку в таблице с категориями, откроется новое окно сFolders с папкой по соответствующей категории:

категории	Аккредитация	Ссылка на документы по категории
ель продукции	Воздержался	011
ель продукции	Воздержался	016

The screenshot shows the sFolders interface. On the left, a tree view shows the folder structure: 'ДП ООО' > 'Категории продуктов' > '011 3/ч автотранспОборуд'. The main area displays the details for the selected folder 'Папка 011 3/ч автотранспОборуд'. The current path is 'ДП ООО > Категории продуктов > 011 3/ч автотранспОборуд'. The folder name is '011 3/ч автотранспОборуд' and the permissions are set to 'Записать'. Below this, there are buttons for 'Сохранить', 'Сообщения', 'Массовая загрузка', 'Другие функции', and 'Отменить'. At the bottom, there is a section for 'Содержимое папки' with buttons for 'Создать', 'Скопировать', 'Скопировать как закладку', and 'Вставить'. The content area shows 'Без записей'.

4.3 Размещение документов в сFolders

Для размещения документов Вашей Компании в строке «Содержимое папки» нажмите **Создать**.

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

Папка 1. Выписка из ЕГРЮЛ Справка

Актуальный путь: [ДП - Поставщика №1](#) > [Общедоступная область](#) > [Документы поставщика](#) > **1. Выписка из ЕГРЮЛ**

Папка

Для сохранения изменений выберите *Сохранить*.

Имя *

Категоризация

Полномочия

Для создания объектов папки выберите *Создать*. Для копирования или удаления объектов выделите нужные объекты, а затем нажмите *Скопировать* или *Удалить*.

Содержимое папки

	Имя	Актуальная версия	Автор изменения	Дата изменения
Без записей				

В открывшемся окне выберите «Документ»:

Что требуется создать?

Документ Документ может содержать любой файл в различных версиях.

После нажатия на **Документ** появится экран создания документа в Вашей папке.

Первый экран Фавориты Параметры настройки Справка Выход

Общедоступная область

Папка

- 001. Выписка из ЕГРЮЛ
 - 001901 охрана
 - 001902 услуги связи

Создание документа Справка

Навигация: [Обзор папок](#)

Актуальный путь: [ДП - Поставщика №1](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > **Создание документа**

Создание документа

Имя *

Описание

Абонировать

Загрузка локального файла
 Создать файл позже

Укажите имя документа, выберите «загрузка из локального файла», нажмите «Дальше».

Появится экран, где Вы можете сделать обзор и выбрать документ.

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

Создать версию

Навигация: [Обзор версии](#)

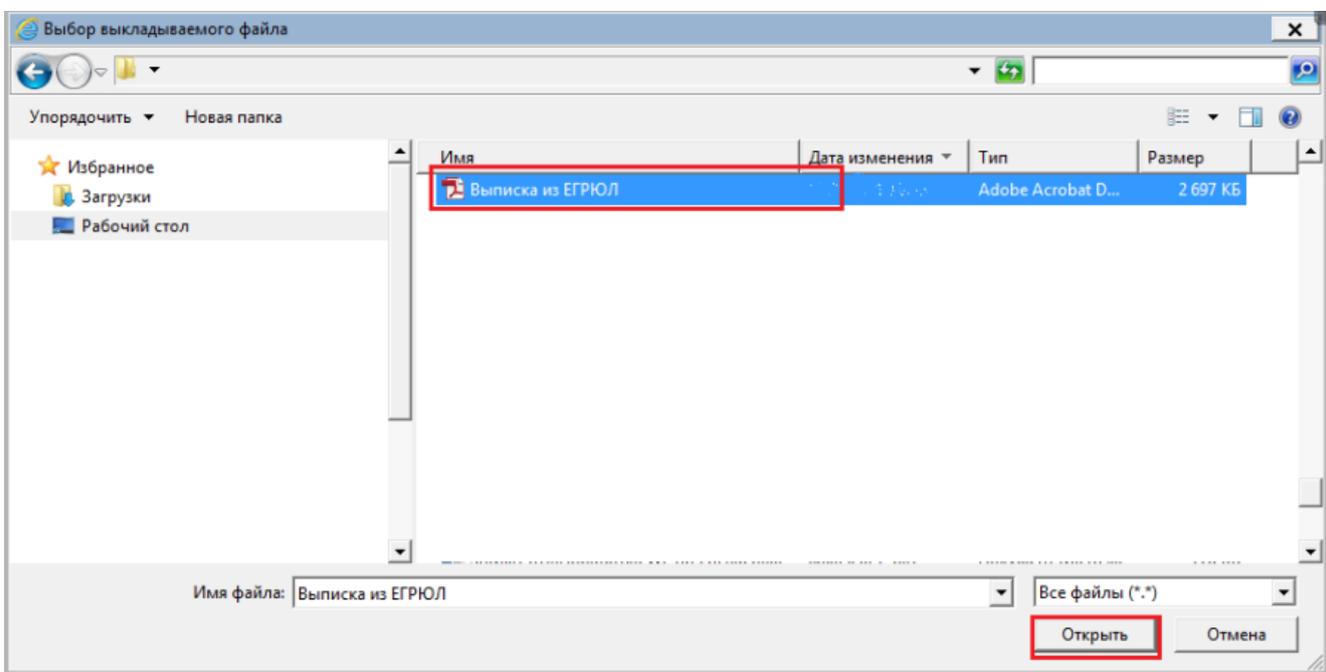
Актуальный путь: [ДП](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > [Выписка](#) > [Создать версию](#)

Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

Нажмите .

