

КВАЛИФИКАЦИЯ КОНТРАГЕНТОВ

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КОНТРАГЕНТА

**524002, СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЯМИ
С ПОСТАВЩИКАМИ (СУВП)**

ПРОГРАММА «СУВП»

Таблица 1. История изменений

Версия	Дата	Комментарий	Автор
2	17.07.2025	Текст отформатирован по требованиям Заказчика. Добавлен раздел: 5. «Общие сведения», Дополнены разделы: 3. «Исполнители роли», 6.1. «Заполнение анкеты квалификации СБ», 8.1. «Заполнение анкеты квалификации по категории»	
3	17.09.2025	Текст отформатирован по требованиям Заказчика. Обновлен пункт 8.1. «Заполнение анкеты квалификации по категории»	
4	01.10.2025	Дополнен раздел 6.2.5 «Изменения в полях профиля контрагента, влияющих на квалификацию СБ», дополнены допустимые форматы файлов для загрузки.	
5	23.01.2026	Обновлены рисунки согласно изменениям дизайна пользовательских интерфейсов	
6	30.03.2026	Добавлена проверка на соответствие организации требованиям, предъявляемым к потенциальным контрагентам в пункт 4	

Таблица 2. Связанные документы (этот документ должен читаться вместе с)

Название документа	Номер версии / имя файла	Дата

Таблица 3. Приложения (являются неотъемлемой частью документа)

Название документа	Номер версии / имя файла	Дата

Таблица 4. Документ утвержден

Кто утвердил	ФИО	Дата	Подпись

Таблица 5. Документ согласован

Дополнительные визы	ФИО	Дата	Подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Назначение документа	5
2	Термины и определения	5
3	Исполнители роли	5
4	Вход в систему	6
5	Общие сведения.....	9
6	Работа с анкетой квалификации СБ.....	11
6.1	Заполнение анкеты квалификации СБ.....	11
6.2	Повторное прохождение квалификации СБ	20
6.2.1	Истечение срока действия квалификации СБ	20
6.2.2	Истечение срока действия временной дисквалификации СБ.....	20
6.2.3	Отклонение анкеты квалификации СБ сотрудником СБ	20
6.2.4	Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию СБ	22
6.2.5	Изменения в полях профиля контрагента, влияющих на квалификацию СБ	25
6.2.6	Заполнение новой анкеты квалификации СБ.....	27
7	Работа с реестром анкет квалификации по категории.....	28
7.1	Просмотр реестра анкет квалификации по категории	28
7.2	Поиск анкет квалификации по категории	29
7.3	Сортировка записей в реестре анкет квалификации по категории.....	30
7.4	Фильтрация записей в реестре анкет квалификации по категории	30
8	Работа с анкетой квалификации по категории	31
8.1	Заполнение анкеты квалификации по категории	31
8.2	Повторное прохождение квалификации по категории	43
8.2.1	Истечение срока действия квалификации по категории	44
8.2.2	Истечение срока действия дисквалификации по категории	44
8.2.3	Отклонение анкеты квалификации по категории менеджером по закупке.....	45
8.2.4	Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию по категории	47
8.2.5	Изменения в полях профиля контрагента, влияющих на квалификацию по категории	49
8.2.6	Заполнение новой анкеты квалификации по категории	50

1 НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

В настоящем документе приведен порядок выполнения пользователями контрагента с ролями «Менеджер» и «Администратор» следующих процессов и операций:

1. Работа с анкетой квалификации СБ:
 - Заполнение анкеты квалификации СБ.
 - Повторное прохождение квалификации СБ.
2. Работа с реестром анкет квалификации по категории:
 - Просмотр реестра анкет квалификации по категории.
 - Поиск анкет квалификации по категории.
 - Сортировка записей в реестре анкет квалификации по категории.
 - Фильтрация записей в реестре анкет квалификации по категории.
3. Работа с анкетой квалификации по категории:
 - Заполнение анкеты квалификации по категории.
 - Повторное прохождение квалификации по категории.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Таблица 6. Используемые термины

Термин	Определение
Система, СУВП	Система управления взаимоотношениями с поставщиками
Глобальный вопрос	Вопрос, ответ на который распространяется на все анкеты

Таблица 7. Используемые сокращения

Сокращение	Расшифровка
СУВП	Система управления взаимоотношениями с поставщиками
СБ	Служба экономической безопасности

3 ИСПОЛНИТЕЛИ РОЛИ

Процессы, описанные в текущем документе, выполняют пользователи со следующими ролями:

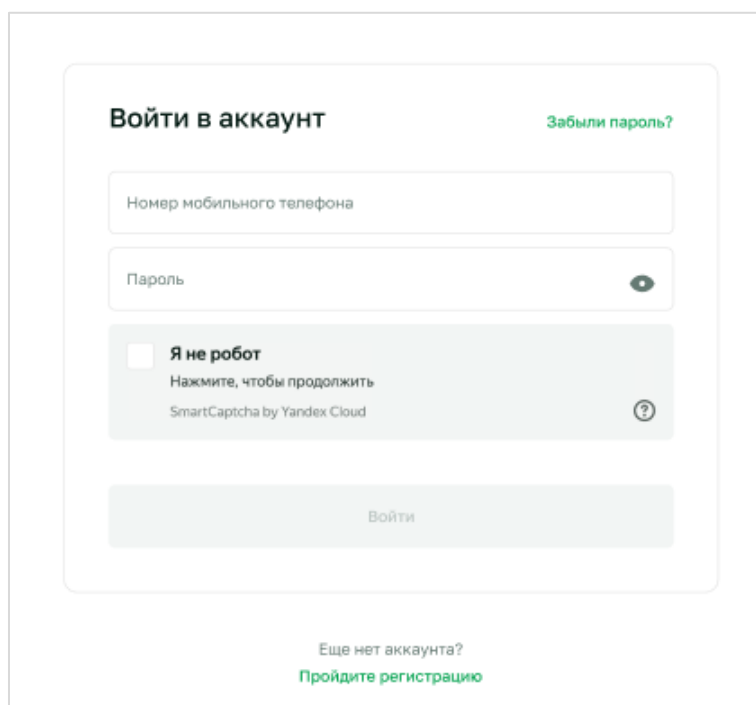
- «Администратор» — роль присваивается сотрудникам, уполномоченным управлять данными контрагента, например, корректировать данные организации, управлять данными в анкете для проверки СБ и т. д. Роль присваивается пользователям либо в момент создания учетной записи контрагента, либо при добавлении нового сотрудника контрагента.
- «Менеджер» — роль присваивается сотрудникам контрагента, уполномоченным подавать предложения по участию в закупках. Роль «Менеджер» присваивается пользователям при добавлении нового сотрудника контрагента.

Назначить роли администратора или менеджера можно неограниченному количеству пользователей.

4 ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в Систему:

1. Перейдите по ссылке <https://srm.industrservice.ru/>. Откроется страница «Войти в аккаунт» (см. Рисунок 1).



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Войти в аккаунт** (Login to account)
- Link: [Забыли пароль?](#) (Forgot password?)
- Input field: **Номер мобильного телефона** (Mobile phone number)
- Input field: **Пароль** (Password) with a visibility toggle icon.
- Checkbox: **Я не робот** (I am not a robot) with the text "Нажмите, чтобы продолжить" (Click to continue) and "SmartCaptcha by Yandex Cloud".
- Button: **Войти** (Login)
- Footer: [Еще нет аккаунта?](#) (Don't have an account?) and [Пройдите регистрацию](#) (Register).

Рисунок 1. Вход в аккаунт

2. Заполните данные:
 - «Номер мобильного телефона» — номер телефона, связанный с учетной записью пользователя.
 - «Пароль».
3. Установите флаг «Я не робот». Пользователям могут быть предложены дополнительные задания для исключения подозрительных запросов и обращения роботов к Системе.

4. Нажмите кнопку «Войти» (кнопка будет активна, если все данные заполнены корректно).
5. Если учетная запись не найдена, пользователю отобразится сообщение об ошибке (см. Рисунок 2).

Войти в аккаунт [Забыли пароль?](#)

Номер мобильного телефона
+7 []

Пароль
●●●●●●●● []

Если Вам не удаётся войти в систему, нажмите «Забыли пароль?» для его смены.
Ваш старый пароль мог быть деактивирован вследствие обновления системы

Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud [?]

Войти

Еще нет аккаунта?
[Пройдите регистрацию](#)

Рисунок 2. Учетная запись не найдена

6. Если учетная запись найдена, Система начнет проверку на соответствие организации требованиям, предъявляемым к потенциальным контрагентам.
7. Если проверка не была пройдена, то отобразится сообщение о невозможности авторизации (см. Рисунок 3).

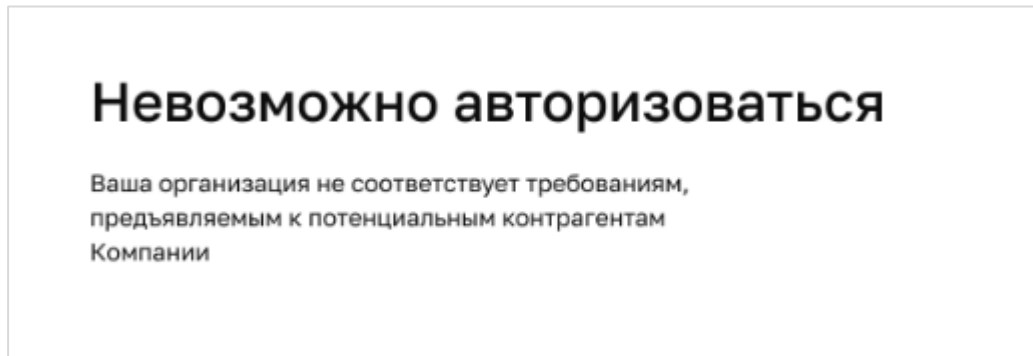


Рисунок 3. Не пройденная авторизация по причине несоответствия организации требованиям

8. Если проверка пройдена и срок действия пароля не истек, то пользователю на указанный номер телефона поступит СМС с проверочным кодом. Откроется страница «Введите проверочный код» (см. Рисунок 4).

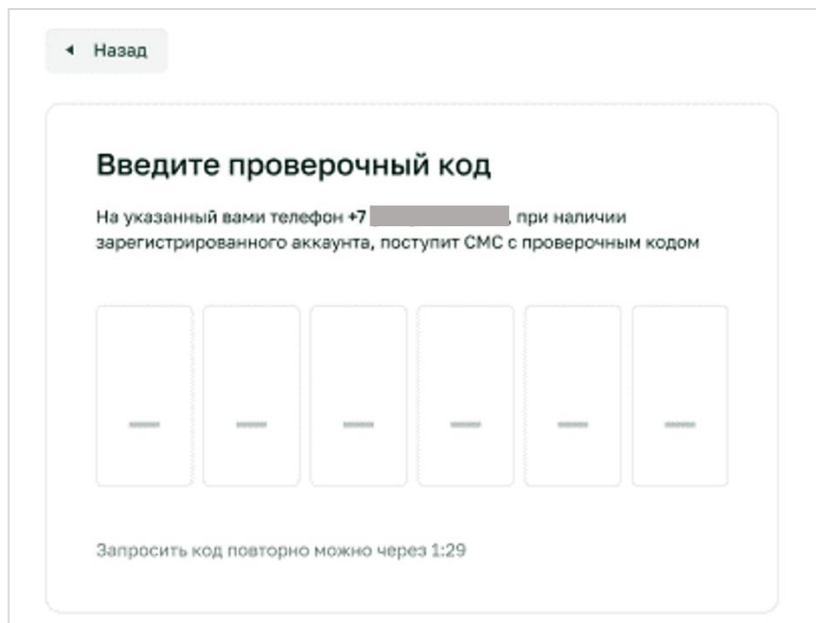


Рисунок 4. Ввод проверочного кода

9. Введите полученный код.

Если пользователь ввел неверный проверочный код, авторизация не может быть продолжена (см. Рисунок 5). На странице отобразится количество оставшихся попыток ввода кода.

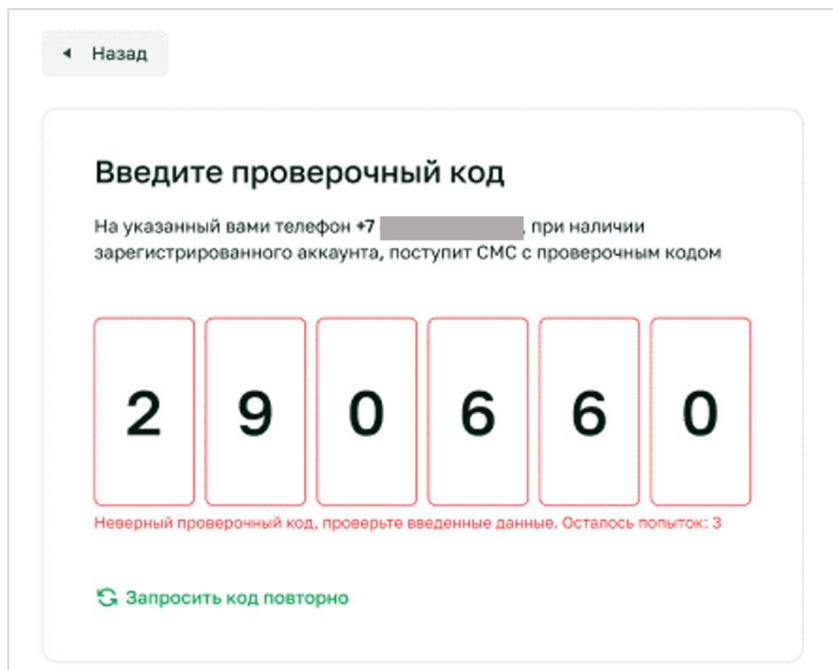


Рисунок 5. Неверный проверочный код

Запросить повторный код можно через 90 секунд после отправки предыдущего. Пользователь может запросить код повторно только 3 раза.

Если полученные коды не были использованы, или пользователь ввел код неверно не более 3 раз, пользователю будет заблокирован запрос нового кода на 15 минут. Если пользователь ввел проверочный код корректно, пользователь будет авторизован в Системе. Откроется страница «Проекты».

5 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Система предусматривает два вида анкеты для заполнения – анкету квалификации по категориям и анкету квалификации СБ.

Анкета квалификации по категориям необходима для участия в процедурах, где требуется категорийная квалификация. Анкеты квалификации расположены во вкладке «Анкеты» (см. Рисунок 6).

[Проекты](#) [Профиль контрагента](#) **Анкеты** Администратор

Анкеты

Наименования	Статус	Опубликована	Изменена	Бизнес-единицы	Группы номенклатуры	
Анкета квалификации по категории	« Не начата »	30.01.2025 16:42	31.01.2025 16:09		Сооружения модульные	Квалифицироваться
Анкета квалификации по категории	« Не начата »	15.11.2024 16:37	05.12.2024 17:45		Сооружения модульные Конструкции сборно-разборные Конструкции сборно-бескаркасные Конструкции сборно-каркасные Показать еще 18	Квалифицироваться
Анкета квалификации по	« Не начата »	15.11.2024	29.11.2024		Конструкции сборно-разборные	Квалифицироваться

Рисунок 6. Анкеты квалификации по категориям

Анкета квалификации СБ необходима для проверки службой безопасности и используется при подписании договора. Заполнение анкеты потребуется на финальном этапе, если ваше предложение окажется лучшим. Анкета квалификации СБ расположена во вкладке «Профиль контрагента» (см. Рисунок 7).

