



**НОРНИКЕЛЬ**

**ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО САМОРЕГИСТРАЦИИ И  
ОБЩЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОСТАВЩИКОВ  
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ  
ПАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ»**

## **Содержание**

<b>1. Введение</b> .....	3
<b>2. Первоначальный вход в систему</b> .....	3
<b>3. Саморегистрация поставщиков</b> .....	4
3.1. <i>Заполнение анкеты саморегистрации</i> .....	4
3.2. <i>Регистрация первоначального пользователя в системе.</i> .....	8
<b>4. Общая Квалификация поставщиков</b> .....	10
4.1. <i>Получение приглашения к Общей квалификации</i> .....	10
4.2. <i>Заполнение и отправка квалификационной анкеты</i> .....	10
4.3. <i>Утверждение поставщика на основе общей квалификационной анкеты</i> .....	14

## 1. Введение

1.1. ПАО «ГМК «Норильский никель» (далее – Компания) проводит закупку с применением информационной системы на базе решений SAP SRM (Supplier Relationship Management) и SAP SLC (Supplier Lifecycle Management) и приглашает заинтересованных поставщиков к сотрудничеству в указанной сфере. Получение доступа в систему дает возможность Потенциальным поставщикам пройти квалификацию и принять участие в закупочных процедурах, проводимых Компанией.

1.2. Доступ к системе получают потенциальные поставщики, прошедшие процедуру саморегистрации либо получившие регистрационную информацию по электронной почте. Процедура саморегистрации включает в себя следующие этапы:

- заполнение и отправка анкеты саморегистрации;
- получение регистрационных данных и URL-ссылки на личный кабинет;
- создание/изменение в системе учетной записи поставщика (контактного лица).

1.3. Доступ к участию в конкурсах получают поставщики, прошедшие общую квалификацию и допущенные к конкурентным процедурам. Процедура общей квалификации включает в себя следующие этапы:

- получение URL-ссылки для доступа к квалификационной анкете;
- заполнение и отправка квалификационной анкеты с необходимыми документами;
- уточнение, при необходимости, предоставленной квалификационной анкеты.

1.4. Входя в систему управления закупками ПАО «ГМК «Норильский никель», Вы принимаете [СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ДОСТУПА К САЙТУ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ ПАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ»](#) (рис. 1).

## 2. Первоначальный вход в систему

В системе SAP SRM предусмотрена стандартная процедура регистрации в системе используя логин и пароль.

Вход осуществляется через <http://srm.nornik.ru/>

Вводится логин и пароль или в случае их отсутствия необходимо зарегистрироваться

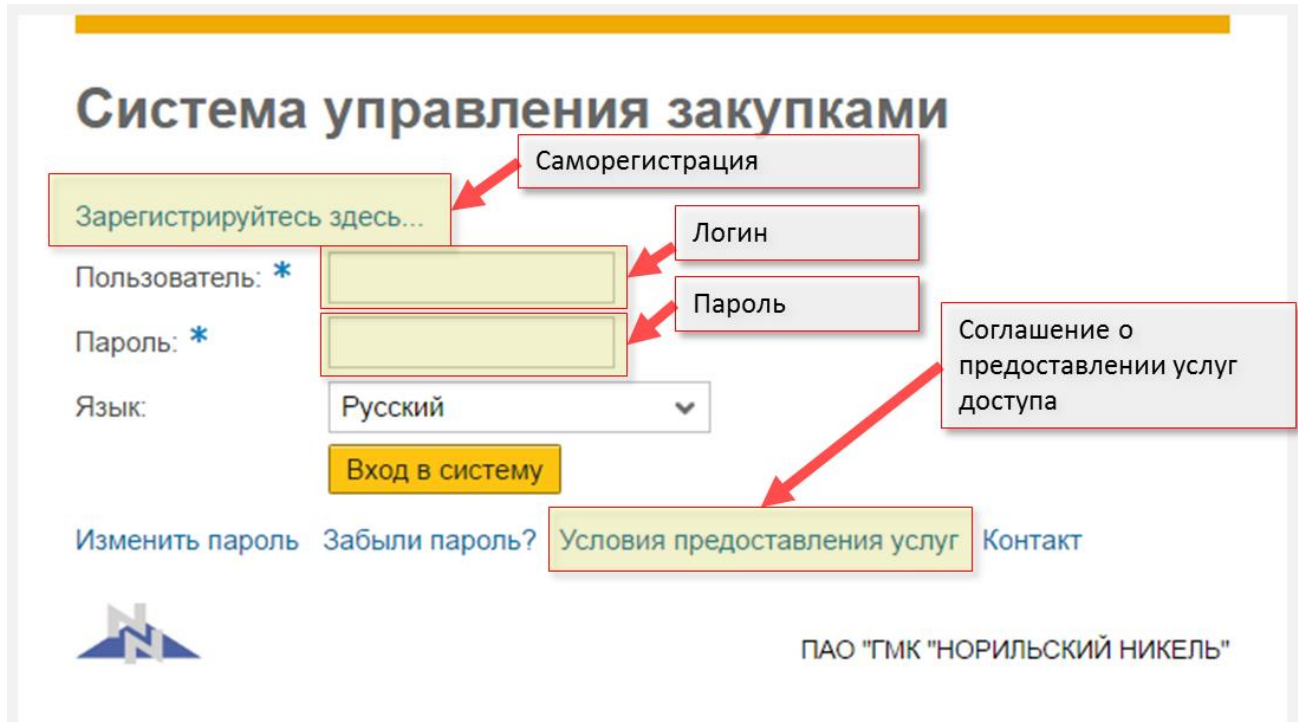


Рисунок 1. Вход в систему поставщика

### 3. Саморегистрация поставщиков

#### 3.1. Заполнение анкеты саморегистрации

3.1.1. Для того чтобы зарегистрироваться в системе, Вам необходимо заполнить анкету саморегистрации поставщика (рис. 2.1.).

