



НОРНИКЕЛЬ

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



Содержание

1. Введение	3
2. Первоначальный вход в систему	3
3. Саморегистрация поставщиков	4
3.1. <i>Заполнение анкеты саморегистрации</i>	<i>4</i>
3.2. <i>Регистрация первоначального пользователя в системе.</i>	<i>8</i>
4. Общая Квалификация поставщиков	10
4.1. <i>Получение приглашения к Общей квалификации</i>	<i>10</i>
4.2. <i>Заполнение и отправка квалификационной анкеты</i>	<i>11</i>
4.3. <i>Утверждение поставщика на основе общей квалификационной анкеты</i>	<i>15</i>

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

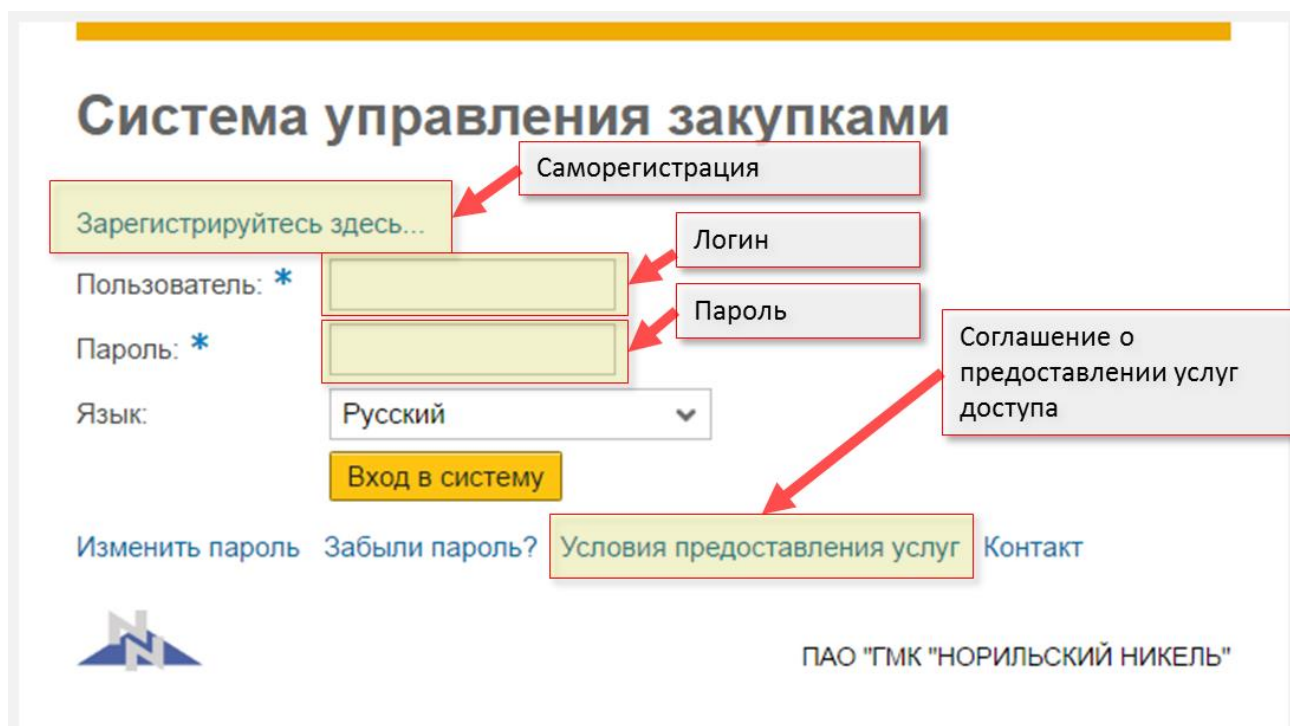
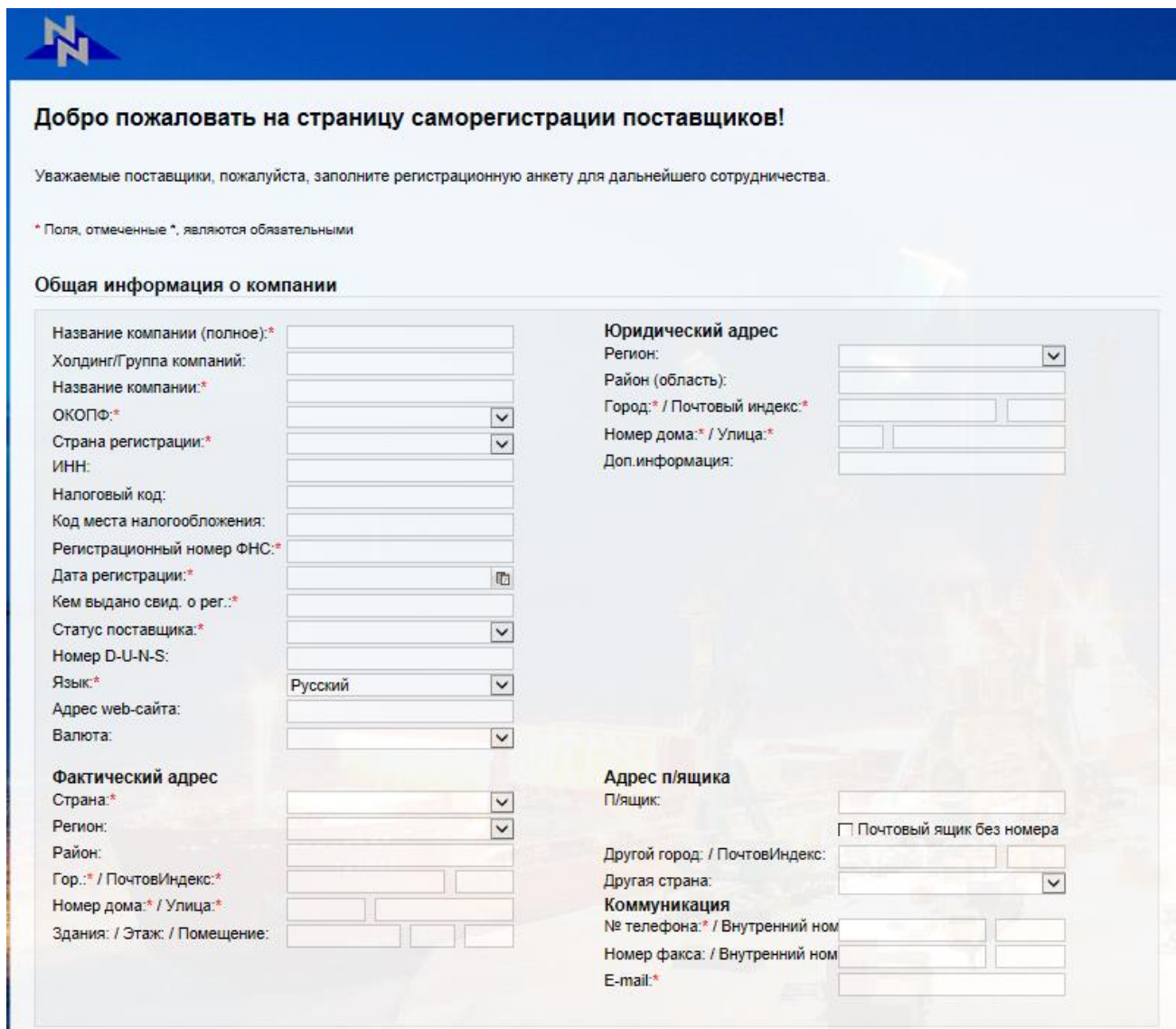


Рисунок 1. Вход в систему поставщика

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.).