Вы увидите стандартное меню выбора файла из сетевых или локальных Папок.

Найдите файл нужного документа, выделите его и нажмите .



После нажатия на , Вы можете сохранить выбранный Вами файл в папке вашей компании в системе SRM. Нажмите на .

Создать версию

Навигация: [Обзор версии](#)

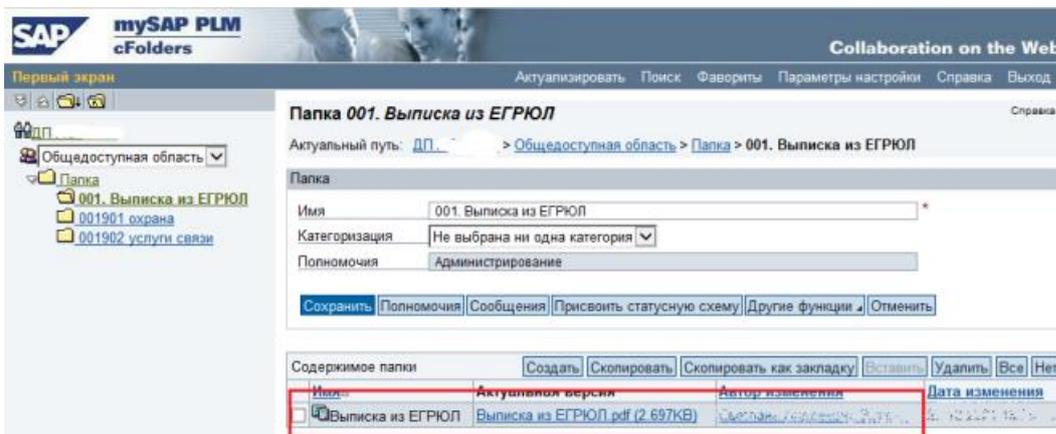
Актуальный путь: [ДП](#) > [Общедоступная область](#) > [Документы поставщика](#) > [01](#) > [Создать версию](#)

Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

C:\Users\ZolnikovaAA\Desktop\Свиде

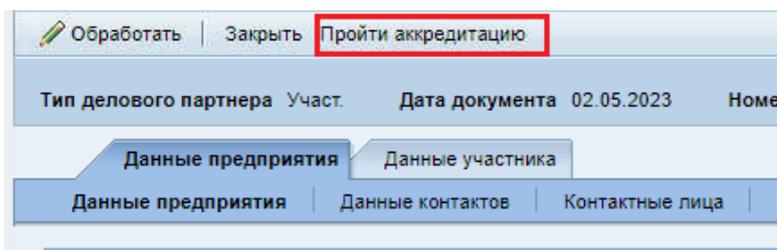
После нажатия на , выбранный Вами файл сохраняется в папке Вашей компании в системе SRM.

SRM Инструкция по прохождению аккредитации для потенциальных поставщиков
(поставщиков по упрощенной регистрации)

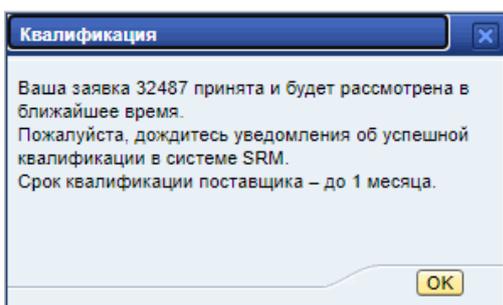


4. Запрос на аккредитацию.

После заполнения данных и размещения документов необходимо на закладке Анкета нажать кнопку «Пройти аккредитацию». Кнопка доступна в режиме просмотра (не обработки):



В случае, если все данные заполнены, в системе сформируется заявка на аккредитацию, в середине экрана появится соответствующее уведомление:



Также на почту, указанную при регистрации, поступит информационное уведомление. После рассмотрения заявки Вы также получите уведомление на электронную почту, в котором будет указано решение. В случае положительного решения Вы будете получать приглашения на участие в торгах и сможете подавать свои предложения.

В том случае, если в течении 30 дней после регистрации в системе, Вы не сделаете запрос на прохождение полной аккредитации, то Ваша анкета будет

направлена в архив автоматически, о чем Вам поступит соответствующее уведомление на электронную почту.

При возникновении технических вопросов, таких как: проблемы с регистрацией, отсутствие сообщения с паролем, возникновение сообщения об ошибке при входе в систему или по иные технические вопросы, связанные с работой на Электронной Торговой Площадке SRM, Вы можете обратиться по адресу:

srm@digtp.com

(При обращении на электронную почту, просьба присылать подробное описание всех Ваших действий до момента возникновения ошибки, также обязательно указывать свой идентификатор в системе).