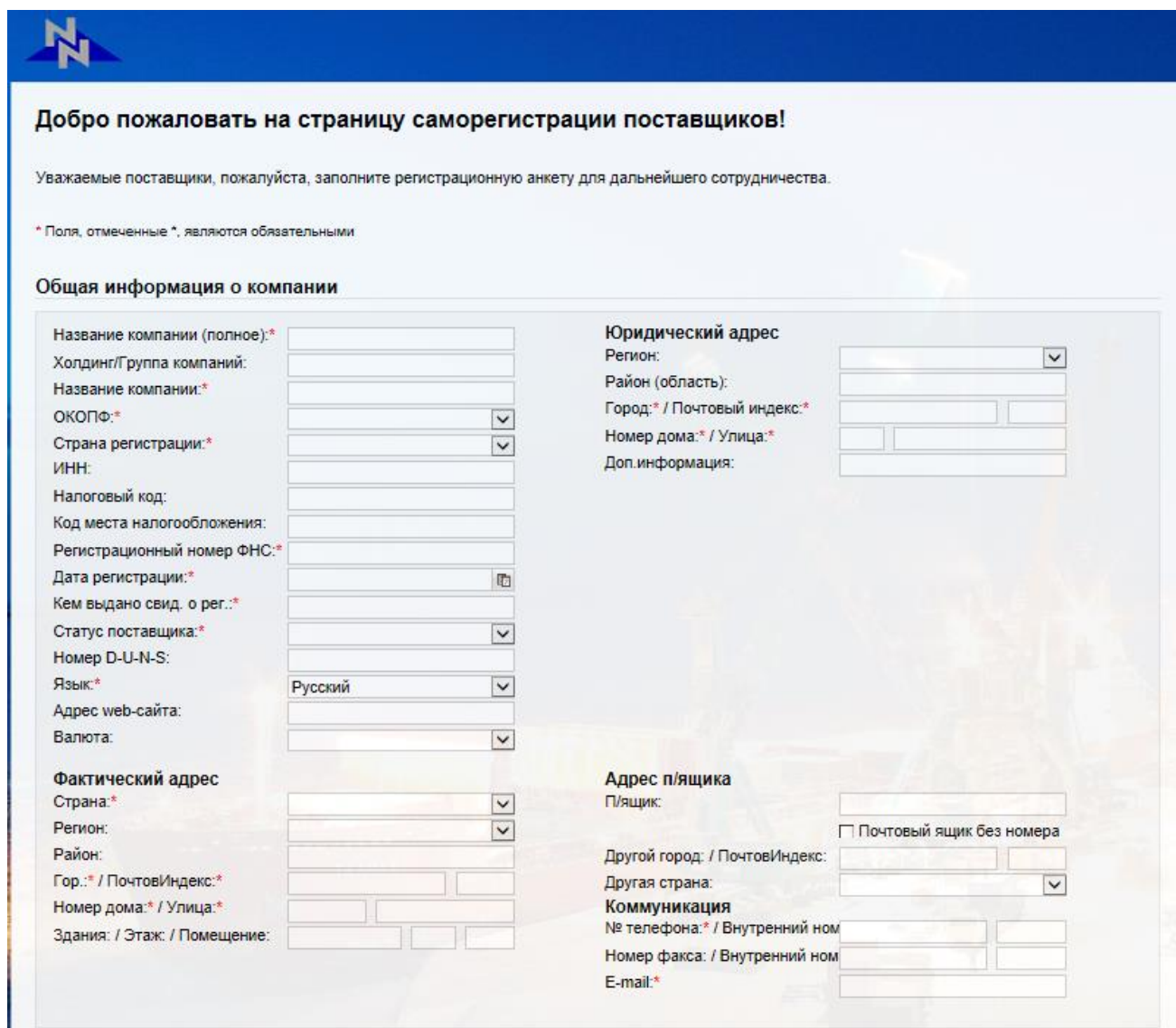


Рис.2.1.

3.1.2. Для регистрации в системе поставщику необходимо заполнить поля в анкете. Поля, отмеченные символом «\*», являются обязательными для заполнения. Анкету с пустыми обязательными полями невозможно отправить в закупочную организацию.

3.1.3. Поля без специального символа «\*» заполняются по желанию для предоставления более подробной информации о компании поставщика. Поля с выпадающим списком   заполняются путем выбора значения из справочника (рис. 2.1.).

3.1.4. После заполнения общей информации о компании и данных о контактном лице необходимо указать продукцию, поставляемую Вашей компанией (рис. 2.2.), нажать кнопку «Добавить». Это очень важно, т.к. на основании поставляемой вами продукции поставщик получает возможность участвовать в закупочных процедурах.



Рис. 2.2.

3.1.5. В открывшемся окне в строке «Поиск» можно ввести часть наименования для упрощения поиска нужных категорий продуктов из общего списка. В результате система выводит и подсвечивает цветом соответствующие позиции. После проставления индикатора, следует нажать кнопку «ОК» (рис. 3.1.).

3.1.6. Кроме того, можно искать по иерархии категорий, добавляя по одной категории или целые узлы справочника.