The screenshot shows a web form for supplier registration. At the top, there is a blue header with the Norilsk Nickel logo and the text "Добро пожаловать на страницу саморегистрации поставщиков!". Below this, a message states: "Уважаемые поставщики, пожалуйста, заполните регистрационную анкету для дальнейшего сотрудничества." A note indicates that fields marked with an asterisk (*) are mandatory. The form is titled "Общая информация о компании" and is divided into two main columns. The left column contains fields for company details: full name, holding/group, short name, OGRN, registration country, INN, tax code, place of taxation, registration number, date, issuer, status, D-U-N-S number, language (Russian selected), website address, and currency. The right column contains fields for legal and physical addresses, communication details, and other information. The legal address section includes region, district, city/postal index, house number/street, and additional information. The physical address section includes country, region, district, city/postal index, house number/street, and building/floor/room. The communication section includes postal box, other city/postal index, other country, phone number, fax number, and email. Fields marked with an asterisk (*) are mandatory.

Добро пожаловать на страницу саморегистрации поставщиков!

Уважаемые поставщики, пожалуйста, заполните регистрационную анкету для дальнейшего сотрудничества.

* Поля, отмеченные *, являются обязательными

Общая информация о компании

Название компании (полное):*
Холдинг/Группа компаний:
Название компании:*
ОКОФ:*
Страна регистрации:*
ИНН:
Налоговый код:
Код места налогообложения:
Регистрационный номер ФНС:*
Дата регистрации:*
Кем выдано свид. о рег.:
Статус поставщика:*
Номер D-U-N-S:
Язык:*
Адрес web-сайта:
Валюта:

Юридический адрес
Регион:
Район (область):
Город:* / Почтовый индекс:*
Номер дома:* / Улица:*
Доп. информация:

Фактический адрес
Страна:*
Регион:
Район:
Гор.:* / Почтовый индекс:*
Номер дома:* / Улица:*
Здания: / Этаж: / Помещение:

Адрес п/ящика
П/ящик:
Почтовый ящик без номера
Другой город: / Почтовый индекс:
Другая страна:
Коммуникация
№ телефона:* / Внутренний ном
Номер факса: / Внутренний ном
E-mail:*

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.

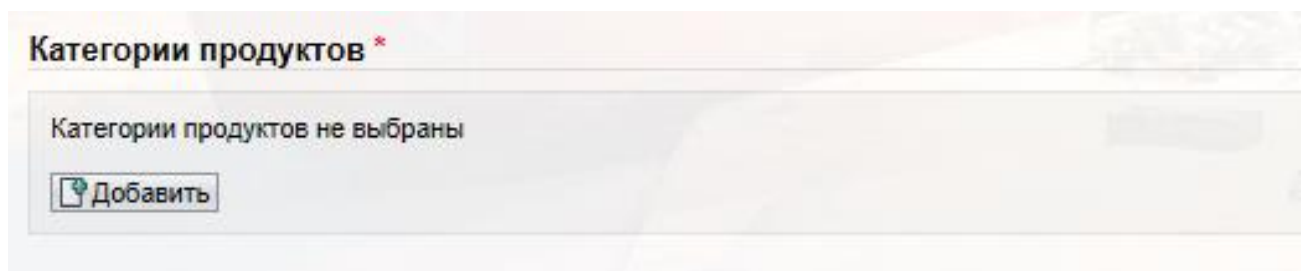


Рис. 2.2.

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.