[Проекты](#) **Профиль контрагента** [Анкеты](#) Администратор

ИП Петров П. П. * Требуется квалифицироваться в СБ

Общая информация

Квалификация СБ

Квалификация по категориям

Группы номенклатуры

Сотрудники

Общая информация [Изменить](#)

ИНН 321654987111

Организационно-правовая форма Индивидуальный предприниматель

Полное наименование компании Петров Петров Петров

Краткое наименование компании Петров П. П.

Юридический адрес Россия

Фактическое место расположения Россия

Категория контрагента Производитель, Дилер, Поставщик, Дистрибьютор, Подрядчик, Исполнитель (услуги)

ФИО Петров Петров Петров

Серия и номер паспорта 1326 465487

Рисунок 7. Анкета квалификации СБ

6 РАБОТА С АНКЕТОЙ КВАЛИФИКАЦИИ СБ

6.1 ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ СБ

Контрагент может принимать участие в закупочной процедуре и подавать предложения без подтвержденной квалификации со стороны службы безопасности. При этом контрагент может быть выбран победителем только после завершения квалификации службой безопасности.

Для заполнения анкеты квалификации СБ:

1. Выберите в главном меню или в меню пользователя раздел «Профиль контрагента» (см. Рисунок 8).

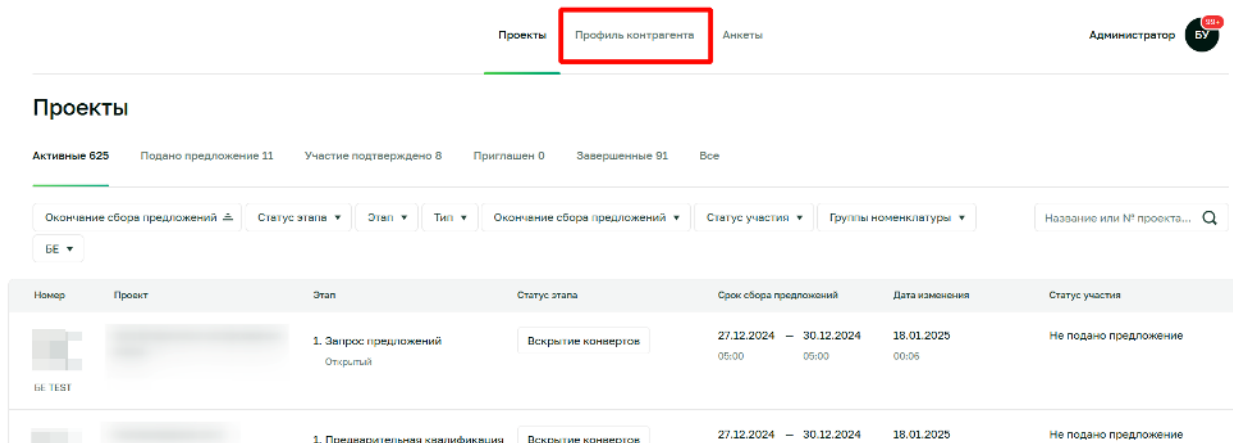


Рисунок 8. Пункт «Профиль контрагента»

2. Откроется страница «Профиль контрагента» (см. Рисунок 9).

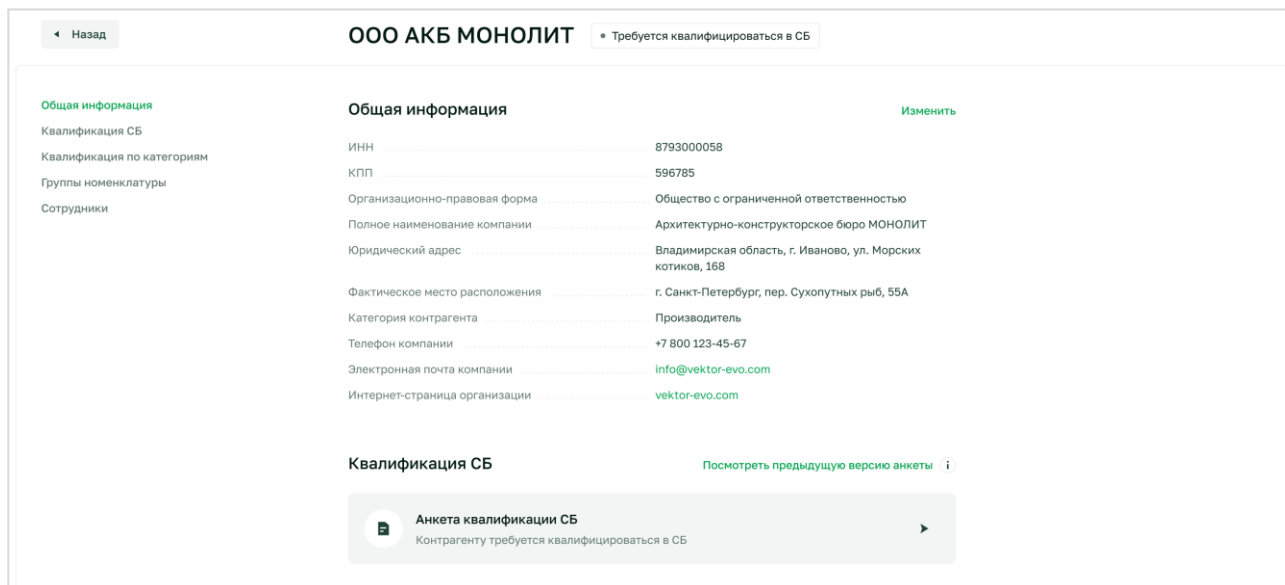


Рисунок 9. Страница «Профиль контрагента»

3. В разделе «Квалификация СБ» нажмите кнопку «Редактировать анкету».

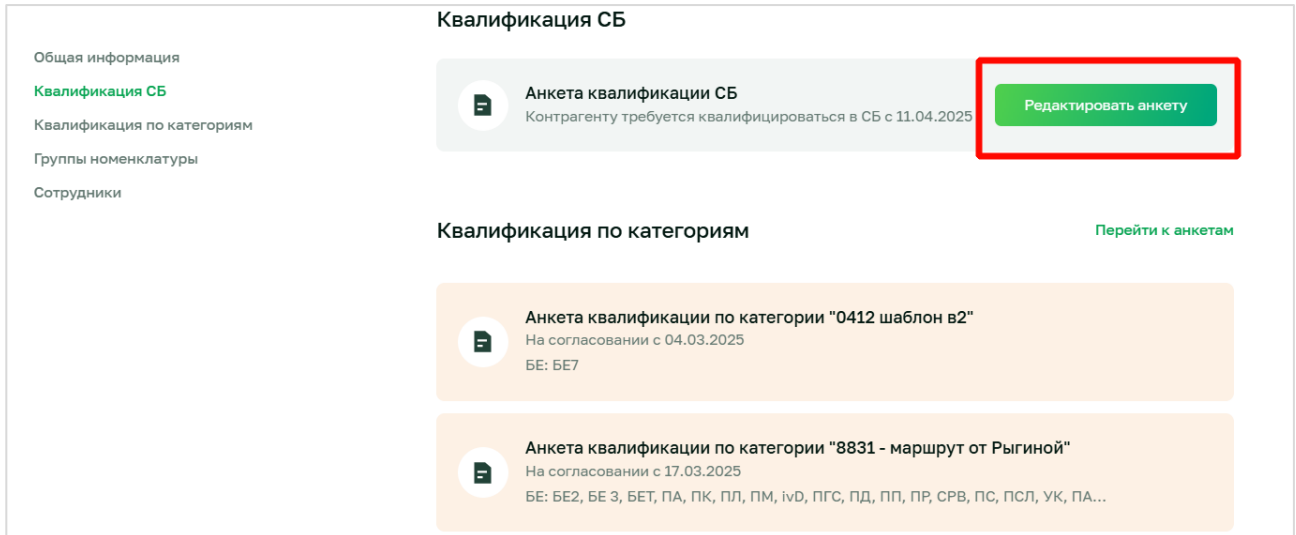


Рисунок 10. Кнопка «Редактировать анкету»

4. Откроется анкета квалификации СБ контрагента, раздел «Бизнес-единицы и комментарии СБ» (см. Рисунок 11).

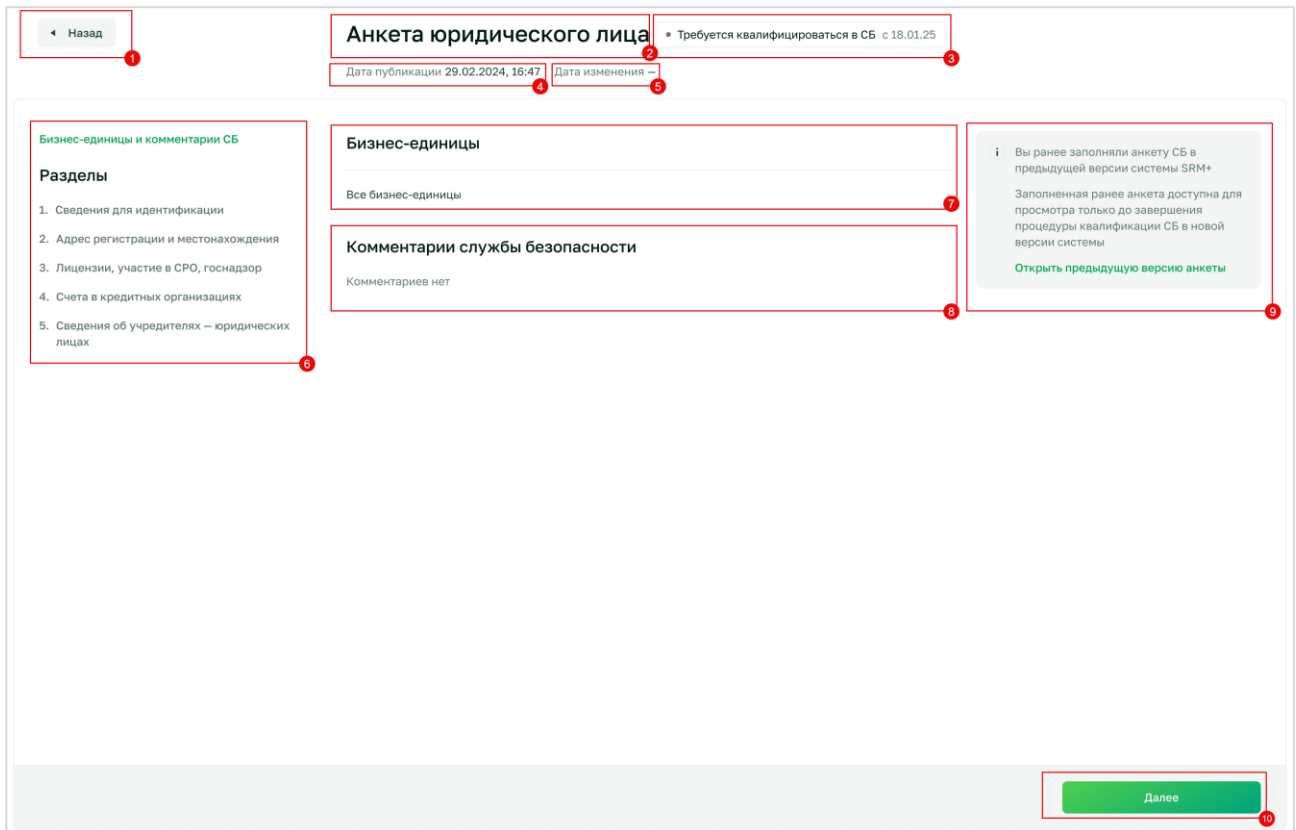


Рисунок 11. Раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ»

Страница раздела «Бизнес-единицы и комментарии СБ» содержит следующие элементы интерфейса:

- 1 — Кнопка «Назад».
- 2 — Название анкеты квалификации СБ.
- 3 — Статус квалификации СБ.
- 4 — Дата публикации анкеты квалификации СБ.
- 5 — Дата изменения анкеты квалификации СБ.

6 — Навигация по разделам анкеты квалификации СБ.

7 — Комментарии службы безопасности к анкете квалификации СБ.

8 — Уведомление о наличии ранее заполненной анкеты квалификации СБ в предыдущей версии системы.

Если контрагент был зарегистрирован в ранней версии Системы, то для него доступен просмотр предыдущей версии анкеты квалификации СБ при нажатии на кнопку «Открыть предыдущую версию анкеты» (см. Рисунок 12). Просмотр будет доступен до присвоения статуса «Квалифицирован СБ».

10 — Кнопка «Далее».

← Назад

Анкета контрагента – Юридического лица: ООО АКБ МОНОЛИТ

ИНН 987654321098 КПП 771401001

Разделы

Идентификационные сведения

Противодействие отмыванию доходов

Сведения об учредителях - юридических лицах

Приложено 34 файла

Скачать все

Идентификационные сведения

Сведения о Контрагенте для целей его идентификации

1. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Общество с ограниченной ответственностью

2. Полное наименование

ООО «Электрическое оборудование»

3. Краткое наименование

Одно из значений справочника

Противодействие отмыванию доходов

Сведения о контрагенте для целей реализации процедур по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и должной осмотрительности

4. Вопрос предполагающий выбор между «да» и «нет»

Да

5. Вопрос с выбором нескольких вариантов ответа

Публичное акционерное общество

Некоммерческое объединение

6. Приложите заверенную скан-копию анкеты заполненную по шаблону [Анкета контрагента – Юридического лица.doc](#)

Файл подтверждающий ответ на вопрос.pdf

Сертификат соответствия.pdf

Проектная документация.pdf

Сведения об учредителях - юридических лицах

7. Адрес места нахождения (регистрации)

117456, Российская Федерация, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 10/11, корп. 3, офис 206

8. Адрес места регистрации и адрес фактического места нахождения, почтовый адрес совпадают?

Да

9. Укажите через запятую вид, номер, дату (ДД.ММ.ГГГГ), срок действия до, наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение), виды деятельности

117456, Российская Федерация, г. Москва, ул. Коммунистическая, д. 89, корп. 17, вл. 5

10. Дата регистрации юридического лица

12.08.2022

Рисунок 12. Просмотр предыдущей версии анкеты квалификации СБ

Если вы ранее заполняли анкету и не сохранили ее, система отобразит уведомление о наличии несохраненной записи. Вы можете продолжить

редактирование после нажатия «Вернуться к прошлой версии» или удалить несохраненные данные нажатием «Закрыть».