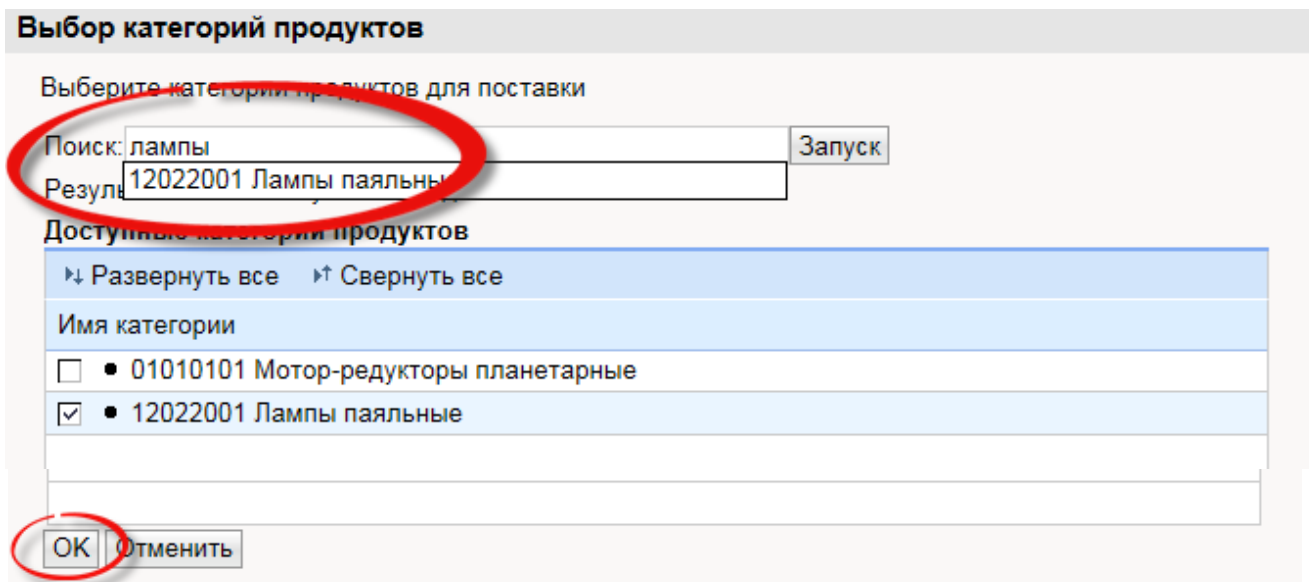


Рис. 3.1. Выбор категории продуктов

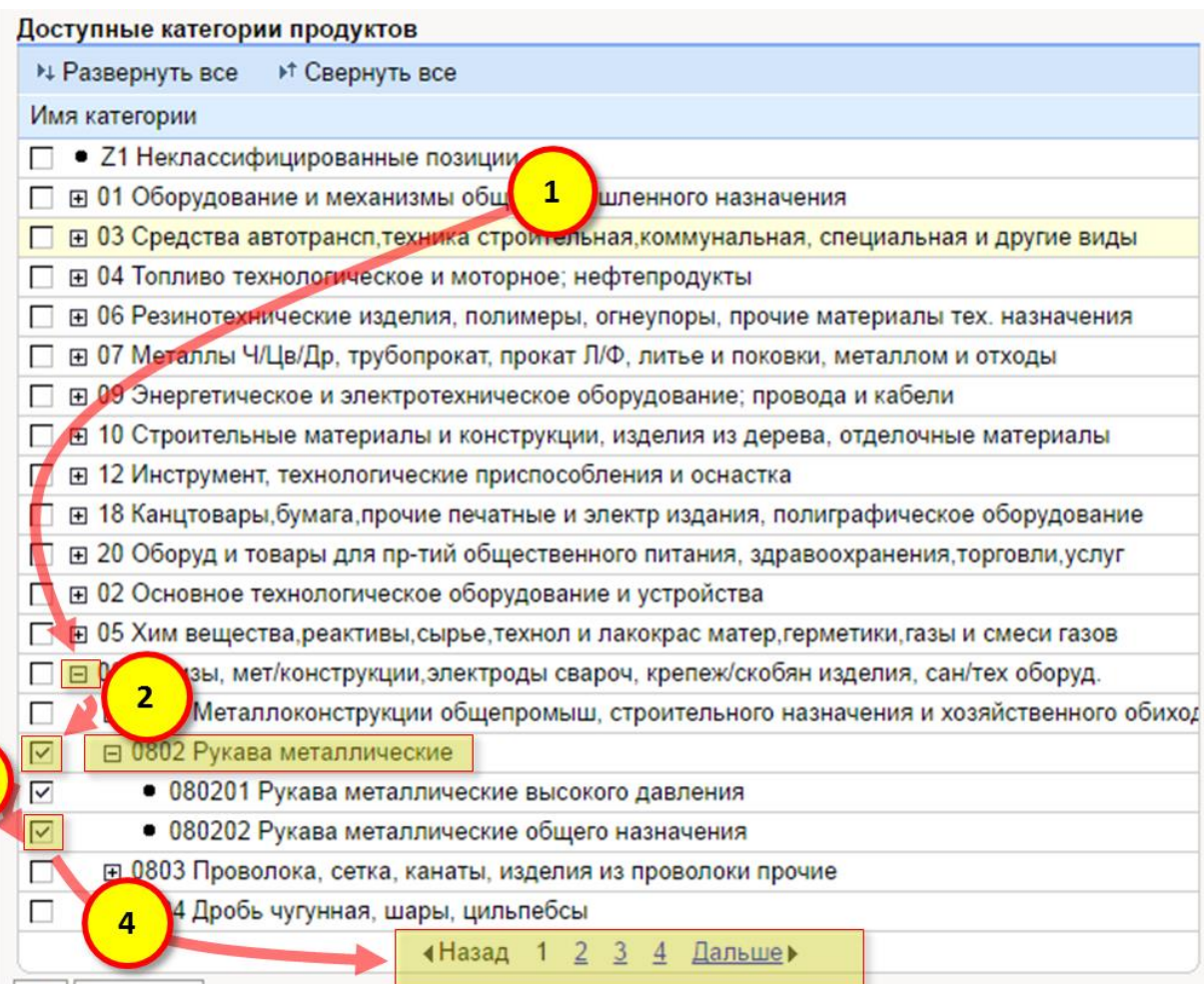


Рис. 3.2. Выбор категории продуктов

3.1.7. В разделе «Заявление о защите данных» необходимо, перейдя по ссылке, ознакомиться с условиями соглашения о предоставлении услуг доступа к сайту и проставить индикатор согласия (рис. 4).