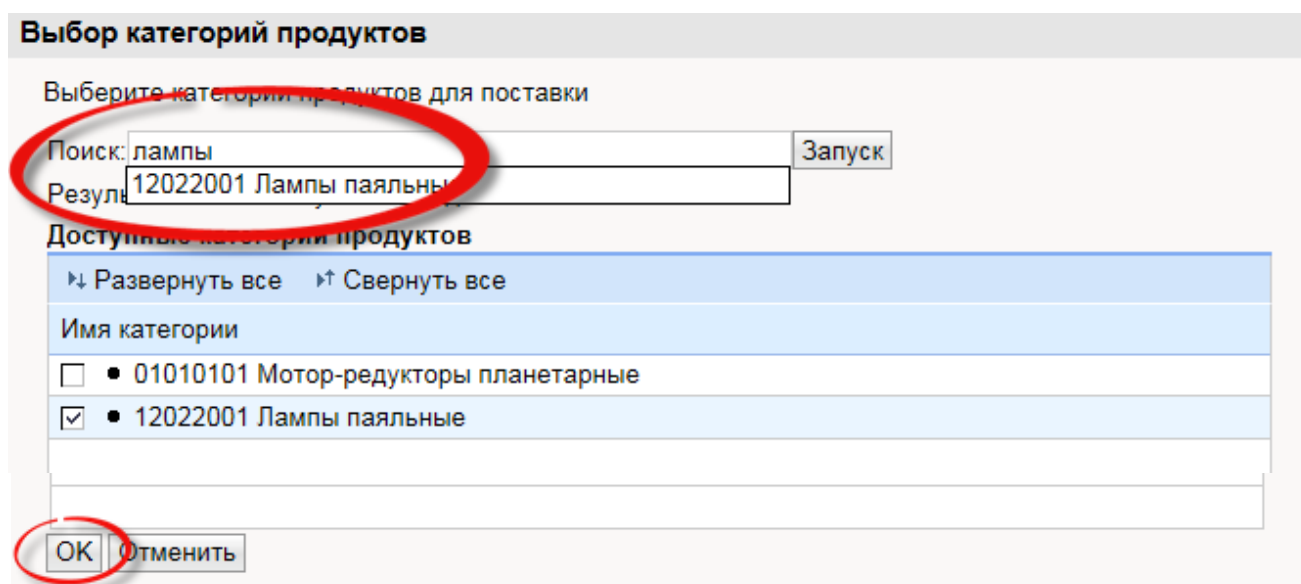


Рис. 3.1. Выбор категории продуктов

Доступные категории продуктов

⌵ Развернуть все ⌴ Свернуть все

Имя категории

☐	• Z1 Неклассифицированные позиции
☐	⊞ 01 Оборудование и механизмы общ. промышленного назначения
☐	⊞ 03 Средства автотрансп.техника строительная,коммунальная, специальная и другие виды
☐	⊞ 04 Топливо технологическое и моторное; нефтепродукты
☐	⊞ 06 Резинотехнические изделия, полимеры, огнеупоры, прочие материалы тех. назначения
☐	⊞ 07 Металлы Ч/Цв/Др, трубопрокат, прокат Л/Ф, литье и поковки, металлом и отходы
☐	⊞ 09 Энергетическое и электротехническое оборудование; провода и кабели
☐	⊞ 10 Строительные материалы и конструкции, изделия из дерева, отделочные материалы
☐	⊞ 12 Инструмент, технологические приспособления и оснастка
☐	⊞ 18 Канцтовары,бумага,прочие печатные и электр издания, полиграфическое оборудование
☐	⊞ 20 Оборуд и товары для пр-тий общественного питания, здравоохранения,торговли,услуг
☐	⊞ 02 Основное технологическое оборудование и устройства
☐	⊞ 05 Хим вещества,реактивы,сырье,технол и лакокрас матер,герметики,газы и смеси газов
☐	⊞ 08 Газы, мет/конструкции,электроды свароч, крепеж/скобян изделия, сан/тех оборуд.
☐	⊞ 09 Металлоконструкции общепромыш, строительного назначения и хозяйственного обиход
☒	⊞ 0802 Рукава металлические
☒	• 080201 Рукава металлические высокого давления
☒	• 080202 Рукава металлические общего назначения
☐	⊞ 0803 Проволока, сетка, канаты, изделия из проволоки прочие
☐	⊞ 04 Дробь чугунная, шары, цельпелбсы

⏪ Назад 1 2 3 4 Далее ⏩

Рис. 3.2. Выбор категории продуктов

3.1.7. В разделе «Заявление о защите данных» необходимо, перейдя по ссылке, ознакомиться с условиями положения конфиденциальности данных и проставить индикатор согласия (рис. 4).

Заявление о защите данных

☒ Я ознакомился(-ась) с [положением о конфиденциальности данных](#) и принимаю условия

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».

