



Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию

Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



Уважаемые Участники!

Для возможности участия в торгах, Участнику необходимо пройти процесс аккредитации на сайте Компании ИНТЕРПАЙП по ссылке <https://tender.interpipe.biz/registration>

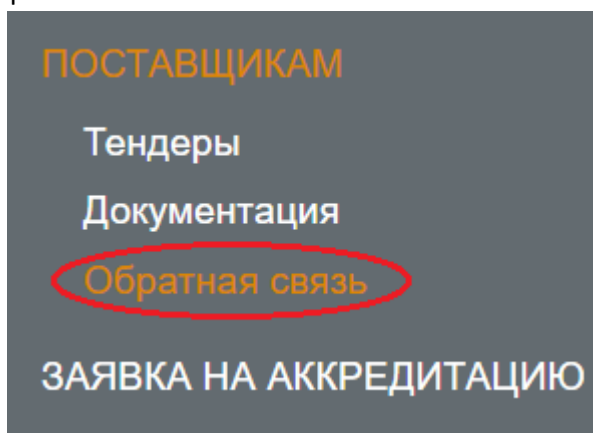
Ниже приведены основные правила пользования сайтом, которые необходимо помнить, работая в системе:

- Для работы в системе рекомендуется использование браузера Mozilla Firefox или Google Chrome, в других браузерах возможна нестабильная работа;
- По возникающим вопросам касательно работы в системе и перечня необходимых документов можно обращаться в Группу по сопровождению тендерных процедур:

Должность	ФИО	Телефон/факс
Руководитель группы	Сак Елена Леонидовна	Тел.: +38 (056) 74 74 315
Ведущий специалист	Лаврова Ирина Игоревна	Тел.: +38 (056) 74 74 765

Также по возникающим вопросам работы сайта Участник может отправить письменный запрос, используя сервис «Обратная связь» (рис. 1).

рис.1



- По вопросам касательно технического оснащения: сбои в работе ПК, браузера, интернета, блокирования сайта в связи с настройками политик безопасности браузера, обращаться к системным администраторам своей компании.

1. Аккредитация Участника.

Для подачи заявки на аккредитацию Участнику необходимо заполнить поля (рис.2). Поля, обозначенные звездочкой обязательны к заполнению «*».

Внимание! В качестве регистрационного e-mail рекомендуем указывать общий почтовый ящик организации. Аккредитация по e-mail рабочей (личной) почты сотрудников может привести к блокированию данных.

Участник предоставляет все необходимые документы согласно перечня, указанного на сайте, в отношении к своей компании.



рис. 2

Главная > ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ Время на сайте: 09:45:42

Заявка на аккредитацию

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПОСТАВЩИКА

Имя *

Фамилия *

Должность *

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

E-mail *

Телефон *

Например: +380456789012

О КОМПАНИИ

Название *

Страна *

Уникальный код организации в стране регистрации *

Код ИНН

Вид деятельности *

Категория поставляемого товара *

Веб сайт

Город *

Адрес компании *

-- ВЫБЕРИТЕ СТРАНУ --

Категории >

Индекс

Отмеченные поля (*) обязательны для заполнения

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



В случае подачи заявок на аккредитацию лиц, зарегистрированных на территории иностранного государства, необходимо перейти на англоязычную версию сайта, путем нажатия кнопки EN, в правом верхнем углу экрана (рис.3).

рис.3

The screenshot shows the INTERPIPE website interface. At the top right, there is a language selector with 'RU' and 'EN' buttons; the 'EN' button is circled in red. Below the header, there is a banner with construction images and a message: 'Attention! Tenders are closed on the site at 12:00. Рекомендуется использовать браузер Google Chrome или Mozilla Firefox.' The main navigation menu on the left includes 'Main page', 'FOR SUPPLIERS', 'Tenders', 'Documentation', 'Feedback', and 'ACCREDITATION REQUEST'. The 'ACCREDITATION REQUEST' section is active, showing the 'Application for accreditation' form. The form is divided into several sections: 'PERSONAL INFORMATION OF SUPPLIER REPRESENTATIVE' (Name, Surname, Position), 'CONTACT INFORMATION' (E-mail, Phone), 'ABOUT COMPANY' (Company name, Country, EDRPOU code, TIN code, Type of activity, Category of delivered goods, Web site, City, Postcode, Company address), and 'REGULATORY DOCUMENTS'. The 'Category of delivered goods' field has a 'Categories >' button. The 'REGULATORY DOCUMENTS' section includes instructions to attach documents and a table with columns for 'Document name', 'Action', and 'Validity'.