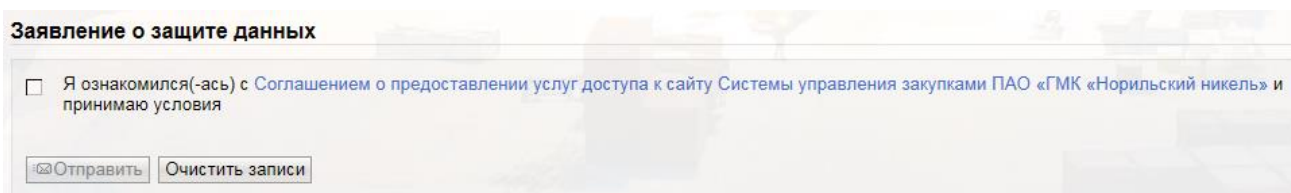


Рис.4

3.1.8. Чтобы сбросить все введенные данные, следует нажать кнопку «Очистить записи» (рис. 4).

3.1.9. В результате успешного заполнения всех данных, необходимо отправить анкету, нажав кнопку «Отправить» (рис. 4).

3.1.10. Результат успешной отправки данных, будет представлен на экране (рис.5), необходимо нажать кнопку «Закрыть».

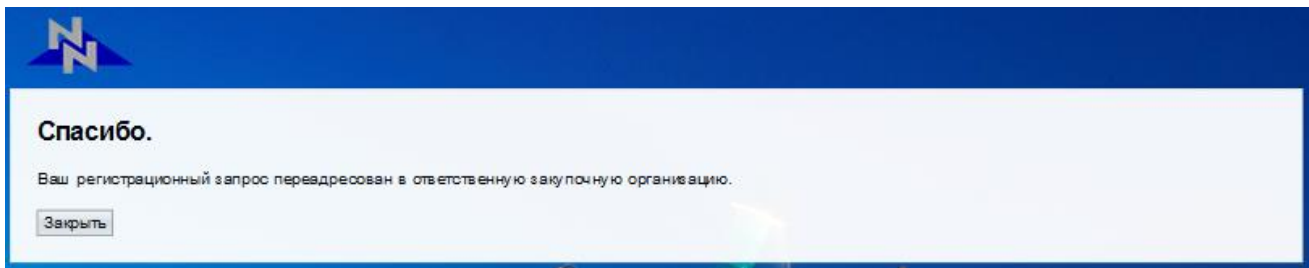


Рис.5

3.1.11. В случае подтверждения процесса саморегистрации поставщика, на электронную почту контактного лица, указанного в анкете, направляется 3 письма с регистрационной информацией.

3.1.12. В случае с неуспешной саморегистрацией поставщика, на электронную почту контактного лица, указанного в анкете, направляется одно письмо с указанием причины отказа.

### 3.2. Регистрация первоначального пользователя в системе.

3.2.1. Откройте письмо с URL-ссылкой для входа в систему, выполните вход по указанной ссылке, откроется окно для авторизации в системе (рис. 6). В поле «Пользователь» будет указан идентификационный номер, полученный в первом письме, в поле «Пароль» необходимо ввести пароль, полученным отдельным письмом. Далее нажать кнопку «Вход в систему».

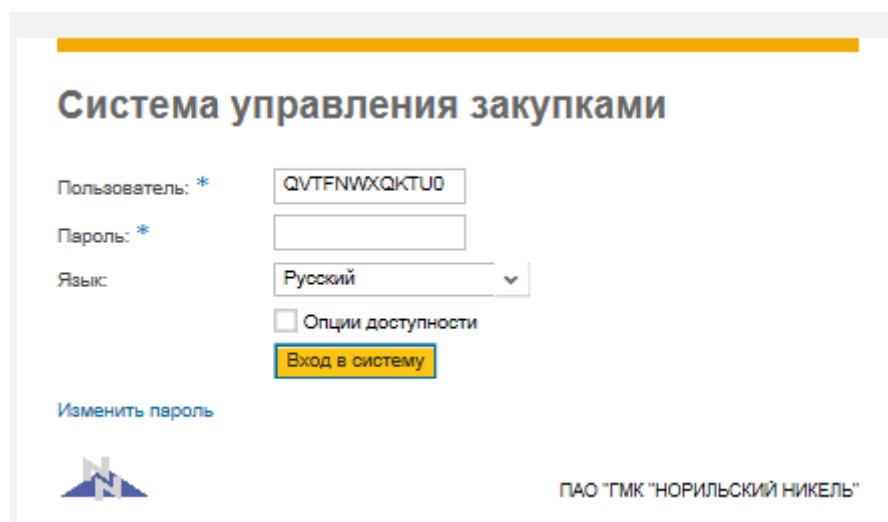
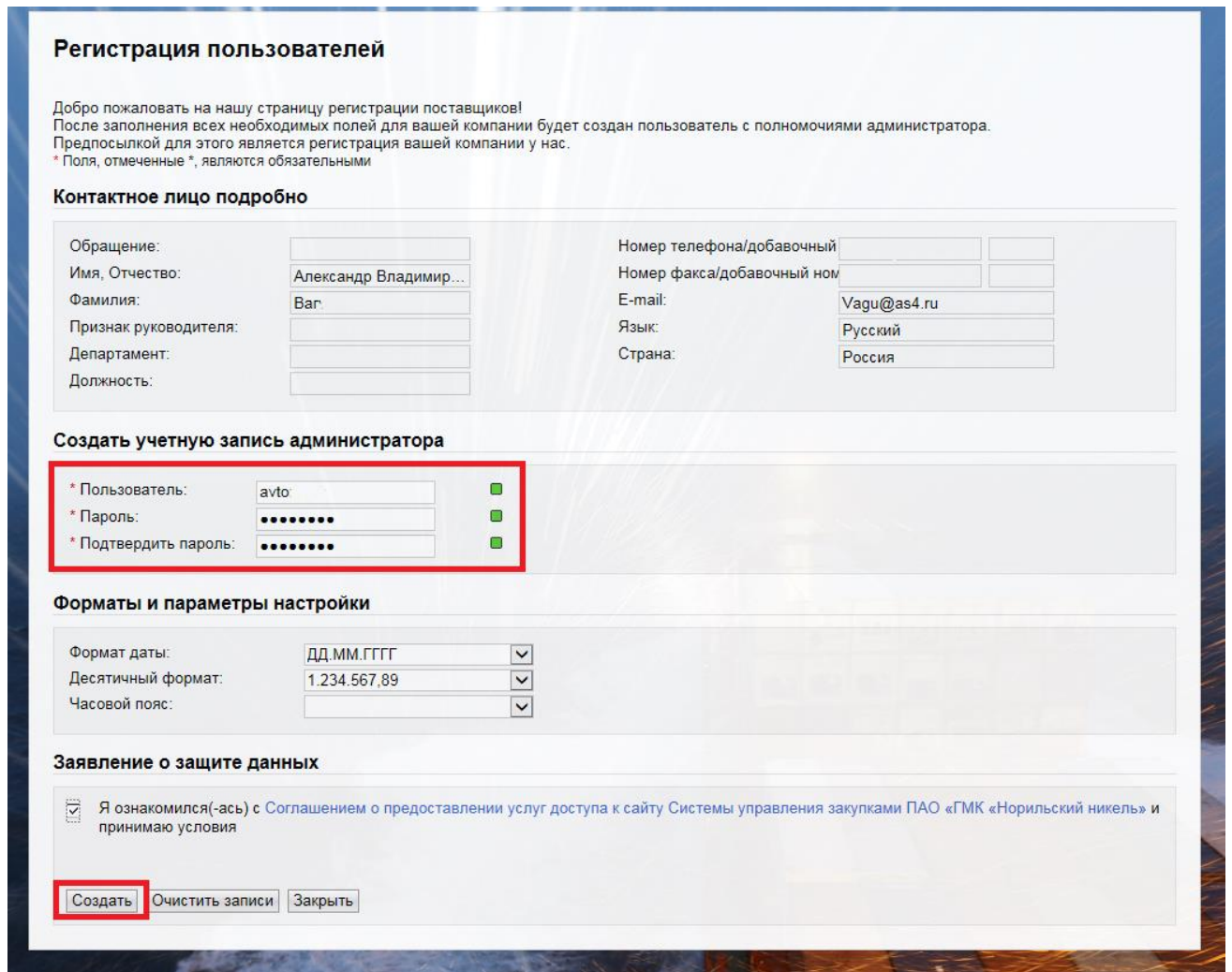