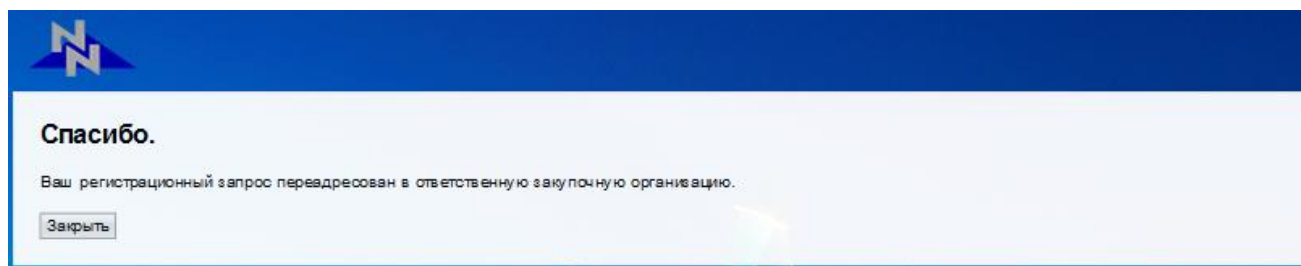


Рис.5

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».

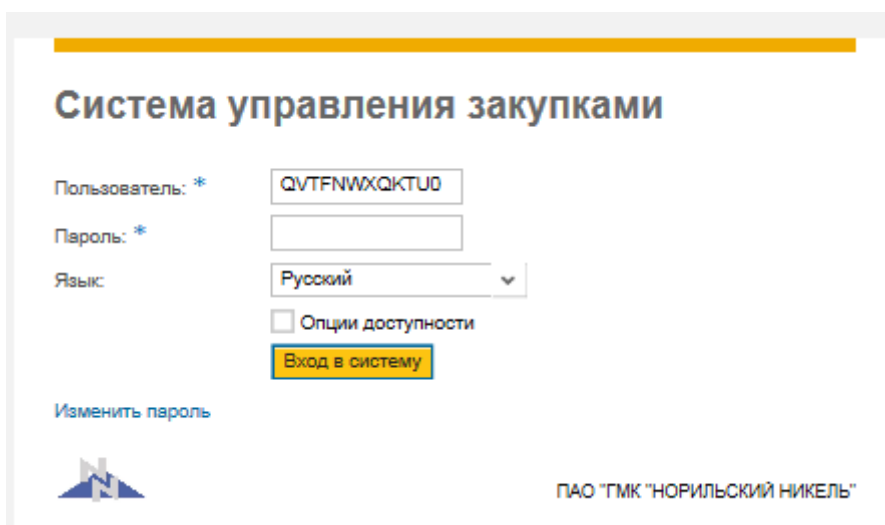


Рис.6

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 положения о конфиденциальности данных, 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:	Господин	Номер телефона/добавочный:	74577	7
Имя, Отчество:	Настас	Номер факса/добавочный ном:		
Фамилия:	Прагин	E-mail:	lindt@mail.com	
Ученая степень:		Язык:	Русский	
Отдел:		Страна:	Россия	
Должность:				

Создать учетную запись администратора

Пользователь:*	praginn	☐
Пароль:*		☐
Подтвердить пароль:*		☐

Форматы и параметры настройки

Формат даты:	ДД.ММ.ГГГГ	v
Десятичный формат:	1.234.567,89	v
Часовой пояс:		v

Заявление о защите данных

☒ Я ознакомился(-ась) с положением о конфиденциальности данных 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.

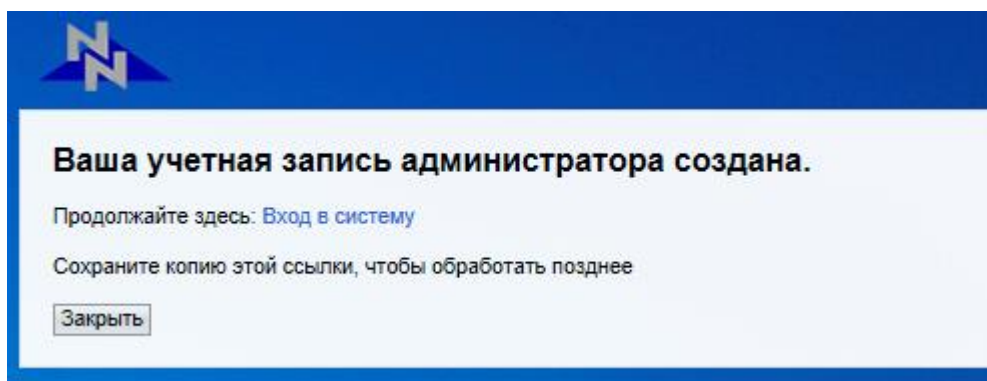


Рис.8

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).