Анкета квалификации по категории «Строительно-монтажные работы» • Черновик

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения 03.03.2024, 11:13

Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии

5. Сведения об учредителях – юридических лицах

Разделы

1. Сведения для идентификации
2. Адрес регистрации и местонахождения
3. Лицензии, участие в СПО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
5. Сведения об учредителях – юридических лицах

5.1. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Общество с ограниченной ответственностью

Публичное акционерное общество

Открытое акционерное общество

5.2. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

5.3. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Обратите внимание, что у вас есть несохраненные данные. Чтобы вернуться к ним, нажмите на кнопку «Вернуться к прошлой версии», или продолжайте работать с текущей версией.

Вернуться к прошлой версии X

Назад Сохранить Отправить на проверку

Рисунок 13. Окно редактирования анкеты с уведомлением о несохраненных изменениях

После нажатия кнопки «Вернуться к прошлой версии» данные в окне будут заполнены соответственно.

Система автоматически запоминает вводимые данные для их восстановления в случае, если заполнение анкеты будет прервано. Данные сохраняются локально на устройстве и в веб-браузере пользователя, поэтому система уведомит об их наличии только при использовании того же устройства и браузера.

Данные не будут сохранены в том случае, если ранее уже были сохранены для этой анкеты и до сих пор не были «использованы» – восстановлены или сброшены.

Данные будут сброшены в следующих случаях:

- после их сохранения в базу данных;
- после закрытия уведомления о наличии несохраненных данных;
- после сохранения анкеты без использования несохраненных ранее;
- после их удаления вручную с устройства пользователя.

5. Нажмите кнопку «Далее». Откроется следующий раздел анкеты квалификации СБ со списком вопросов (см. Рисунок 14).

Анкета юридического лица • Требуется квалифицироваться в СБ с 18.01.25

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения 03.03.2024

Бизнес-единицы и комментарии СБ

Разделы

1. Сведения для идентификации
2. Адрес регистрации и местонахождения
3. Лицензии, участие в СПО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
5. Сведения об учредителях – юридических лицах

1. Сведения для идентификации
Сведения о Контрагенте для целей его идентификации

1.1. Вопрос с выбором одного варианта ответа
Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

- Общество с ограниченной ответственностью
- Публичное акционерное общество
- Открытое акционерное общество

1.2. Вопрос с выбором одного варианта ответа
Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

- Ответ 1
- Ответ 2
- Ответ 3

1.3. Вопрос с выбором одного варианта ответа
Обязательный Глобальный

- Ответ 1
- Ответ 2
- Ответ 3

Вы ранее заполняли анкету СБ в предыдущей версии системы SRM+
Заполненная ранее анкета доступна для просмотра только до завершения процедуры квалификации СБ в новой версии системы
[Открыть предыдущую версию анкеты](#)

Назад Сохранить Далее

Рисунок 14. Раздел анкеты квалификации СБ со списком вопросов

Страница раздела анкеты квалификации СБ со списком вопросов содержит следующие элементы интерфейса:

- 1 — Название анкеты квалификации СБ.
- 2 — Статус квалификации СБ.
- 3 — Дата публикации анкеты квалификации СБ.
- 4 — Дата изменения анкеты квалификации СБ.
- 5 — Навигация по разделам анкеты квалификации СБ.
- 6 — Раздел анкеты квалификации СБ с вопросами.
- 7 — Кнопка «Назад».
- 8 — Кнопка «Сохранить».
- 9 — Кнопка «Далее».
- 10 — Уведомление о наличии ранее заполненной анкеты квалификации СБ в предыдущей версии системы.

Если контрагент был зарегистрирован в ранней версии Системы, то для него доступен просмотр предыдущей версии анкеты квалификации СБ при нажатии на кнопку «Открыть предыдущую версию анкеты» (см. Рисунок 12). Просмотр будет доступен до присвоения статуса «Квалифицирован СБ».

Примечание: содержание разделов и вопросов в анкете квалификации СБ может отличаться от приведенных на рисунках.

6. Заполните все необходимые поля раздела анкеты квалификации СБ со списком вопросов. В полях для загрузки файлов действуют следующие ограничения:
- поддерживаемые форматы – PDF, TXT, DOC, DOCX, RTF, XLSX, XLS, JPEG, JPG, PNG, TIFF, TIF, ZIP, ZIP_COMPRESSED, ZIP_MULTIPART, RAR, RAR_COMPRESSED, SEVEN_ZIP, части архивов (.partN.rar/ .rN/.zip.N/ .zN/ .7z.N/ .N);
 - размер файла должен составлять до 100 Мб включительно.

При попытке загрузки файла иного формата и/или большего размера система отобразит в пользовательском интерфейсе предупреждение о невозможности выполнения такой операции.

После выбора файла система отобразит его в модальном окне добавления документа с иконкой удаления.

Также система запустит проверку выбранного файла антивирусом. Вы можете продолжать работу с формой, переходить к другим шагам и сохранить свое предложение – проверка прикрепленных файлов будет выполняться параллельно. Если в файле будет обнаружен вирус, отобразится уведомление.

7. Нажмите кнопку «Далее». Откроется следующий раздел анкеты квалификации СБ со списком вопросов.

При необходимости возврата к предыдущему разделу анкеты квалификации СБ нажмите кнопку «Назад» внизу страницы.

8. Заполните все разделы анкеты квалификации СБ, аналогично шагу 3.
9. До отправки анкеты квалификации СБ на проверку доступно сохранение данных. Нажмите кнопку «Сохранить» в разделе анкеты квалификации СБ со списком вопросов.
10. Если на глобальные вопросы были изменены ответы, то отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 15).

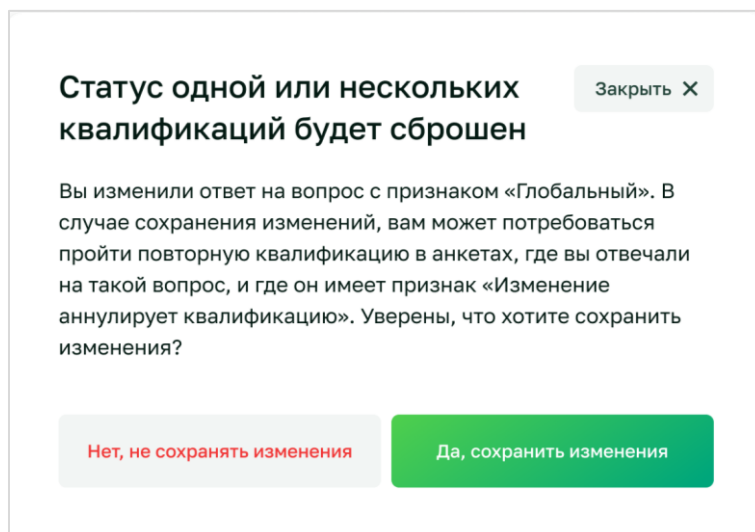


Рисунок 15. Уведомление при изменении ответа на глобальный вопрос

11. Нажмите кнопку «Нет, не сохранять изменения», если изменения не нужно сохранять. Измененные ответы на глобальные вопросы не будут сохранены, отобразятся предзаполненные ответы.

12. Нажмите кнопку «Да, сохранить изменения», если изменения нужно сохранить. Измененные ответы на глобальные вопросы будут сохранены, возможно изменение статуса квалификации в других анкетах или в предложениях к этапу.
13. Если на глобальные вопросы ответы не были изменены, то система сохранит введенные значения в анкете квалификации СБ.
14. После заполнения данных в последнем разделе анкеты квалификации СБ (см. Рисунок 16) нажмите кнопку «Сохранить» и затем кнопку «Отправить на проверку». Для отправки на проверку необходимо ответить на все обязательные вопросы во всех разделах анкеты квалификации СБ.

Анкета юридического лица * Требуется квалифицироваться в СБ

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения –

Бизнес-единицы и комментарии СБ

Разделы

1. Сведения для идентификации
2. Адрес регистрации и местонахождения
3. Лицензии, участие в СПО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
- 5. Сведения об учредителях – юридических лицах**

5. Сведения об учредителях – юридических лицах

5.1. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Общество с ограниченной ответственностью

Публичное акционерное общество

Открытое акционерное общество

5.2. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

5.3. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

4. Вопрос зависит от другого вопроса

Назад Сохранить Отправить на проверку

i Вы ранее заполняли анкету СБ в предыдущей версии системы SRM+
Заполненная ранее анкета доступна для просмотра только до завершения процедуры квалификации СБ в новой версии системы
[Открыть предыдущую версию анкеты](#)

Рисунок 16. Последний раздел анкеты квалификации СБ

15. Если опубликованная анкета квалификации СБ удалена, то сохранение данных и отправка анкеты квалификации СБ на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 17).

Версия анкеты была удалена [Закрыть X](#)

Вы не можете просматривать анкету, пока она снова не будет опубликована, если вы ранее не заполняли данную анкету

[Хорошо](#)

Рисунок 17. Уведомление при удалении анкеты квалификации СБ

После закрытия уведомления откроется страница «Профиль контрагента».

16. Если опубликованная анкета квалификации СБ снята с публикации, то сохранение данных и отправка анкеты квалификации СБ на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 18).

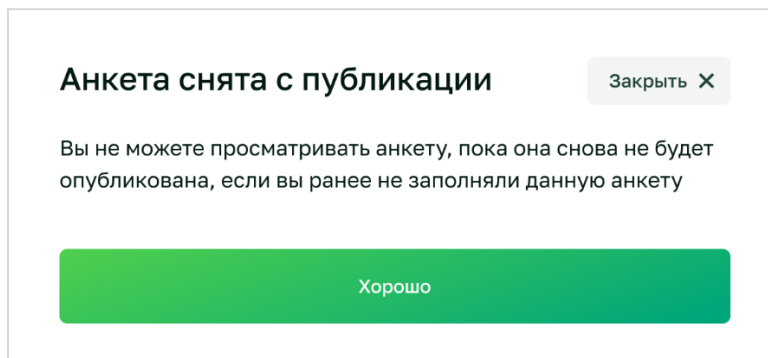


Рисунок 18. Уведомление при снятии с публикации анкеты квалификации СБ

После закрытия уведомления откроется страница «Профиль контрагента».

17. Если опубликованная анкета квалификации СБ обновилась, то отправка анкеты квалификации СБ на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 19).

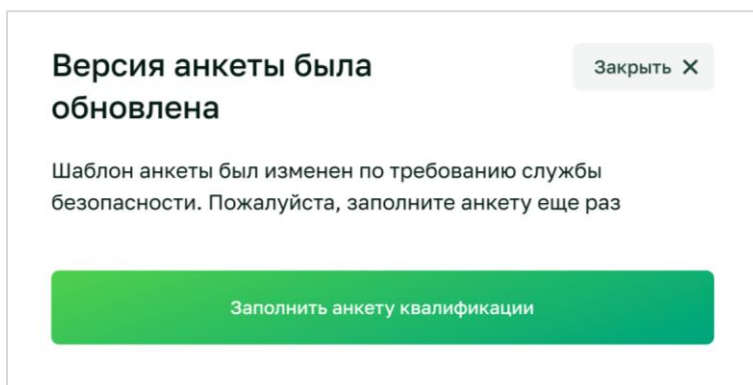


Рисунок 19. Уведомление при обновлении анкеты квалификации СБ

После закрытия уведомления отобразится обновленная анкета квалификации СБ, ответы на неизменные вопросы сохраняются. Анкету квалификации СБ можно повторно отправить на проверку.

18. Если опубликованная анкета квалификации СБ не удалена, не снята с публикации и не обновлена, то заполненная анкета квалификации СБ будет направлена на проверку сотруднику СБ и получит статус «На согласовании в СБ». Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 20).

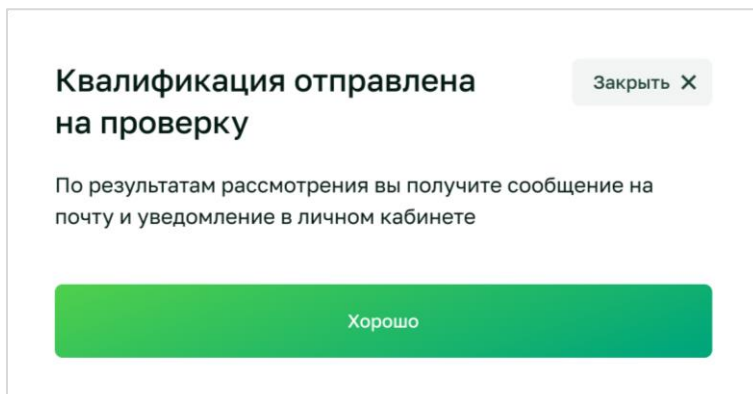


Рисунок 20. Уведомление об отправке анкеты квалификации СБ на проверку

После закрытия уведомления откроется страница «Профиль контрагента».

После согласования анкеты квалификации СБ сотрудником СБ анкета получит статус «Квалифицирован СБ». При статусе «На согласовании в СБ» или «Временно дисквалифицирован СБ» редактирование анкеты квалификации СБ недоступно.

6.2 ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СБ

Доработка анкеты квалификации СБ и повторное прохождение квалификации СБ требуются в следующих случаях:

- Истечение срока действия квалификации СБ.
- Истечение срока действия временной дисквалификации СБ.
- Отклонение анкеты квалификации СБ сотрудником СБ с соответствующими комментариями.
- Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию СБ.
- Изменения в полях профиля контрагента, влияющих на квалификацию СБ.
- Заполнение новой анкеты квалификации СБ.

6.2.1 ИСТЕЧЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СБ

По истечению срока действия квалификации СБ пользователь получит письмо на почту и уведомление в системе. Анкета квалификации СБ будет автоматически переведена в статус «Требуется квалифицироваться в СБ».

Для повторного прохождения квалификации СБ:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите кнопку «Редактировать анкету» в разделе «Квалификация СБ». Откроется раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ».
3. Актуализируйте информацию в анкете квалификации СБ и отправьте ее на проверку (см. п. 6.1).

6.2.2 ИСТЕЧЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ВРЕМЕННОЙ ДИСКВАЛИФИКАЦИИ СБ

По истечению срока действия временной дисквалификации СБ анкета квалификации СБ будет автоматически переведена в статус «Требуется квалифицироваться в СБ» либо «Квалифицирован СБ».

Для повторного прохождения квалификации СБ:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите кнопку «Редактировать анкету» в разделе «Квалификация СБ». Откроется раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ».
3. Актуализируйте информацию в анкете квалификации СБ и отправьте ее на проверку (см. п. 6.1).

6.2.3 ОТКЛОНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ СБ СОТРУДНИКОМ СБ

При отклонении сотрудником СБ анкеты квалификации СБ пользователь получит письмо на почту и уведомление в системе. Анкета квалификации СБ будет

автоматически переведена в статус «Требуется квалифицироваться в СБ» с признаком «На доработке».

В анкете квалификации СБ в разделе «Комментарии службы безопасности» будут указаны комментарии сотрудника СБ (см. Рисунок 21).