Рис.6

3.2.2. В открывшемся окне в поле «Пользователь» необходимо ввести новый логин, пароль для учетной записи администратора и указать при необходимости иные параметры настройки в разделе «Форматы и параметры настройки» (рис. 7).



3.2.3. В разделе «Заявление о защите данных» следует ознакомиться с условиями соглашения о предоставлении услуг доступа к Сайту, перейдя по приведенной ссылке. Затем нажать кнопку «Создать» (рис. 7).



**Регистрация пользователей**

Добро пожаловать на нашу страницу регистрации поставщиков!  
После заполнения всех необходимых полей для вашей компании будет создан пользователь с полномочиями администратора.  
Предпосылкой для этого является регистрация вашей компании у нас.  
\* Поля, отмеченные \*, являются обязательными

**Контактное лицо подробно**

Обращение:	<input type="text"/>	Номер телефона/добавочный:	<input type="text"/>
Имя, Отчество:	Александр Владимир...	Номер факса/добавочный ном:	<input type="text"/>
Фамилия:	Ваг	E-mail:	Vagu@as4.ru
Признак руководителя:	<input type="text"/>	Язык:	Русский
Департамент:	<input type="text"/>	Страна:	Россия
Должность:	<input type="text"/>		

**Создать учетную запись администратора**

* Пользователь:	<input type="text" value="avto"/>	<input type="checkbox"/>
* Пароль:	<input type="password" value="••••••"/>	<input type="checkbox"/>
* Подтвердить пароль:	<input type="password" value="••••••"/>	<input type="checkbox"/>

**Форматы и параметры настройки**

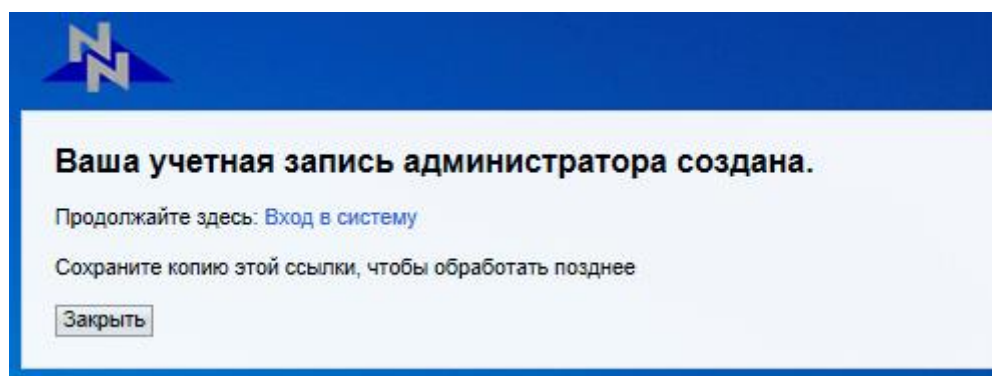
Формат даты:	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>	<input type="button" value="v"/>
Десятичный формат:	<input type="text" value="1.234.567,89"/>	<input type="button" value="v"/>
Часовой пояс:	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>


**Заявление о защите данных**

Я ознакомился(-ась) с [Соглашением о предоставлении услуг доступа к сайту Системы управления закупками ПАО «ГМК «Норильский никель» и принимаю условия](#)

Рис.7

3.2.4. В результате будет успешно создана учетная запись пользователя-администратора Поставщика (рис.8), с которой можно будет входить в систему SRM. После того как была создана учетная запись администратора поставщика ссылка для первого входа (из письма) будет недоступна.