При заполнении в заявке на аккредитацию поля «Категория поставляемого товара» рис. 2,3 необходимо выбрать категорию(и) поставляемых ТМЦ (работ, услуг) для прохождения аккредитации. В случае возникновения вопросов при выборе категории, обращайтесь к сотруднику Службы закупок и логистики соответствующего направления, контакты указаны по ссылке:

<http://interpipe.biz/contacts/contacts>

После того как все поля заявки на аккредитацию заполнены и прикреплены все документы, необходимо заполнить «Секретный вопрос» и «Ответ» на него (данная информация вводится – для повторного получения пароля, в случае, если забыли пароль). После введения всех данных и документов необходимо направить заявку на аккредитацию, путем нажатия «Отправить».

После отправки заявки на аккредитацию в течении 30 минут на указанный e-mail придёт системное сообщение «Ваша заявка принята и номер заявки».

Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



Внимание! Участник, не предоставивший полный перечень необходимых документов, будет не аккредитован, о чем он получит электронное сообщение, на указанный e-mail, с указанием причин и перечнем недостающих документов. После этого Участник может подать ещё одну заявку на аккредитацию, исправив замечания.

2. Авторизация.

После того как заявка пройдет все стадии аккредитации Участнику на указанный в аккредитации e-mail высылается перечень категорий ТМЦ (работ, услуг) по которым подтверждена его аккредитация, а также логин и пароль для авторизации на сайте, которые заполняются в поля, согласно рис.4

рис.4

В случае если пароль забыли, при авторизации нажать «Забыли пароль?» (рис.4), на e-mail, указанный при аккредитации, поступит «Секретный вопрос», на который необходимо дать «Ответ», указанный при подаче заявки. После отправки «Ответа» в течении 30 минут на указанный e-mail придет системное сообщение «Ваш новый пароль».

При успешной авторизации на сайте появится окно «Приветствие» рис.5

рис.5

Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



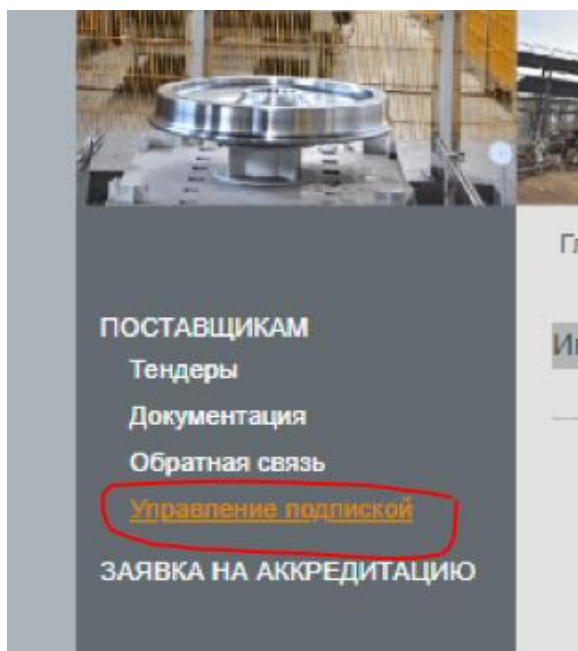
Если введенный логин и пароль не соответствует вышеперечисленным условиям, система уведомит о некорректности ввода.

После успешного прохождения аккредитации и регистрации на сайте, Участник может принимать участие в тендерных процедурах, по тем категориям ТМЦ (работ, услуг), в которых он аккредитован.

После прохождения аккредитации Участник, в своем личном кабинете, может настроить рассылку нескольким пользователям компании извещений о проведении тендеров.