← Назад

Анкета юридического лица

Требуется квалифицироваться в СБ с 18.01.25 (на доработке)

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения 29.02.2024, 20:13

Бизнес-единицы и комментарии СБ

Разделы

1. Сведения для идентификации
2. Адрес регистрации и местонахождения
3. Лицензии, участие в СРО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
5. Сведения об учредителях – юридических лицах

Бизнес-единицы

Все бизнес-единицы

Результат проверки вопросов

145 отмечены как правильные / 13 отмечены как неправильные

Комментарии службы безопасности

СБ Служба безопасности
28.02.2024, 07:39

Не корректно заполнены ответы на 6, 25, 26, 30, 41 вопросы.
В пункте 16 документ от прошлого года и не заверен руководителем, просьба прикрепить актуальную заверенную версию. Когда длина комментария превышает три строки, то текст п...

[Показать полностью](#)

Раскрыть комментарии 3

Далее

Рисунок 21. Раздел анкеты квалификации СБ «Комментарии службы безопасности» с комментариями сотрудника СБ

В разделе со списком вопросов рядом с каждым ответом будет указана положительная либо отрицательная отметка. Для отрицательных отметок будет указан комментарий сотрудника СБ (см. Рисунок 22).

Анкета юридического лица

* Требуется квалифицироваться в СБ с 18.01.25 (на доработке)

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения 29.02.2024, 20:13

Бизнес-единицы и комментарии СБ

Разделы

1. Сведения для идентификации 3
2. Адрес регистрации и местонахождения 3
3. Лицензии, участие в СРО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
5. Сведения об учредителях – юридических лицах 3

5. Сведения об учредителях – юридических лицах

5.1. Адрес места нахождения (регистрации) ✔

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Адрес места нахождения (регистрации)
г. Санкт-Петербург, пер. Сухолуточных рыб, 55А

5.2. Укажите через запятую вид, номер, дату (ДД.ММ.ГГГГ), срок действия до, наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение), виды деятельности ✘

Необязательный

Укажите через запятую вид, номер, дату (ДД.ММ.ГГГГ), срок действия до, наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение), виды деятельности

5.3. Адрес места регистрации и адрес фактического места нахождения, почтовый адрес совпадают? ✔

Необязательный Изменение аннулирует квалификацию

Да
 Нет

5.4. Адрес места регистрации и адрес фактического места нахождения, почтовый адрес совпадают? ✔

Необязательный Изменение аннулирует квалификацию

Комментарий Развернуть

01.03.2024, 10:04

Комментарий проверяющего анкету пользователя, уместающийся в строке ввода более чем на две строки поля ввода коммен...

Назад Сохранить Отправить на проверку

Рисунок 22. Раздел анкеты квалификации СБ со списком вопросов с комментариями сотрудника СБ

Для повторного прохождения квалификации СБ:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите кнопку «Редактировать анкету» в разделе «Квалификация СБ». Откроется раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ».
3. В разделе «Комментарии службы безопасности» ознакомьтесь с комментариями от службы безопасности. Для этого нажмите кнопку «Раскрыть комментарии». Раскроется список комментариев сотрудника СБ, уточняющий ошибки в анкете квалификации СБ.
4. Нажмите кнопку «Далее». Отобразится раздел анкеты квалификации СБ со списком вопросов.
5. В разделе со списком вопросов ознакомьтесь с комментариями от службы безопасности. Они отображаются напротив ответов с отрицательной отметкой.
6. Отредактируйте анкету квалификации СБ в соответствии с комментариями и отправьте ее на проверку (см. п. 6.1).

6.2.4 ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛЯХ АНКЕТЫ, ВЛИЯЮЩИХ НА КВАЛИФИКАЦИЮ СБ

Примечание: анкета квалификации СБ в статусе «Квалифицирован СБ».

Контрагент может вносить изменения в поля анкеты квалификации СБ. Анкета квалификации СБ может содержать поля, изменения ответов в которых аннулируют квалификацию СБ контрагента.

6.2.4.1 Изменения в ответах на вопросы, не являющиеся глобальными, при наличии заполненной анкеты квалификации СБ

Если были изменены ответы на вопросы, не являющиеся глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений при наличии заполненной анкеты квалификации СБ отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 23).

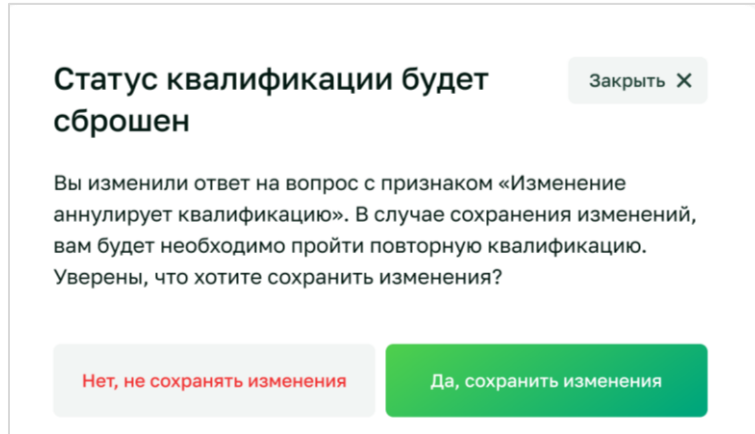


Рисунок 23. Уведомление об изменении полей, аннулирующих квалификацию СБ (при наличии заполненной анкеты)

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию СБ, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации СБ не изменится, а внесенные изменения не будут сохранены.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации СБ:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации СБ. Статус квалификации СБ контрагента изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 6.1).

6.2.4.2 Изменения в ответах на вопросы, не являющиеся глобальными, при отсутствии заполненной анкеты квалификации СБ

Если были изменены ответы на вопросы, не являющиеся глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений при отсутствии заполненной анкеты квалификации СБ отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 24).

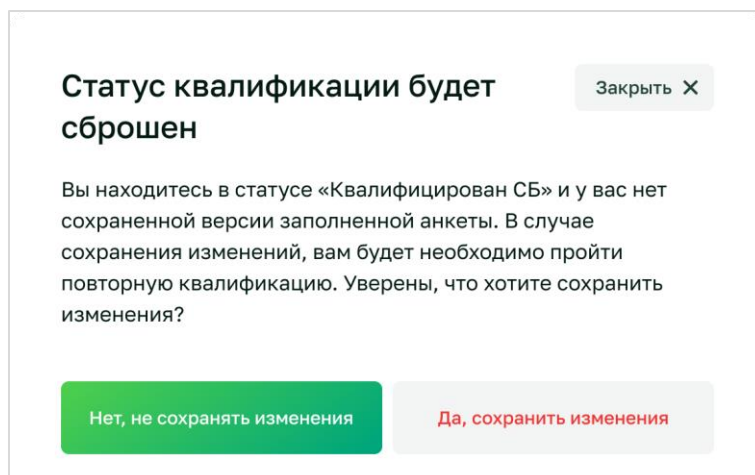


Рисунок 24. Уведомление об изменении полей, аннулирующих квалификацию СБ (при отсутствии заполненной анкеты)

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию СБ, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации СБ не изменится, а внесенные изменения не будут сохранены.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации СБ:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации СБ. Статус квалификации СБ контрагента изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 6.1).

6.2.4.3 Изменения в ответах на глобальные вопросы при наличии заполненной анкеты квалификации СБ

Если были изменены ответы на вопросы, являющимися глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений при наличии заполненной анкеты квалификации СБ отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 25).

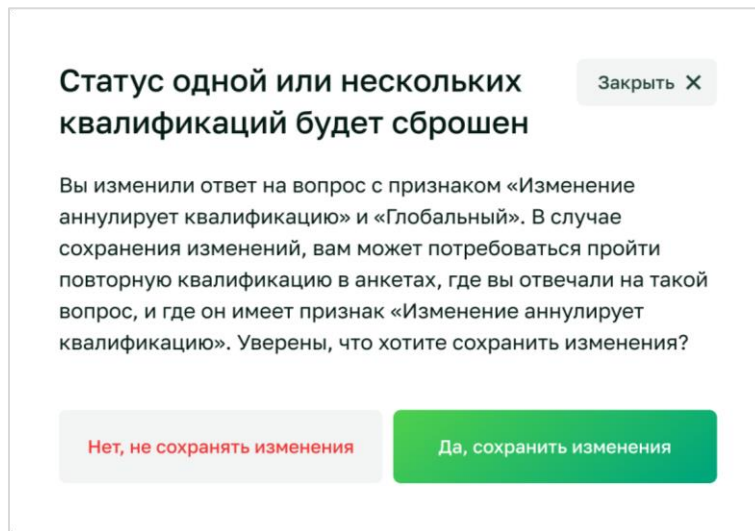


Рисунок 25. Уведомление при изменении ответа на глобальный вопрос, который сбрасывает текущую квалификацию (при наличии заполненной анкеты)

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию СБ в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации СБ не изменится, измененные ответы на глобальные вопросы не будут сохранены, отобразятся предзаполненные ответы.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации СБ в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации СБ. Статус квалификации СБ контрагента изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ». Возможно изменение статуса квалификации в других анкетах или в предложениях к этапу
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 6.1).

6.2.4.4 Изменения в ответах на глобальные вопросы при отсутствии заполненной анкеты квалификации СБ

Если были изменены ответы на вопросы, являющимися глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений при отсутствии заполненной анкеты квалификации СБ отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 26).

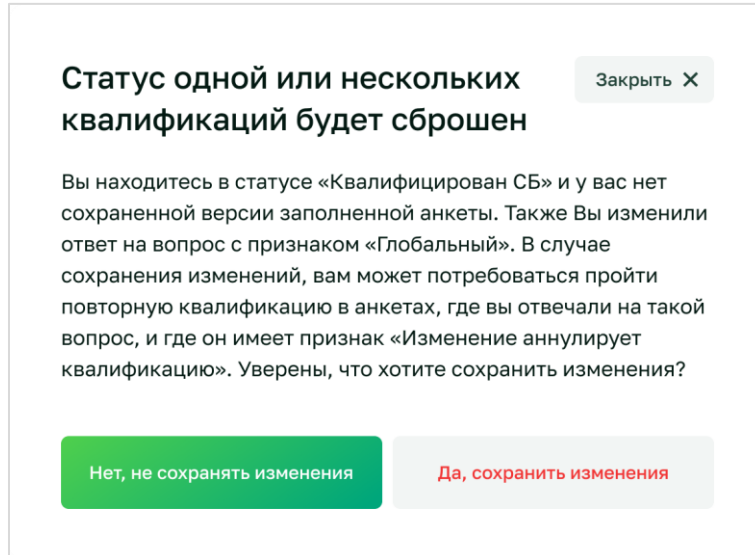


Рисунок 26. Уведомление при изменении ответа на глобальный вопрос, который сбрасывает текущую квалификацию (при отсутствии заполненной анкеты)

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию СБ в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации СБ не изменится, измененные ответы на глобальные вопросы не будут сохранены, отобразятся предзаполненные ответы.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации СБ в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации СБ. Статус квалификации СБ контрагента изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ». Возможно изменение статуса квалификации в других анкетах или в предложениях к этапу
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 6.1).

6.2.5 ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛЯХ ПРОФИЛЯ КОНТРАГЕНТА, ВЛИЯЮЩИХ НА КВАЛИФИКАЦИЮ СБ

Примечание: анкета квалификации СБ в статусе «Квалифицирован СБ».

Контрагент может вносить изменения в поля профиля (работа с профилем контрагента описана в документе «Управление контрагентами. Функциональная инструкция пользователя контрагента»). Профиль контрагента содержит ключевые поля, изменения значений которых аннулируют квалификацию контрагента:

- Организационно-правовая форма.
- Наименование компании и краткое наименование компании.
- Место расположения (фактические адрес).

- Юридический адрес.
- ИНН.
- КПП.
- Номер регистрации в стране регистрации.
- Резидент/нерезидент.
- ФИО.
- Паспортные данные.

При изменении значений в ключевых полях отображается информационное сообщение о сбросе статуса квалификации СБ после сохранения измененных данных (см. Рисунок 27).

The screenshot shows a web form titled "Общая информация" (General Information). On the left, there is a navigation menu with three items: "1. Общая информация" (highlighted in green), "2. Контактная информация", and "3. Группы номенклатуры". The main content area has a pink warning banner at the top with a red exclamation mark icon and the text: "Статус квалификации СБ будет сброшен после сохранения измененных данных в разделе «Общая информация»". Below the banner, there are two sections: "Выберите категорию контрагента" (Select counterparty category) with radio buttons for "Производитель", "Дилер" (checked), "Поставщик" (checked), "Дистрибьютор", "Подрядчик", and "Исполнитель (услуги)"; and "Выберите налоговый статус" (Select tax status) with radio buttons for "Резидент РФ" (checked) and "Нерезидент РФ". At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Заполните данные контрагента" (Fill in counterparty data) with the selected option "Организационно-правовая форма".

Рисунок 27. Информационное сообщение о сбросе статуса квалификации СБ

В анкете квалификации СБ для вопросов, ответы на которые предзаполняются значениями полей из профиля контрагента, указано информационное сообщение о необходимости повторной отправки анкеты квалификации СБ на согласование при редактировании этих полей в профиле (см. Рисунок 28). При изменении значений данных полей в профиле контрагента, анкета квалификации СБ будет автоматически переведена в статус «Требуется квалифицироваться в СБ».

**Данные утратили актуальность
или в них допущена ошибка?
Отредактируйте профиль, после чего
повторно направьте анкету
квалификации на согласование**

Рисунок 28. Информационное сообщение

Для повторного прохождения квалификации СБ:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».

2. Нажмите кнопку «Редактировать анкету» в разделе «Квалификация СБ». Откроется раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ».
3. Отправьте анкету квалификации СБ на проверку (см. п. 6.1).

6.2.6 ЗАПОЛНЕНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ СБ

Примечание: анкета квалификации СБ в статусе «Квалифицирован СБ».

Если анкета квалификации СБ ранее направлялась на проверку, то в случае сохранения изменений в обновленной версии этой анкеты, пользователь получит уведомление (см. Рисунок 29).

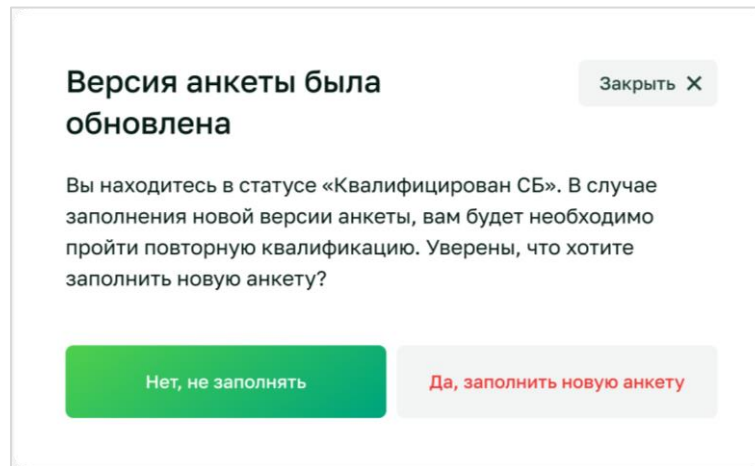


Рисунок 29. Уведомление при сохранении изменений в анкете квалификации СБ в статусе «Квалифицирован СБ» в обновленной анкете квалификации СБ (при наличии заполненной анкеты)

Если нет необходимости заполнять новую анкету квалификации СБ, нажмите в уведомлении кнопку «Закреть» или «Нет, не заполнять». Статус квалификации СБ не изменится, изменения не сохранятся.