**Ваша учетная запись администратора создана.**

Продолжайте здесь: [Вход в систему](#)

Сохраните копию этой ссылки, чтобы обработать позднее

Рис.8

## 4. Общая Квалификация поставщиков

### 4.1. Получение приглашения к Общей квалификации

4.1.1. Вариант 1: Общую квалификационную анкету можно открыть в личном кабинете, следует перейти на вкладку «Квалификации», в навигационном меню выбрать раздел «Новое» и открыть поступивший квалификационный запрос из списка (рис.9).

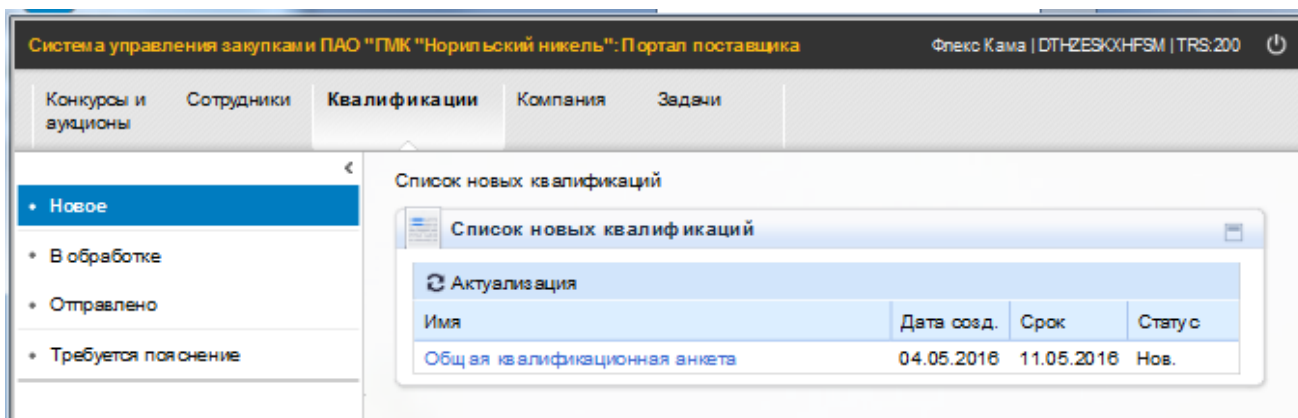


Рис.9

4.1.2. Вариант 2: Общую квалификационную анкету можно открыть по ссылке, указанной в полученном письме об участии в процедуре квалификации (рис.10). Следует перейти по ссылке, в открывшемся окне ввести логин и пароль, созданные при завершении процесса саморегистрации. В результате откроется страница с анкетой общей квалификации (рис.11).

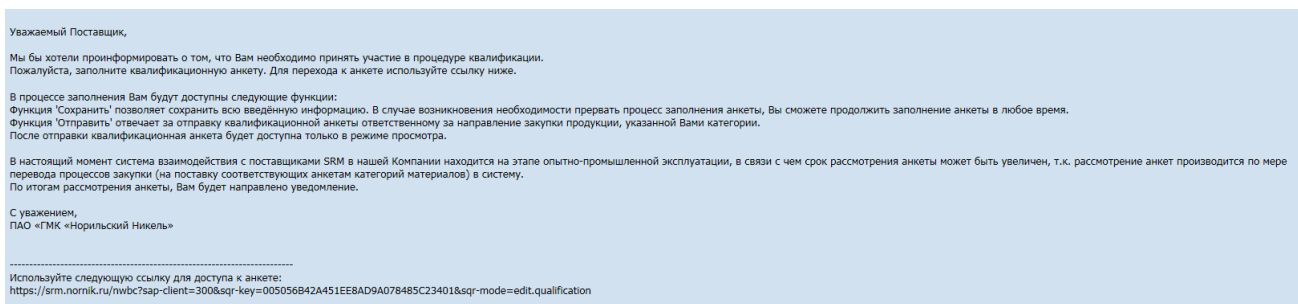
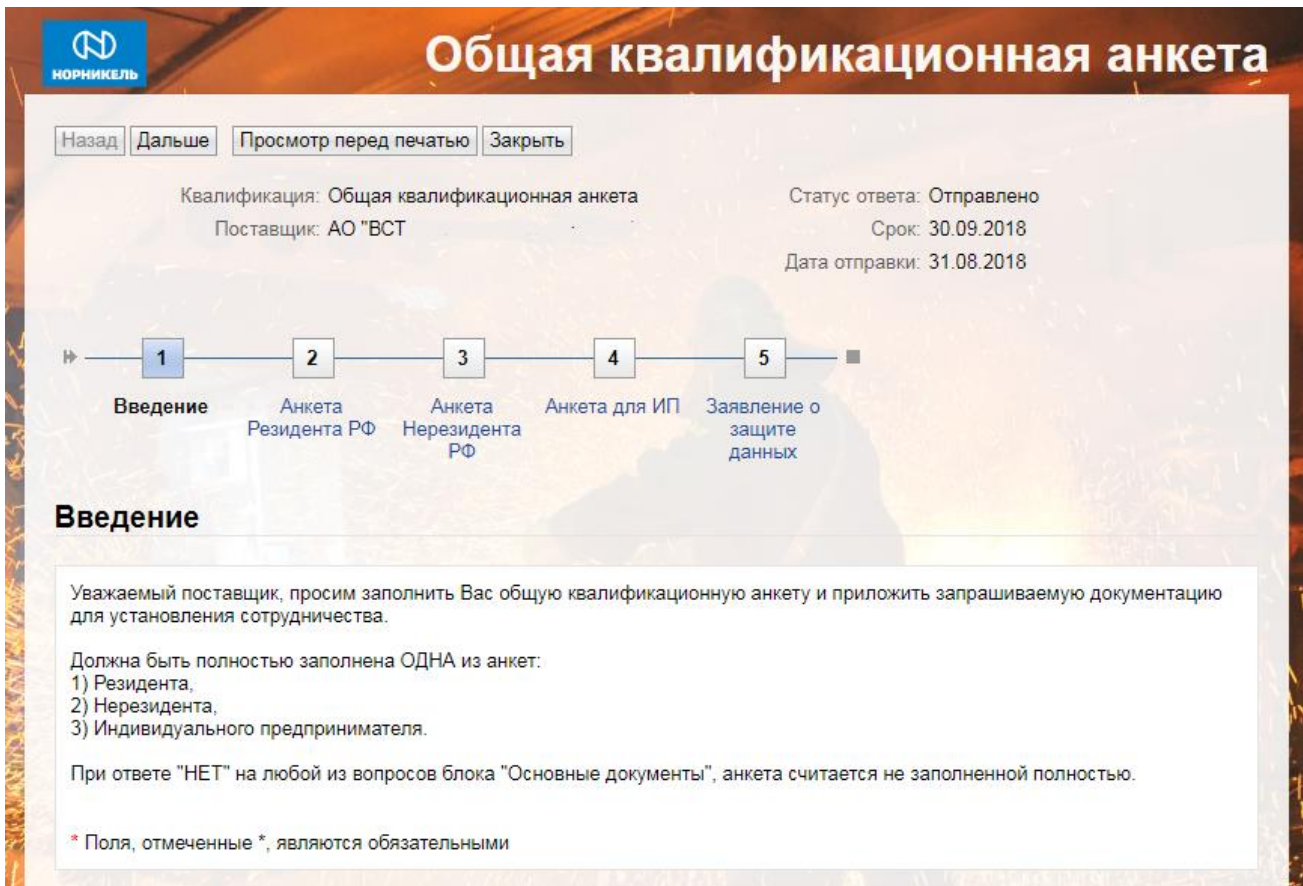