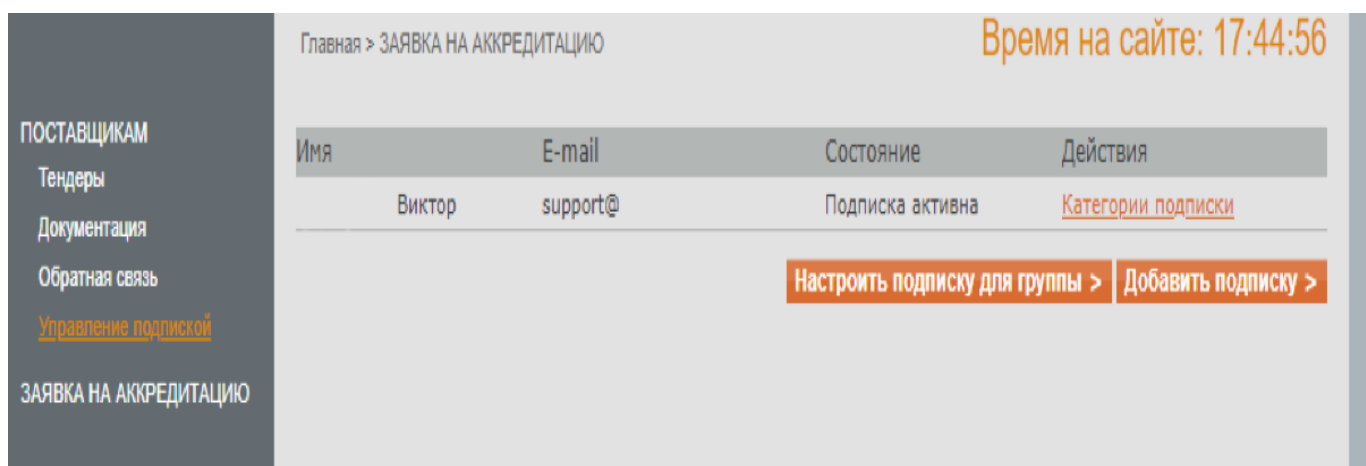
Для настройки рассылки, аккредитованным Участникам необходимо на сайте тендерной площадки ввести логин и пароль, а затем выбрать пункт меню "Управление рассылкой" (рис. 6).

рис.6



После чего в браузере откроется страница управления тендерной рассылкой (рис.7.).

рис. 7



Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



На этой странице отображен список подписок тендерной рассылки поставщика. Подписка - это e-mail на который будет выполняться рассылка. По каждой подписке поставщик может выбирать категории лотов, по которым будет выполняться рассылка на данный e-mail, для этого необходимо нажать на ссылку "Категории подписки". После чего на экран отобразится окно выбора категорий (см. рис. 8), в котором необходимо проставить галочки напротив тех категорий, по которым необходимо будет выполнять рассылку. Когда все нужные галочки будут проставлены, необходимо нажать "ОК" в правом нижнем углу этого окна. Выполнив эти действия, поставщик будет получать приглашения на участие только по тем тендерам, в которых есть лоты отмеченных категорий. Результаты по тендерным процедурам, только по тем тендерам и лотам в которых он участвовал.

рис.8.

Также есть возможность добавить подписку(и). Для этого необходимо нажать на ссылку "Добавить подписку" и в появившемся окне ввести Имя и e-mail для новой подписки (рис. 9). После чего новая подписка появится в списке подписок поставщика со статусом "Подписка не подтверждена". Такая

Инструкция по заполнению заявки на аккредитацию



подписка не будет учитываться в рассылки до тех пор, пока поставщик не подтвердит подписку перейдя по ссылке в полученном на указанный e-mail письме.

На e-mail добавленных подписок будут поступать извещения по проведении тендера, выбранных категорий.

Результаты тендеров, в которых Участник подавал предложение будут поступать только на основной e-mail, который был указан Участником при подаче заявки на Аккредитацию.

рис. 9

Добавить подписку	
Имя	<input type="text" value="Test"/>
E-mail	<input type="text" value="Test@non.non"/>
<input type="button" value="OK"/>	