Для заполнения новой анкеты квалификации СБ:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, заполнить новую анкету». Откроется раздел анкеты квалификации СБ «Бизнес-единицы и комментарии СБ» (см. Рисунок 11) и отобразится обновленная анкета квалификации СБ, ответы на неизменные вопросы сохранятся. Статус квалификации СБ изменится на «Требуется квалифицироваться в СБ».
2. Заполните анкету квалификации СБ и отправьте ее на проверку (см. п. 6.1).

7 РАБОТА С РЕЕСТРОМ АНКЕТ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

7.1 ПРОСМОТР РЕЕСТРА АНКЕТ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Для перехода к странице «Анкеты» необходимо выбрать раздел «Анкеты» в главном меню или в меню пользователя (см. Рисунок 30).

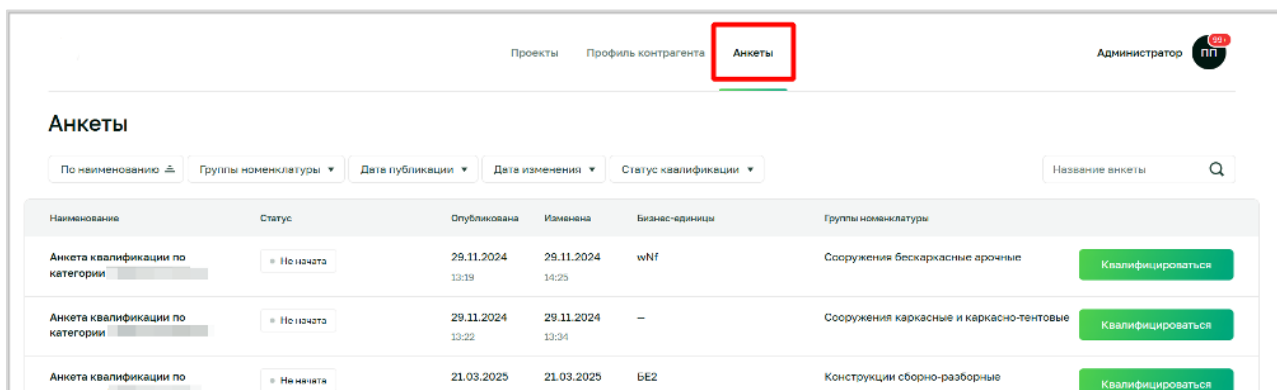


Рисунок 30. Раздел «Анкеты»

Пользователь может выполнять следующие операции с реестром контрагентов:

- поиск анкет квалификации по категории (см. п. 7.2);
- сортировка записей в реестре анкет квалификации по категории (см. п. 7.3);
- фильтрация записей в реестре анкет квалификации по категории (см. п. 7.4);
- переход на страницу анкеты квалификации по категории (см. п. 8).

Вид страницы «Анкеты» приведен на рисунке ниже (см. Рисунок 31).

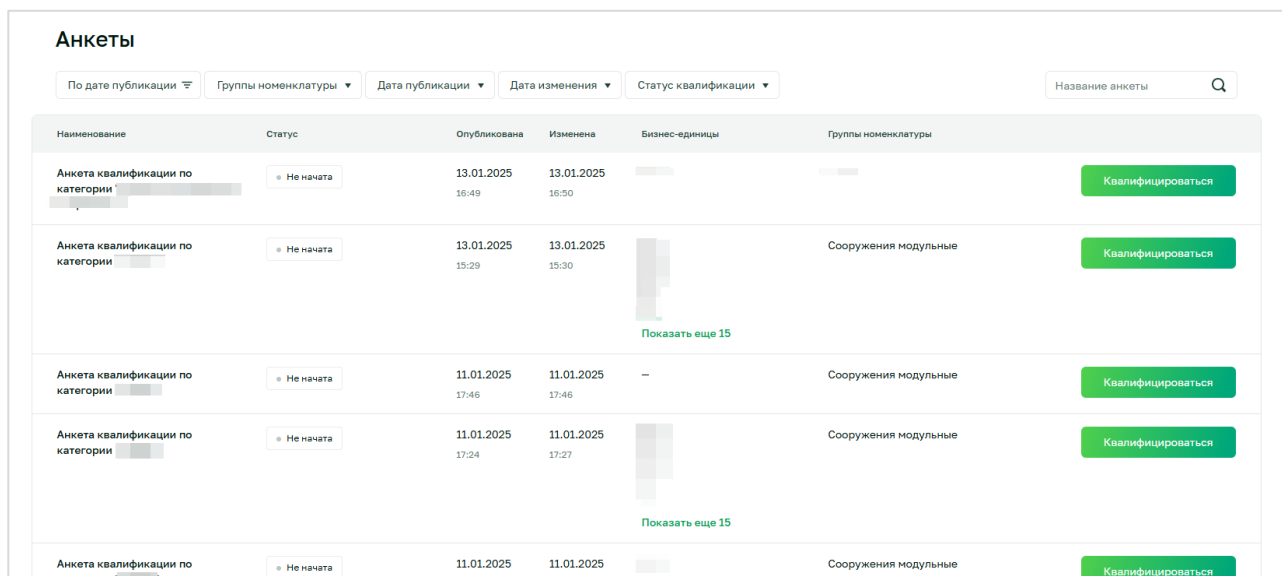


Рисунок 31. Страница «Анкеты»

Реестр анкет квалификации по категории представлен в виде таблицы. Для каждой записи выводятся следующие параметры:

- «Наименование» — наименование анкеты квалификации по категории.
- «Статус» — текущий статус анкеты квалификации по категории.

- «Опубликована» — дата и время публикации анкеты квалификации по категории.
- «Изменена» — дата и время изменения анкеты квалификации по категории.
- «Бизнес-единицы» — бизнес-единицы, для которых опубликована анкета квалификации по категории.
- «Группы номенклатуры» — группы номенклатуры, для которых опубликована анкета квалификации по категории.

В нижней части таблицы находятся кнопки управления отображением таблицы и переключения между страницами (см. Рисунок 32).

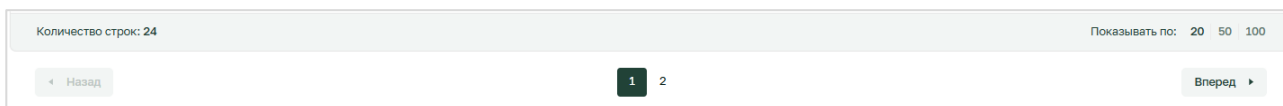


Рисунок 32. Кнопки управления отображением таблицы и переключения между страницами

7.2 ПОИСК АНКЕТ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Страница «Анкеты» содержит область фильтрации данных (см. Рисунок 33), которая позволяет выполнять поиск, сортировать (см. п. 7.3) и фильтровать (см. п. 7.4) записи реестра анкет квалификации по категории.

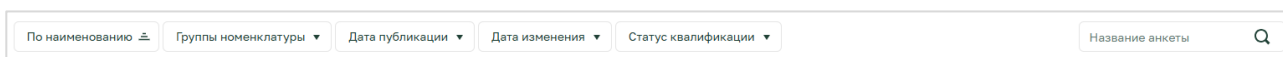


Рисунок 33. Область фильтрации

Для поиска анкеты квалификации по категории:

1. В поле поиска введите параметры, по которым будет производиться поиск — название анкеты квалификации по категории. Необходимо ввести не менее 3 символов.

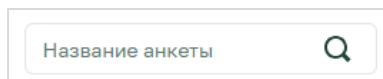



Рисунок 34. Поле поиска

2. Нажмите кнопку  или клавишу Enter. В таблице реестра анкет квалификации по категории будут отображены результаты поиска.

7.3 СОРТИРОВКА ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТРЕ АНКЕТ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Для сортировки записей реестра анкет квалификации по категории:

1. Нажмите на параметр сортировки (параметры, по которым можно производить сортировку, отображаются первыми в области фильтрации). Откроется контекстное меню (см. Рисунок 35).

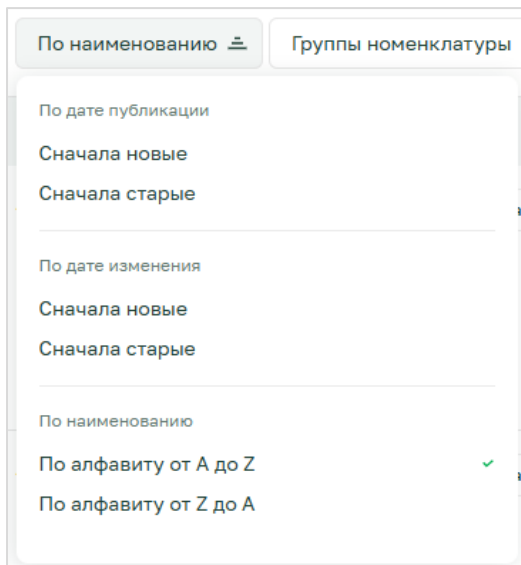


Рисунок 35. Выбор способа сортировки

2. Выберите способ сортировки. Записи в таблице реестра анкет квалификации по категории будут отсортированы заданным способом.

7.4 ФИЛЬТРАЦИЯ ЗАПИСЕЙ В РЕЕСТРЕ АНКЕТ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Для фильтрации записей реестра анкет квалификации по категории:

1. Нажмите на параметр фильтрации. Откроется всплывающее окно для задания значения фильтра.
2. Задайте значение параметра фильтрации. В зависимости от параметра возможны следующие способы задания значений:
 - Выбор одного или нескольких значений в списке (см. Рисунок 36).

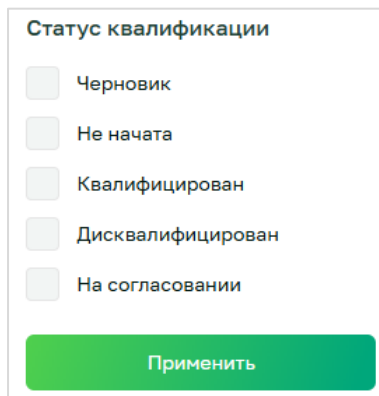


Рисунок 36. Выбор одного или нескольких значений в фильтре

- Задание диапазона значений (см. Рисунок 37).

Рисунок 37. Задание диапазона значений в фильтре

- Выбор одного или нескольких значений в иерархическом списке с возможностью поиска (см. Рисунок 38).

Рисунок 38. Выбор одного или нескольких значений в иерархическом списке с возможностью поиска

3. Нажмите кнопку «Применить». В таблице реестра анкет квалификации по категории будут отображены результаты, удовлетворяющие заданному значению фильтра. Выбранные фильтры будут выделены в области фильтрации (см. Рисунок 39).

Рисунок 39. Область фильтрации с заданными значениями фильтров

Для удаления значения фильтра нажмите кнопку

Для удаления всех заданных параметров фильтрации нажмите кнопку «Очистить все».

8 РАБОТА С АНКЕТОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

8.1 ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Контрагент может принимать участие в закупочной процедуре, подавать предложения и быть выбранным победителем только при наличии подтвержденной квалификации по категориям, установленным в этапе в разделе «Требования о наличии квалификации по категориям».

Если у контрагента нет ни одной квалификации по категориям, установленным в разделе «Требования о наличии квалификации по категориям» этапа проекта, и в этапе не разыгрываются позиции, не требующие квалификации, то:

- Для контрагента вводятся ограничения на просмотр данных карточки проекта и подкарточки этапа. Становятся недоступны для просмотра внешний статус проекта, история изменений, вид номенклатуры, контактное лицо, группы номенклатуры, документы проекта и этапа, разыгрываемые позиции этапа, критерии выбора победителя, запросы разъяснений (см. Рисунок 40).

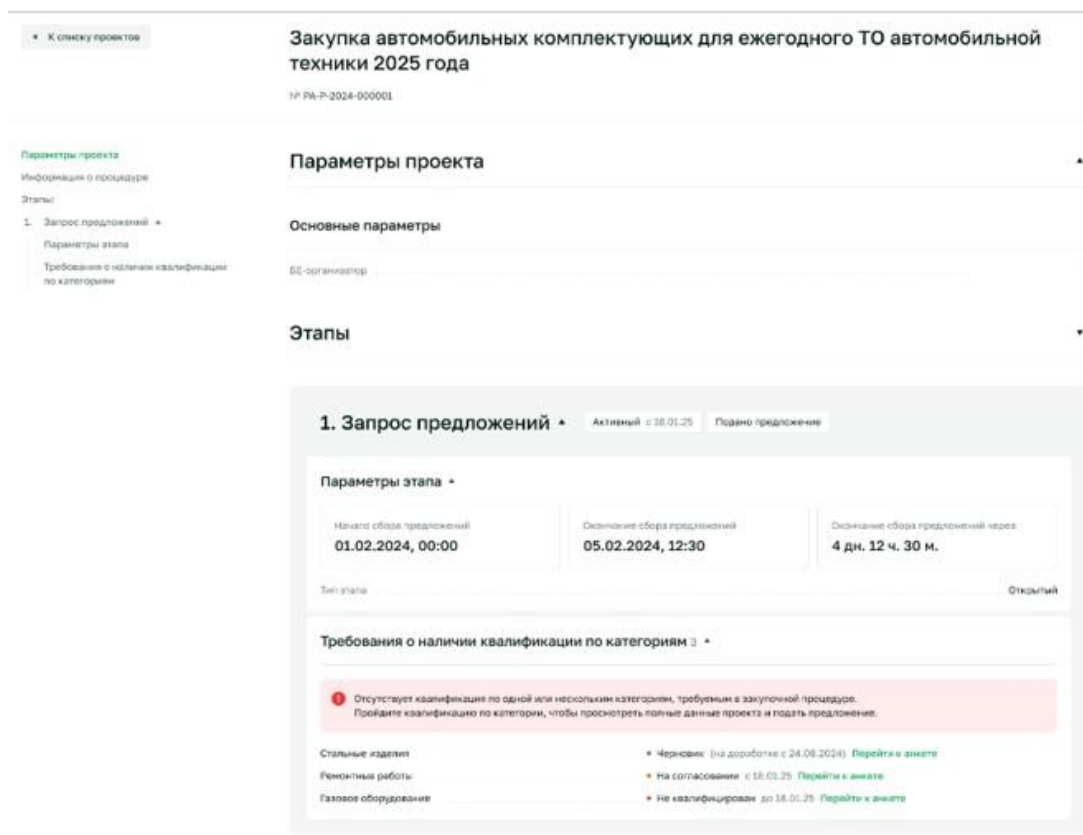


Рисунок 40. Карточка проекта контрагента, не имеющего квалификацию по категории

- В этапе в разделе «Требования о наличии квалификации по категориям» отображается информационное сообщение об отсутствии квалификации, список требуемых квалификаций с текущим статусом квалификации по категории контрагента и ссылкой для перехода к анкете для заполнения и последующего получения квалификации (см. Рисунок 41).