Рис.10

### 4.2. Заполнение и отправка квалификационной анкеты

4.2.1. Передвигаясь по квалификации путем использования кнопок «Назад» и «Дальше», необходимо предоставить ответы на вопросы (рис.11).



### Общая квалификационная анкета

Назад Дальше Просмотр перед печатью Закрыть

Квалификация: Общая квалификационная анкета  
Поставщик: АО "ВСТ"

Статус ответа: Отправлено  
Срок: 30.09.2018  
Дата отправки: 31.08.2018

1 2 3 4 5

Введение Анкета Резидента РФ Анкета Нерезидента РФ Анкета для ИП Заявление о защите данных

#### Введение


Уважаемый поставщик, просим заполнить Вас общую квалификационную анкету и приложить запрашиваемую документацию для установления сотрудничества.

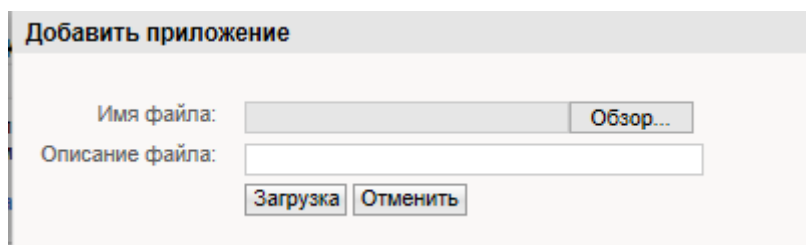
Должна быть полностью заполнена ОДНА из анкет:  
1) Резидента,  
2) Нерезидента,  
3) Индивидуального предпринимателя.

При ответе "НЕТ" на любой из вопросов блока "Основные документы", анкета считается не заполненной полностью.

\* Поля, отмеченные \*, являются обязательными

Рис.11

4.2.2. Для того чтобы добавить запрашиваемые в анкете приложения, нужно нажать на иконку , затем в открывшемся диалоговом окне по кнопке «Обзор...» определить путь для загрузки файла и нажать кнопку «Загрузка». Также можно добавить описание файла (рис.12).



#### Добавить приложение

Имя файла:  Обзор...

Описание файла:

Загрузка Отменить

Рис.12

4.2.3. Для отправки Общего квалификационного ответа необходимо проставить индикатор согласия в разделе «Заявление о защите данных» и нажать кнопку «Отправить» (рис.13). Выполнить подтверждение отправки (рис.14), нажать кнопку «ОК»

### Заявление о защите данных

Да, я ознакомился(-ась) с [Соглашением о предоставлении услуг доступа к сайту Системы управления закупками ПАО «ГМК «Норильский никель»](#) и принимаю условия.

Спасибо, что заполнили анкету квалификации!

Рис.13

**Отправить квалификацию**

Квалификация отправляется закупщику.  
Продолжить?

Рис.14

4.2.4. В результате, все успешно отправленные анкеты можно просмотреть на вкладке «Квалификации», в навигационном меню выбрать раздел «Отправлено» (рис15).

Система управления закупками ПАО «ГМК «Норильский никель»: Портал поставщика Флекс Кама | DTN2ESKXHF5M | TRS.200

Конкурсы и аукционы   Сотрудники   **Квалификации**   Компания   Задачи

- Новое
- В обработке
- Отправлено**
- Требуется пояснение

#### Список отправленных квалификаций

Список отправленных квалификаций

Актуализация

Имя	Дата отправки	Срок	Статус	Отправил
Общая квалификационная анкета	04.05.2016	11.05.2016	Отправлено	Кама Флекс

Рис.15

4.2.5. В результате проверки общей квалификационной анкеты, на электронную почту контактного лица, могут приходиться письма об уточнении процедуры квалификации. При этом в личном кабинете общая квалификационная анкета будет отображаться на вкладке «Квалификации», в навигационном меню выбрать раздел «Требуется пояснение» (рис.16).