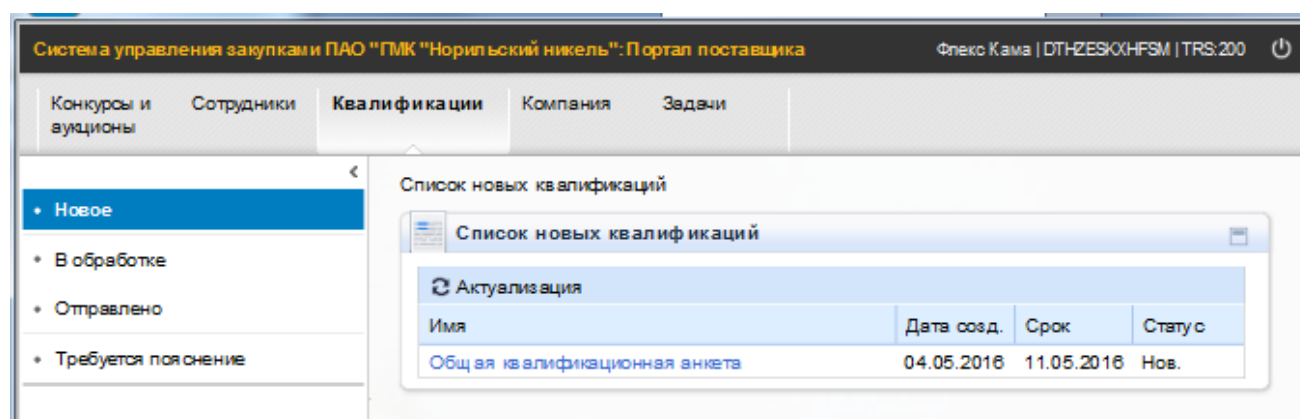


Рис.9

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).



Уважаемый поставщик,

Мы бы хотели проинформировать о том, что Вам необходимо принять участие в процедуре квалификации.

Пожалуйста, заполните квалификационную анкету. Для перехода к анкете используйте ссылку ниже.

В процессе заполнения Вам будут доступны следующие функции:

Функция 'Сохранить' позволяет сохранить всю введенную информацию. Вы сможете продолжить заполнение анкеты в любое время.

Функция 'Отправить' отвечает за отправку квалификационной анкеты закупщику.

После отправки квалификационная анкета будет доступна только в режиме просмотра.

С уважением,

Департамент материально-технического обеспечения

ПАО «ГМК «Норильский Никель»

Используйте следующую ссылку для доступа к анкете:

https://sms00964.npr.nornick.ru:1443/sap/bc/bsp/srsmc/qua_cmnp?sap-client=200&sqr-key=005056B414F71ED684BEF0384E31F32B&sqr-mode=edit.qualification

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).