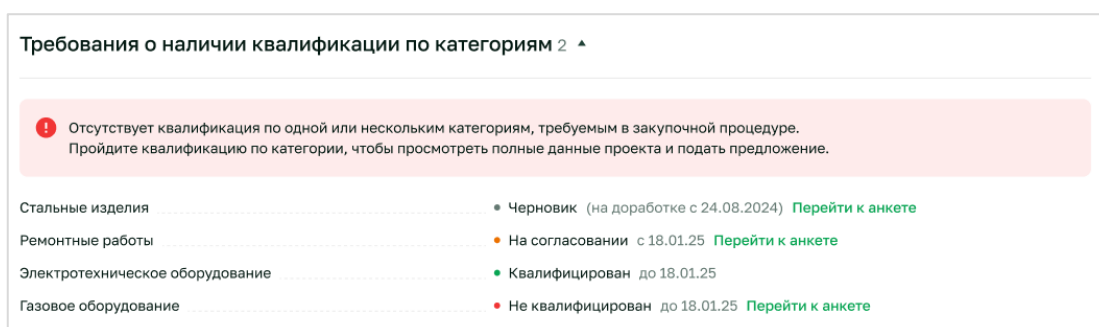


Рисунок 41. Отображение требований о наличии квалификации по категориям в подкарточке этапа

- Контрагент не может подтвердить намерение об участии и приступить к подаче предложения до получения статуса "Квалифицирован" хотя бы по одной категории, требуемой в этапе проекта.

Если у контрагента есть хотя бы одна квалификация по категории, требуемая в этапе, или в этапе разыгрываются позиции, не требующие квалификации, то:

- Ограничения на просмотр данных карточки проекта и подкарточки этапа не вводятся. В списке разыгрываемых позиций этапа Система отображает для каждой позиции, которая требует квалификации, наименование соответствующей анкеты категорийной квалификации со ссылкой для перехода к анкете. Если у контрагента отсутствует квалификация по категории позиции, Система выделяет такую позицию оранжевым цветом и отображает иконку замка (см. Рисунок 42).

Разыгрываемые позиции в этапе 6 ▲					
№ позиции	Наименование номенклатуры / Описание / Требуемая квалификация по категории	Группа номенклатуры	Базис поставки / Треб. дата поставки	Количество / Ед. изм. / НДС	Файлы
Лот № GP-2025-00000915 (делимый)					
1	<p> Картридж-фильтр 2609256F35 Bosch</p> <p>ОПИСАНИЕ: Картридж-фильтр пылесоса 2609256F35, Bosch</p> <p>Тонк Детали оборудования коммунального хозяйства и вездеходного транспорта (снегоходы и др.)</p>	Детали оборудования коммунального хозяйства и вездеходного транспорта (снегоходы и др.)	DDP Бодайбо 31.12.2026	100 шт НДС 20%	

Рисунок 42. Отображение заблокированной позиции в списке разыгрываемых позиций этапа

- Контрагент может подтвердить намерение об участии и приступить к подаче предложения. При этом заполнение ответов попозиционной части требований к предложению доступно только для позиций делимого лота, по категориям которых контрагент прошёл квалификацию или не требующих квалификации, для неделимых лотов при наличии квалификации по всем их позициям или не требующих квалификации.
- Система отображает заблокированными позиции, для которых контрагент не имеет статус «Квалифицирован» по анкете квалификации, в которой задана группа номенклатуры разыгрываемой позиции (см. Рисунок 43).

<p> 314341234 Сварочный инвертор полуавтомат Vniissok MIG-200 без газа 3 в 1 (MMA/ MIG/ NO GAS/ TIG) IG-1369</p> <p>Количество: 500 шт. Заказчик: Лесосибирск Треб. дата поставки: 30.12.2025 Треб. квал. по категории: Резино-технические макаронные изделия из духовно-обогащенного ур...</p>	–	–
--	---	---

Подача предложения недоступна:
отсутствует квалификация по категории

Рисунок 43. Отображение заблокированной позиции в форме подачи предложения

- Аналогичным образом Система выделяет заблокированные позиции в экспортируемой форме подачи предложения с указанием причины недоступности подачи предложения по позиции (“Отсутствует квалификация по категории”).

Влияние статуса квалификации по категории на участие контрагента в проекте закупки:

- При отсутствии квалификации на момент начала сбора предложений этапа позиция отображается заблокированной, подача предложения по позиции недоступна.
- При наличии квалификации на момент начала сбора предложений этапа позиция отображается доступной для подачи.
- При получении квалификации после начала сбора предложений этапа позиция отображается доступной для подачи.
- При утрате квалификации после начала сбора предложений этапа позиция отображается доступной для подачи.
- При отсутствии квалификации на момент выбора победителя по этапу контрагент не может быть выбран основным или дополнительным победителем.

Для заполнения анкеты и последующего получения квалификации по категории, требуемой в закупочном проекте, нажмите на ссылку для перехода к анкете в списке разыгрываемых позиций, в разделе “Требования о наличии квалификации по категориям” в подкарточке этапа, в форме подачи предложения или найдите нужную анкету в разделе «Анкеты» (см. Рисунок 44).

Наименование	Статус	Опубликована	Изменена	Бизнес-единицы	Группы номенклатуры	
Анкета квалификации по категории [redacted]	Не начата	29.11.2024 13:19	29.11.2024 14:25	wNF	Сооружения бескаркасные арочные	Квалифицироваться
Анкета квалификации по категории [redacted]	Не начата	29.11.2024 13:22	29.11.2024 13:34	–	Сооружения каркасные и каркасно-тентовые	Квалифицироваться
Анкета квалификации по категории [redacted]	Не начата	21.03.2025	21.03.2025	BE2	Конструкции сборно-разборные	Квалифицироваться

Рисунок 44. Раздел «Анкеты»

Для заполнения анкеты квалификации по категории:

1. Выберите в главном меню или в меню пользователя раздел «Анкеты». Откроется страница «Анкеты» (см. Рисунок 45).

Наименование	Статус	Опубликована	Изменена	Бизнес-единицы	Группы номенклатуры	
Анкета квалификации по категории	Не начата	13.01.2025 16:49	13.01.2025 16:50			Квалифицироваться
Анкета квалификации по категории	Не начата	13.01.2025 15:29	13.01.2025 15:30		Сооружения модульные	Квалифицироваться
Показать еще 15						
Анкета квалификации по категории	Не начата	11.01.2025 17:46	11.01.2025 17:46	—	Сооружения модульные	Квалифицироваться
Анкета квалификации по категории	Не начата	11.01.2025 17:24	11.01.2025 17:27		Сооружения модульные	Квалифицироваться
Показать еще 15						
Анкета квалификации по категории	Не начата	11.01.2025	11.01.2025		Сооружения модульные	Квалифицироваться

Рисунок 45. Страница «Анкеты»

2. В разделе «Анкеты» выберите нужную категорию и нажмите кнопку «Квалифицироваться». Откроется анкета квалификации по категории контрагента, раздел «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии» (см. Рисунок 46).

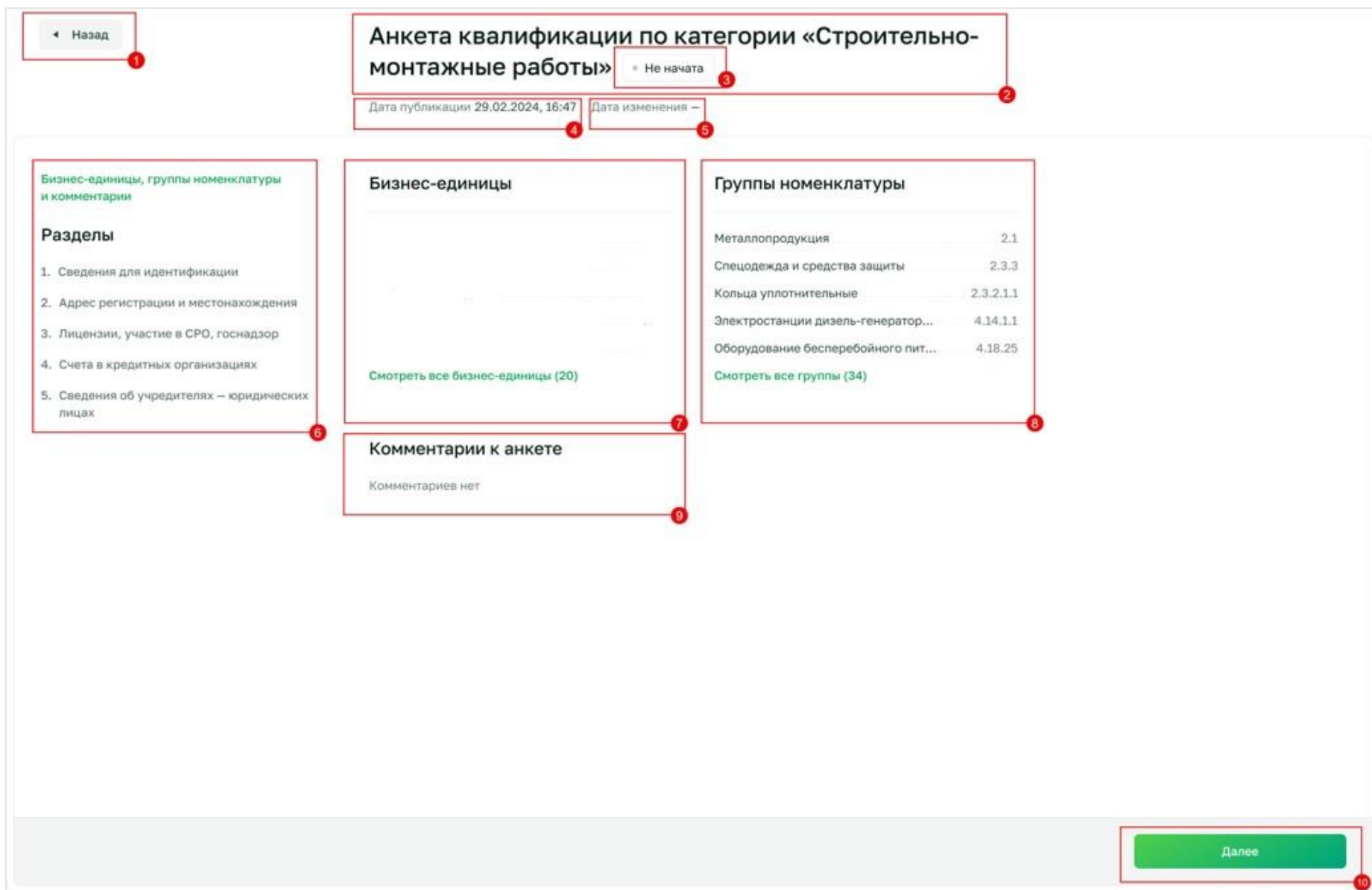


Рисунок 46. Раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии»

Страница раздела «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии» содержит следующие элементы интерфейса:

- 1 — Кнопка «Назад» — возврат к реестру анкет.
- 2 — Название анкеты квалификации по категории.
- 3 — Статус анкеты квалификации по категории.
- 4 — Дата публикации анкеты квалификации по категории.
- 5 — Дата изменения анкеты квалификации по категории.
- 6 — Навигация по разделам анкеты квалификации по категории.
- 7 — Список бизнес-единиц, для которых опубликована анкета квалификации по категории.
- 8 — Список групп номенклатур, для которых опубликована анкета квалификации по категории.
- 9 — Комментарии менеджера по закупке к анкете квалификации по категории.
- 10 — Кнопка «Далее» — переход на следующую страницу анкеты.

Если вы ранее заполняли анкету и не сохранили ее, система отобразит уведомление о наличии несохраненной записи. Вы можете продолжить редактирование после нажатия «Вернуться к прошлой версии» или удалить несохраненные данные нажатием «Заккрыть».

The screenshot shows a web interface for editing a qualification form. The title is 'Анкета квалификации по категории «Строительно-монтажные работы»' with a status of 'Черновик'. It includes publication and update dates. A sidebar on the left lists sections, with '5. Сведения об учредителях – юридических лицах' selected. The main content area contains three questions (5.1, 5.2, 5.3) with radio button options. A dark green notification banner at the bottom states: 'Обратите внимание, что у вас есть несохраненные данные. Чтобы вернуться к ним, нажмите на кнопку «Вернуться к прошлой версии», или продолжайте работать с текущей версией.' Below the banner are buttons for 'Назад', 'Сохранить', and 'Отправить на проверку'.

Рисунок 47. Окно редактирования анкеты с уведомлением о несохраненных изменениях

После нажатия кнопки «Вернуться к прошлой версии» данные в окне будут заполнены соответственно.

Система автоматически запоминает вводимые данные для их восстановления в случае, если заполнение анкеты будет прервано. Данные сохраняются локально на устройстве и в веб-браузере пользователя, поэтому система уведомит об их наличии только при использовании того же устройства и браузера.

Если пользователь не закрыл уведомление «У вас есть несохраненные данные», то система не обновляет ранее записанные данные в local-storage для модального окна настройки конкретного проекта.

При выходе без сохранения в таком случае, система не очищает и не обновляет ранее записанные данные .

Данные будут сброшены в следующих случаях:

- после их сохранения в базу данных;
- после закрытия уведомления о наличии несохраненных данных;
- после сохранения анкеты без использования несохраненных ранее;
- после их удаления вручную с устройства пользователя.

3. Нажмите кнопку «Далее». Откроется следующий раздел анкеты квалификации по категории со списком вопросов (см. Рисунок 48) .

Анкета квалификации по категории «Строительно-монтажные работы» • Черновик

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 | Дата изменения 03.03.2024, 11:13

Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии

Разделы

- 1. Сведения для идентификации
- 2. Адрес регистрации и местонахождения
- 3. Лицензии, участие в СРО, госнадзор
- 4. Счета в кредитных организациях
- 5. Сведения об учредителях – юридических лицах

1. Сведения для идентификации

Сведения о Контрагенте для целей его идентификации

1.1. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный | Изменение аннулирует квалификацию

Общество с ограниченной ответственностью

Публичное акционерное общество

Открытое акционерное общество

1.2. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный | Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

1.3. Вопрос с выбором одного варианта ответа

Обязательный | Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

1.4. Вопрос зависит от другого вопроса

Обязательный | Зависит от другого вопроса

Ответ

1.5. Полное наименование

Необязательный

Ответ

1.6. Дата

Обязательный

22.05.2024

Назад | Сохранить | Далее

Рисунок 48. Раздел анкеты квалификации по категории со списком вопросов

Страница раздела анкеты квалификации по категории со списком вопросов содержит следующие элементы интерфейса:

- 1 — Название анкеты квалификации по категории.
- 2 — Статус анкеты квалификации по категории.
- 3 — Дата публикации анкеты квалификации по категории.
- 4 — Дата изменения анкеты квалификации по категории.
- 5 — Навигация по разделам анкеты квалификации по категории.
- 6 — Раздел анкеты квалификации по категории с вопросами.
- 7 — Кнопка «Назад».
- 8 — Кнопка «Сохранить».