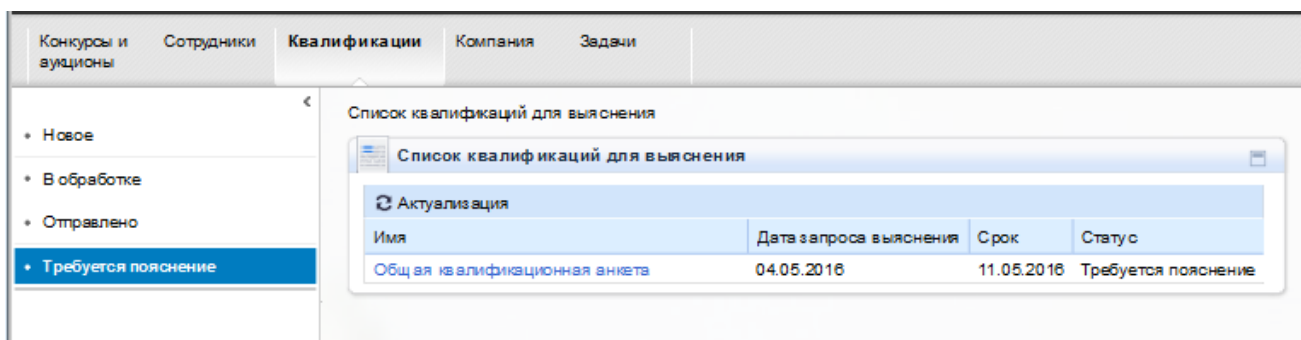


Рис.16

4.2.6. Для ответа на уточняющий запрос, необходимо открыть ссылку, указанную в полученном письме об уточнении процедуры квалификации, или открыть в личном кабинете анкету в навигационном меню «Требуется пояснение». В поле «Сообщение закупщику» ввести необходимую информацию (рис.17).

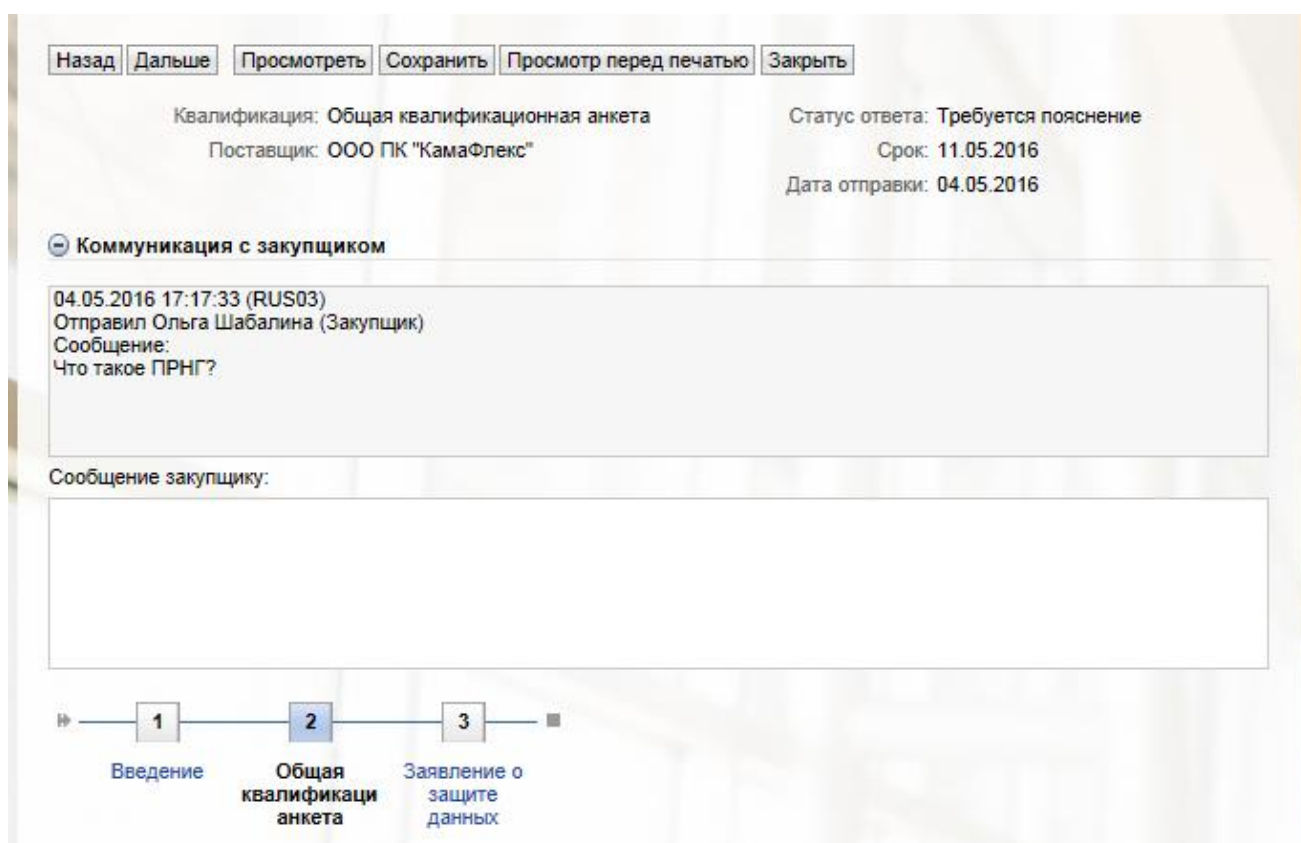


Рис.17

4.2.7. Для отправки уточняющей информации к Общей квалификационной анкете необходимо использовать кнопки «Назад» и «Дальше», проставить индикатор согласия в разделе «Заявление о защите данных» и нажать кнопку «Отправить» (рис.13). Выполнить подтверждение отправки (рис.14), нажать кнопку «ОК».

4.2.8. В результате, все успешно отправленные данные к анкете можно просмотреть на вкладке «Квалификации», в навигационном меню выбрать раздел «Отправлено» (рис15).

#### 4.3. Утверждение поставщика на основе общей квалификационной анкеты

4.3.1. В результате успешной общей квалификации потенциальный поставщик получает уведомление на электронный адрес о смене статуса, т.е. потенциальный поставщик переходит в разряд поставщиков, имеющих полномочия и доступ к участию в закупочных процедурах (рис.18).

Уважаемый поставщик ООО ПК "КамаФлекс" (250)

Вы были успешно квалифицированы для участия в закупочных процедурах.

Вы можете отслеживать актуальные закупочные процедуры на вкладке "Конкурсы и аукционы" в личном кабинете.

С уважением,  
Отдел закупок.

Рис.18