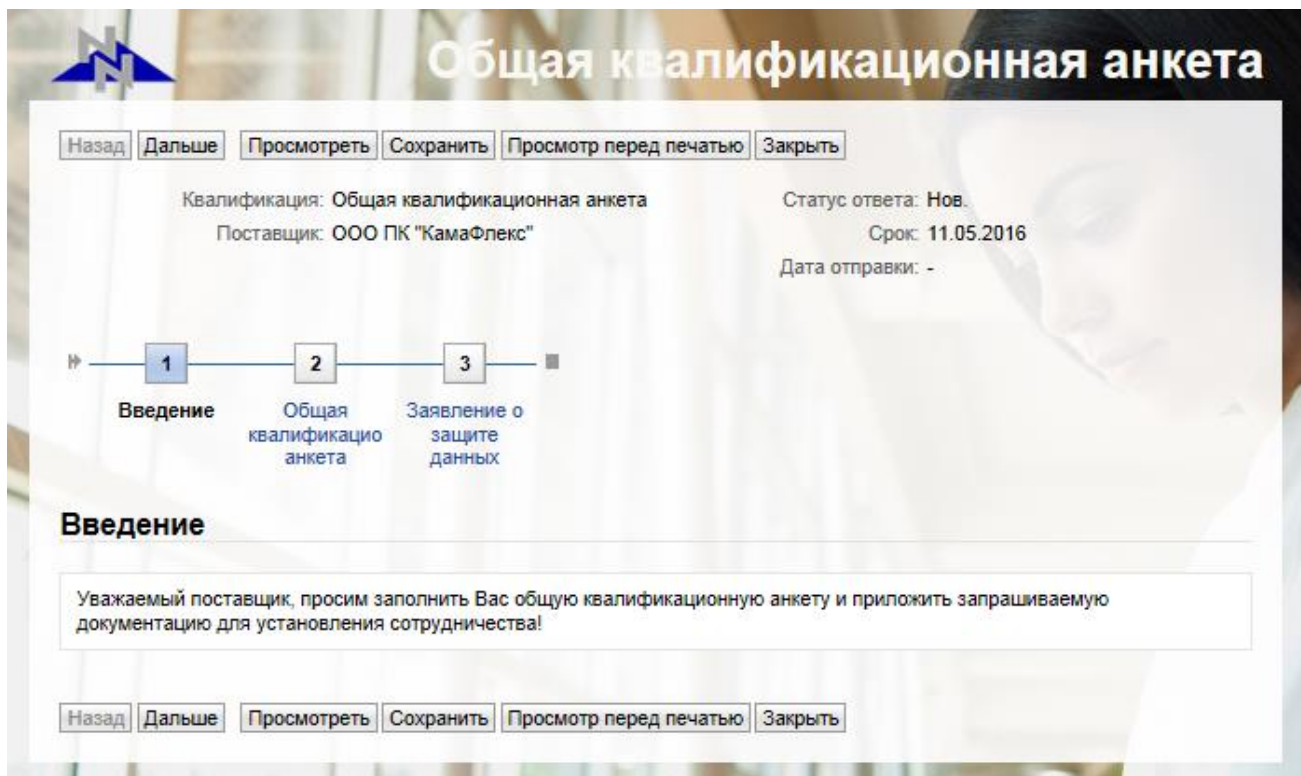


Рис.11

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).