9 — Кнопка «Далее».

Примечание: содержание разделов и вопросов в анкете квалификации по категории может отличаться от приведенных на рисунках.

4. Заполните все необходимые поля раздела анкеты квалификации по категории со списком вопросов. В полях для загрузки файлов действуют следующие ограничения:
 - поддерживаемые форматы – PDF, TXT, DOC, DOCX, RTF, XLSX, XLS, JPEG, JPG, PNG, TIFF, TIF, ZIP, ZIP_COMPRESSED, ZIP_MULTIPART, RAR, RAR_COMPRESSED, SEVEN_ZIP, части архивов (.partN.rar/ .rN/.zip.N/ .zN/ .7z.N/ .N);
 - размер файла должен составлять до 100 Мб включительно.

При попытке загрузки файла иного формата и/или большего размера система отобразит в пользовательском интерфейсе предупреждение о невозможности выполнения такой операции.

После выбора файла система отобразит его в модальном окне добавления документа с иконкой удаления.

Также система запустит проверку выбранного файла антивирусом. Вы можете продолжать работу с формой, переходить к другим шагам и сохранить свое предложение – проверка прикрепленных файлов будет выполняться параллельно. Если в файле будет обнаружен вирус, отобразится уведомление.

5. Нажмите кнопку «Далее». Откроется следующий раздел анкеты квалификации по категории со списком вопросов.

При необходимости возврата к предыдущему разделу анкеты квалификации по категории нажмите кнопку «Назад» внизу страницы.

6. Заполните все разделы анкеты квалификации по категории, аналогично шагу 3.
7. До отправки анкеты квалификации по категории на проверку доступно сохранение данных. Нажмите кнопку «Сохранить» в разделе анкеты квалификации по категории со списком вопросов.
8. Если на глобальные вопросы были изменены ответы, то отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 49).

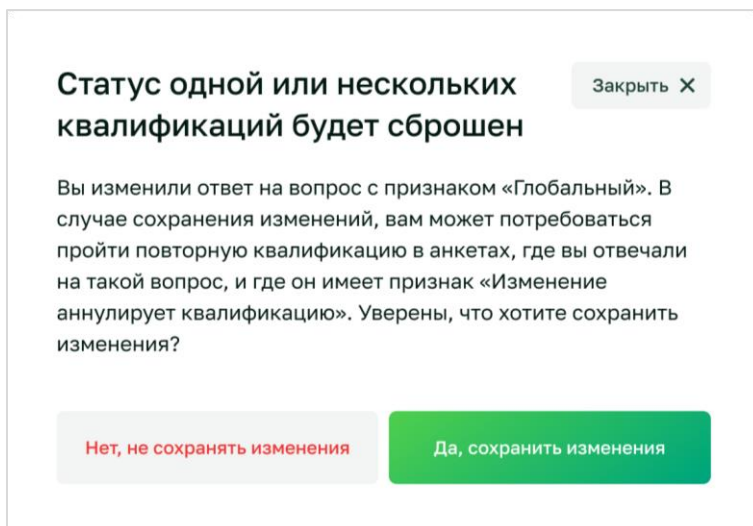


Рисунок 49. Уведомление при изменении ответа на глобальный вопрос

9. Нажмите кнопку «Нет, не сохранять изменения», если изменения не нужно сохранять. Измененные ответы на глобальные вопросы не будут сохранены, отобразятся предзаполненные ответы.
10. Нажмите кнопку «Да, сохранить изменения», если изменения нужно сохранить. Измененные ответы на глобальные вопросы будут сохранены, возможно изменение статуса квалификации в других анкетах квалификации СБ или квалификации по категории, или в предложениях к этапу.
11. Если на глобальные вопросы ответы не были изменены, то система сохранит введенные значения в анкете квалификации по категории.
12. После заполнения данных в последнем разделе анкеты квалификации по категории (см. Рисунок 50) нажмите кнопку «Сохранить» и затем кнопку «Отправить на проверку». Для отправки на проверку необходимо ответить на все обязательные вопросы во всех разделах анкеты квалификации по категории.

The screenshot shows a web interface for a qualification questionnaire. At the top, the title is 'Анкета квалификации по категории «Строительно-монтажные работы»' with a 'Черновик' (Draft) status. Below the title, the publication date is '29.02.2024, 16:47' and the update date is '03.03.2024, 11:13'. On the left, there is a sidebar with a list of sections: '1. Сведения для идентификации', '2. Адрес регистрации и местонахождения', '3. Лицензии, участие в СРО, госнадзор', '4. Счета в кредитных организациях', and '5. Сведения об учредителях – юридических лицах'. The main content area is titled '5. Сведения об учредителях – юридических лицах'. It contains three questions, each with a 'Обязательный' (Mandatory) label and a note 'Изменение аннулирует квалификацию' (Change invalidates qualification). Question 5.1 asks for the type of legal entity, with 'Публичное акционерное общество' (Public joint-stock company) selected. Question 5.2 asks for an answer, with 'Ответ 2' selected. Question 5.3 asks for an answer, with 'Ответ 2' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Назад' (Back), 'Сохранить' (Save), and 'Отправить на проверку' (Send for review).

Рисунок 50. Последний раздел анкеты квалификации по категории

13. Если опубликованная анкета квалификации по категории удалена, то сохранение данных и отправка анкеты квалификации по категории на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 51).

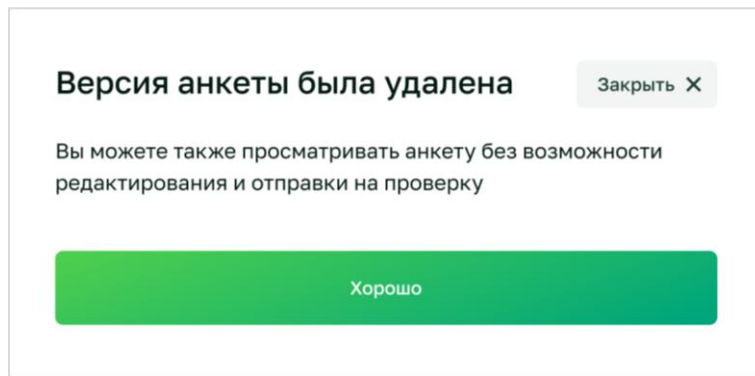


Рисунок 51. Уведомление при удалении анкеты квалификации по категории

После закрытия уведомления, если по анкете квалификации по категории были сохранены какие-либо ответы до этого, отобразится заполненная анкета квалификации по категории без возможности редактирования. Иначе отобразится пустая анкета квалификации по категории.

14. Если опубликованная анкета квалификации по категории снята с публикации, то сохранение данных и отправка анкеты квалификации по категории на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 52).

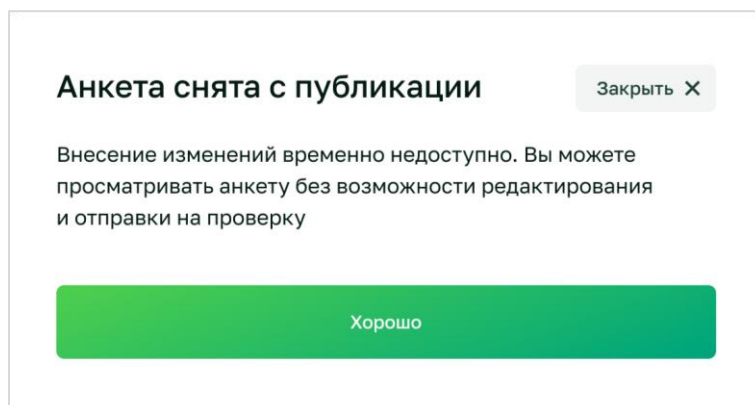


Рисунок 52. Уведомление при снятии с публикации анкеты квалификации по категории

После закрытия уведомления, если по анкете квалификации по категории были сохранены какие-либо ответы до этого, отобразится заполненная анкета квалификации по категории без возможности редактирования. Иначе отобразится пустая анкета квалификации по категории.

15. Если опубликованная анкета квалификации по категории обновилась, то отправка анкеты квалификации по категории на проверку невозможна. Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 53).

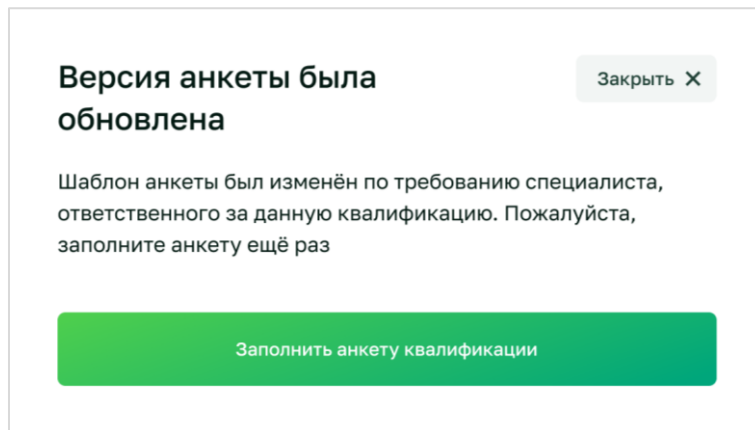


Рисунок 53. Уведомление при обновлении анкеты квалификации по категории

После закрытия уведомления отобразится обновленная анкета квалификации по категории, ответы на неизменные вопросы сохранятся. Анкету квалификации по категории можно повторно отправить на проверку.

16. Заполненная анкета квалификации по категории будет направлена на проверку менеджеру по закупке, если она не удалена, не снята с публикации и не обновлена. После отправки анкета получит статус «На согласовании». Отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 54).

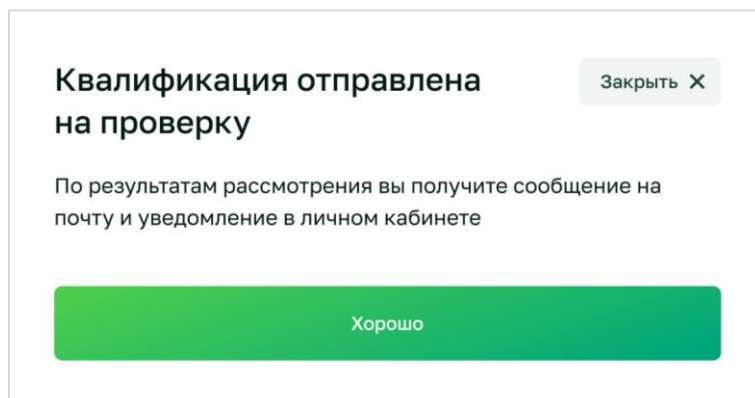


Рисунок 54. Уведомление об отправке анкеты квалификации по категории на проверку

После закрытия уведомления откроется страница «Профиль контрагента». В разделе «Квалификация по категориям» отобразится отправленная на проверку или сохраненная анкета квалификации по категории.

После согласования анкеты квалификации по категории менеджером по закупке анкета квалификации по категории получит статус «Квалифицирован». При статусе «На согласовании» или «Не квалифицирован» редактирование анкеты квалификации по категории недоступно.

8.2 ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Доработка анкеты квалификации по категории и повторное прохождение квалификации по категории требуются в следующих случаях:

- Истечение срока действия квалификации по категории.
- Истечение срока действия дисквалификации по категории.
- Отклонение анкеты квалификации по категории менеджером по закупке с соответствующими комментариями.
- Изменения в полях анкеты, влияющих на квалификацию по категории.

- Изменения в полях профиля контрагента, влияющих на квалификацию по категории.
- Заполнение новой анкеты квалификации по категории.

8.2.1 ИСТЕЧЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

По истечению срока действия квалификации по категории анкета квалификации по категории будет автоматически переведена в статус «Черновик».

Для повторного прохождения квалификации по категории:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите на нужную анкету в разделе «Квалификация по категориям». Откроется раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии».
3. Актуализируйте информацию в анкете квалификации по категории и отправьте ее на проверку (см. п. 8.1).

8.2.2 ИСТЕЧЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДИСКВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

По истечению срока действия дисквалификации по категории анкета квалификации по категории будет автоматически переведена в статус «Черновик».

Для повторного прохождения квалификации по категории:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите на нужную анкету в разделе «Квалификация по категориям». Откроется раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии».
3. Актуализируйте информацию в анкете квалификации по категории и отправьте ее на проверку (см. п. 8.1).

8.2.3 ОТКЛОНЕНИЕ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ МЕНЕДЖЕРОМ ПО ЗАКУПКЕ

При отклонении анкеты квалификации по категории анкета квалификации по категории будет автоматически переведена в статус «Черновик» с признаком «На доработке».

В анкете квалификации по категории в разделе «Комментарии к анкете» будут указаны комментарии менеджера по закупке (см. Рисунок 55).

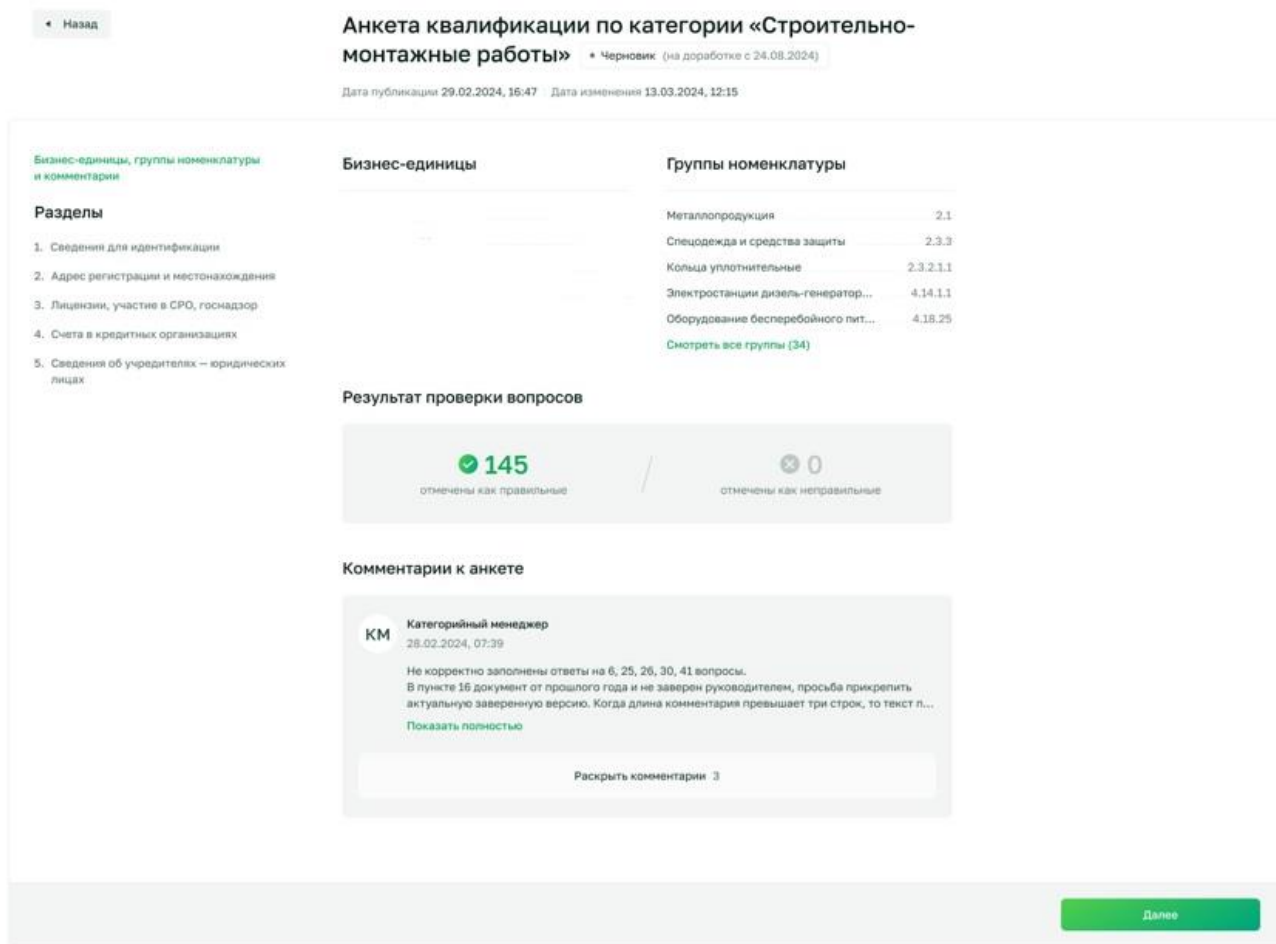


Рисунок 55. Раздел анкеты квалификации по категории «Комментарии к анкете» с комментариями менеджера по закупке

В разделе со списком вопросов рядом с каждым ответом будет указана положительная либо отрицательная отметка. Для отрицательных отметок будет указан комментарий менеджера по закупке (см. Рисунок 56).

Анкета квалификации по категории «Строительно-монтажные работы» • Черновик (на доработке с 24.08.2024)

Дата публикации 29.02.2024, 16:47 Дата изменения 13.03.2024, 12:15

Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии

Разделы

1. Сведения для идентификации 9
2. Адрес регистрации и местонахождения 3
3. Лицензии, участие в СПО, госнадзор
4. Счета в кредитных организациях
5. Сведения об учредителях – юридических лицах 3

1. Сведения для идентификации

Сведения о Контрагенте для целей его идентификации

1.1. Вопрос с выбором одного варианта ответа ✓

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Общество с ограниченной ответственностью

Публичное акционерное общество

Открытое акционерное общество

1.2. Вопрос с выбором одного варианта ответа ✓

Обязательный Изменение аннулирует квалификацию

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

1.3. Вопрос с выбором одного варианта ответа ✗

Обязательный Глобальный

Ответ 1

Ответ 2

Ответ 3

Комментарий Развернуть

01.03.2024, 10:04

Комментарий проверяющего анкету пользователя, уместяющийся в строке ввода более чем на две строки поля ввода коммен...

Назад Сохранить Далее

Рисунок 56. Раздел анкеты квалификации по категории со списком вопросов с комментариями менеджера по закупке

Для повторного прохождения квалификации по категории:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите на нужную анкету в разделе «Квалификация по категориям». Откроется раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии».
3. В разделе «Комментарии к анкете» ознакомьтесь с комментариями от менеджера по закупке. Для этого нажмите кнопку «Раскрыть комментарии». Раскроется список комментариев менеджера по закупке, уточняющий ошибки в анкете квалификации по категории.
4. Нажмите кнопку «Далее». Отобразится раздел анкеты квалификации по категории со списком вопросов.
5. В разделе со списком вопросов ознакомьтесь с комментариями от менеджера по закупке. Они отображаются напротив ответов с отрицательной отметкой.
6. Отредактируйте анкету квалификации по категории в соответствии с комментариями и отправьте ее на проверку (см. п. 8.1).

8.2.4 ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛЯХ АНКЕТЫ, ВЛИЯЮЩИХ НА КВАЛИФИКАЦИЮ ПО КАТЕГОРИИ

Примечание: анкета квалификации по категории в статусе «Квалифицирован».

Контрагент может вносить изменения в поля анкеты квалификации по категории. Анкета квалификации по категории может содержать поля, изменения ответов в которых аннулируют квалификацию по категории контрагента.

8.2.4.1 Изменения в ответах на вопросы, не являющиеся глобальными

Если были изменены ответы на вопросы, не являющиеся глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 57).

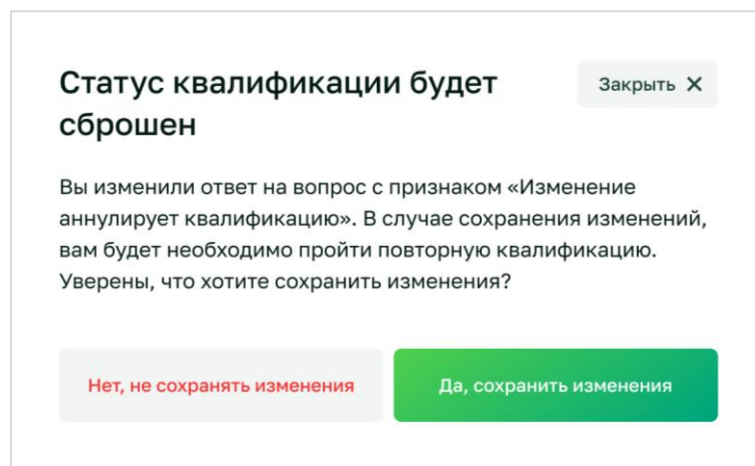


Рисунок 57. Уведомление об изменении полей, аннулирующих квалификацию по категории

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию по категории, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус квалификации по категории не изменится, а внесенные изменения не будут сохранены.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации по категории:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации по категории. Статус квалификации по категории контрагента изменится на «Черновик».
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 8.1).

Если контрагент утратил статус «Квалифицирован» после начала сбора предложений, то при подаче предложения система отобразит модальное окно об утрате квалификации (см. Рисунок 58)

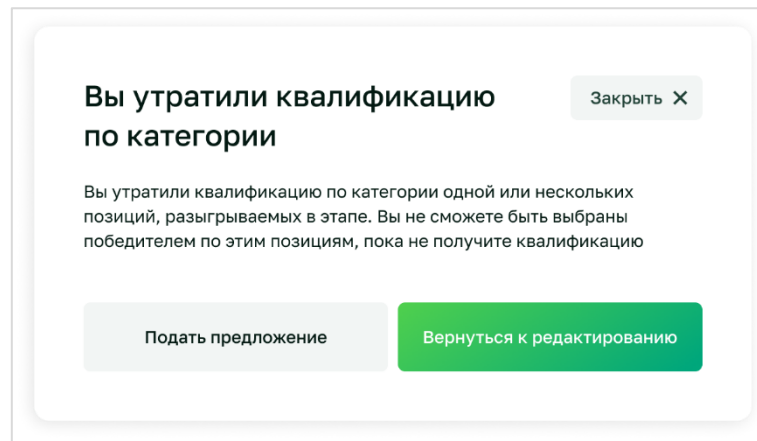


Рисунок 58. Модальное окно об утрате квалификации

8.2.4.2 Изменения в ответах на глобальные вопросы

Если были изменены ответы на вопросы, являющимися глобальными, с признаком «Изменение аннулирует квалификацию», то при сохранении изменений отобразится окно с соответствующим уведомлением (см. Рисунок 59).

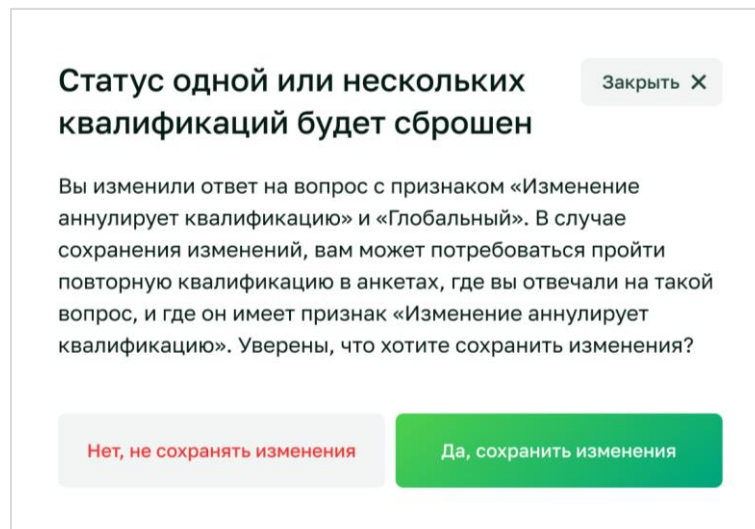


Рисунок 59. Уведомление об изменении полей, аннулирующих квалификацию по категории

Если нет необходимости сохранять изменения, аннулирующие квалификацию по категории в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу, нажмите в уведомлении кнопку «Нет, не сохранять». Статус анкеты квалификации по категории не изменится, измененные ответы на глобальные вопросы не будут сохранены, отобразятся предзаполненные ответы.

Для сохранения внесенных данных и повторного прохождения квалификации по категории в текущей анкете и других анкетах или предложениях к этапу:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, сохранить изменения». Откроется текущий раздел анкеты квалификации по категории. Статус анкеты квалификации по категории контрагента изменится на «Черновик». Возможно изменение статуса квалификации в других анкетах или в предложениях к этапу
2. Отправьте анкету на проверку (см. п. 8.1).

8.2.5 ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛЯХ ПРОФИЛЯ КОНТРАГЕНТА, ВЛИЯЮЩИХ НА КВАЛИФИКАЦИЮ ПО КАТЕГОРИИ

Примечание: анкета квалификации по категории в статусе «Квалифицирован».

Контрагент может вносить изменения в поля профиля (работа с профилем контрагента описана в документе «Управление контрагентами. Функциональная инструкция пользователя контрагента»). Профиль контрагента содержит ключевые поля, изменения значений которых аннулируют квалификацию контрагента:

- Организационно-правовая форма.
 - Наименование компании и краткое наименование компании.
 - Место расположения (фактические адрес).
 - Юридический адрес.
 - ИНН.
 - КПП.
 - Номер регистрации в стране регистрации.
 - Резидент/нерезидент.
 - ФИО.
3. Паспортные данные.

В анкете квалификации по категории для вопросов, ответы на которые предзаполняются значениями полей из профиля контрагента, указано информационное сообщение о необходимости повторной отправки анкеты квалификации по категории на согласование при редактировании этих полей в профиле (см. Рисунок 60). При изменении значений данных полей в профиле контрагента, анкета квалификации по категории будет автоматически переведена в статус «Черновик».

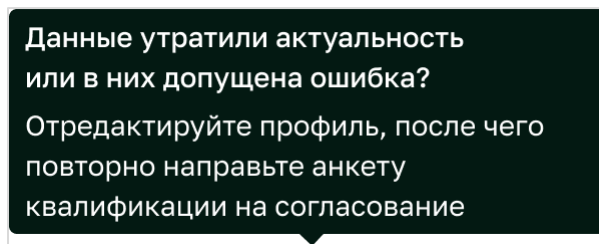


Рисунок 60. Информационное сообщение

Для повторного прохождения квалификации по категории:

1. Перейдите в раздел «Профиль контрагента».
2. Нажмите на нужную анкету в разделе «Квалификация по категориям». Откроется раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии».
3. Отправьте анкету квалификации по категории на проверку (см. п. 8.1).

Если контрагент утратил статус «Квалифицирован» после начала сбора предложений, то при подаче предложения система отобразит модальное окно об утрате квалификации (см. Рисунок 61).

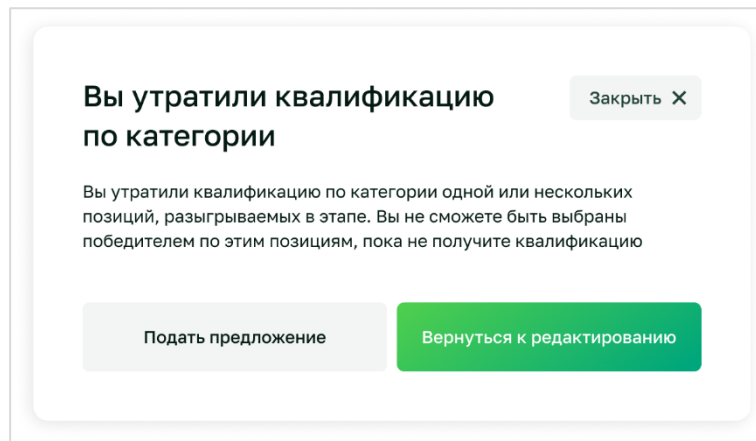


Рисунок 61. Модальное окно об утрате квалификации

8.2.6 ЗАПОЛНЕНИЕ НОВОЙ АНКЕТЫ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КАТЕГОРИИ

Примечание: анкета квалификации по категории в статусе «Квалифицирован».

При попытке сохранения изменений в анкете квалификации по категории в статусе «Квалифицирован», когда анкета квалификации по категории обновилась, пользователь получит уведомление (см. Рисунок 62).

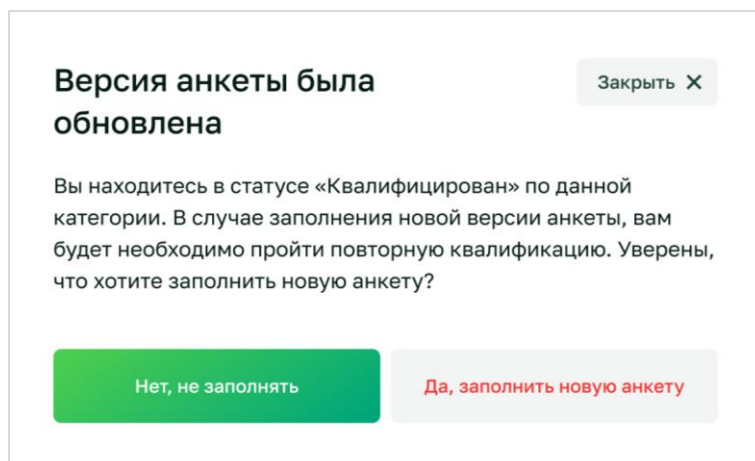


Рисунок 62. Уведомление при сохранении изменений в анкете квалификации по категории в статусе «Квалифицирован» в обновленной анкете квалификации по категории

Если нет необходимости заполнять новую анкету квалификации по категории, нажмите в уведомлении кнопку «Закреть» или «Нет, не заполнять». Статус квалификации по категории не изменится, изменения не сохранятся.

Для заполнения новой анкеты квалификации по категории:

1. Нажмите в уведомлении кнопку «Да, заполнить новую анкету». Откроется раздел анкеты квалификации по категории «Бизнес-единицы, группы номенклатуры и комментарии СБ» (см. Рисунок 46) и отобразится обновленная анкета квалификации по категории, ответы на неизменные вопросы сохранятся. Статус квалификации по категории изменится на «Черновик».
2. Заполните анкету квалификации по категории и отправьте ее на проверку (см. п. 8.1).