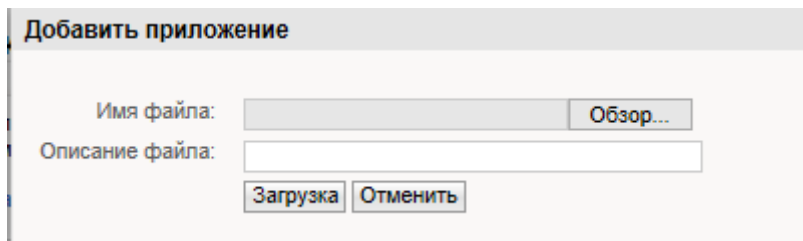
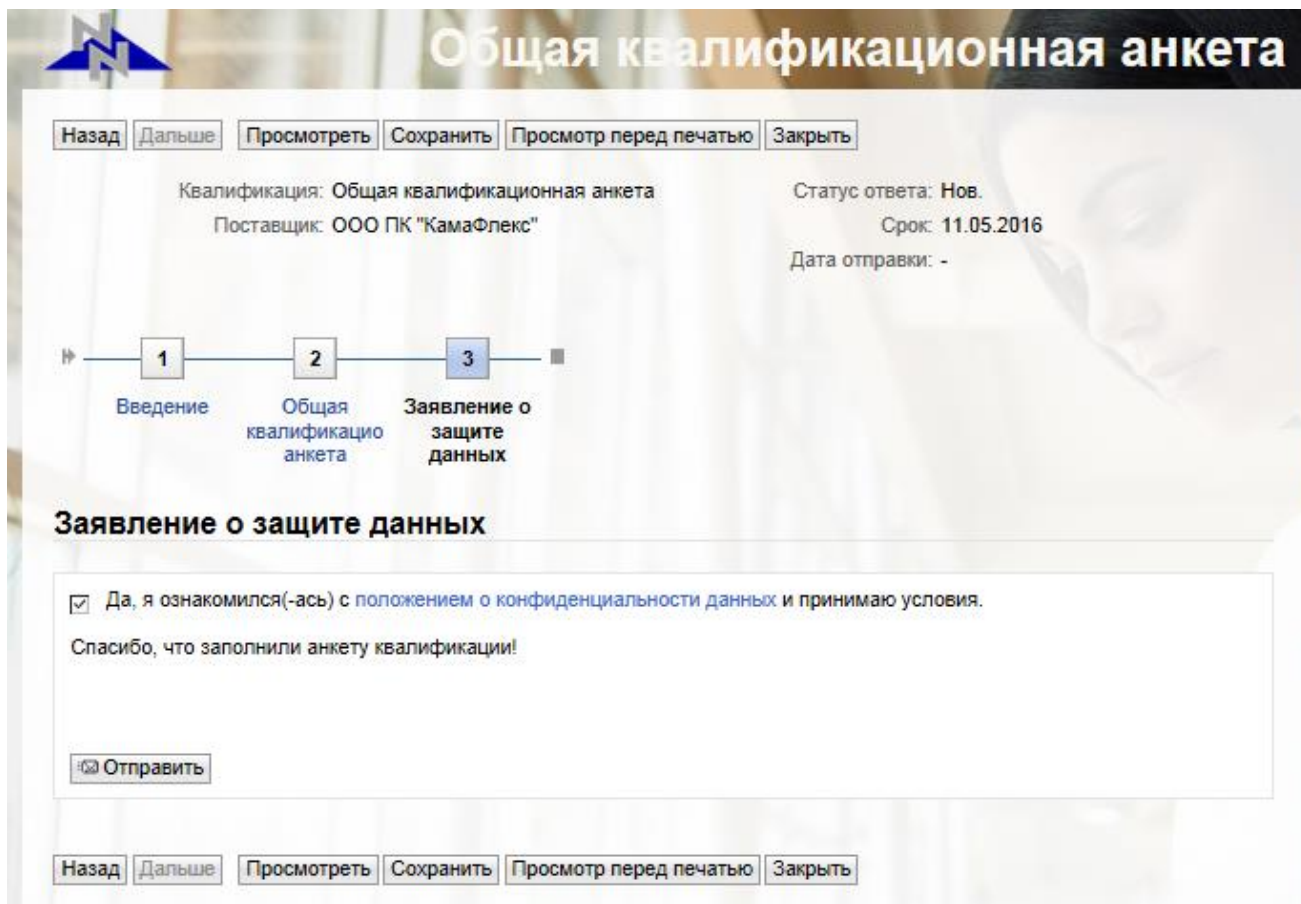


Рис.12

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»



Общая квалификационная анкета

Назад Дальше Просмотреть Сохранить Просмотр перед печатью Заккрыть

Квалификация: Общая квалификационная анкета
Поставщик: ООО ПК "КамаФлекс"

Статус ответа: Нов.
Срок: 11.05.2016
Дата отправки: -

1 2 3

Введение Общая квалификационная анкета Заявление о защите данных

Заявление о защите данных

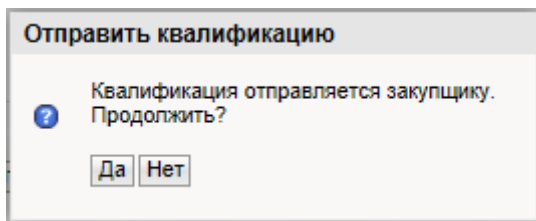
☒ Да, я ознакомился(-ась) с положением о конфиденциальности данных и принимаю условия.

Спасибо, что заполнили анкету квалификации!

Отправить

Назад Дальше Просмотреть Сохранить Просмотр перед печатью Заккрыть

Рис.13



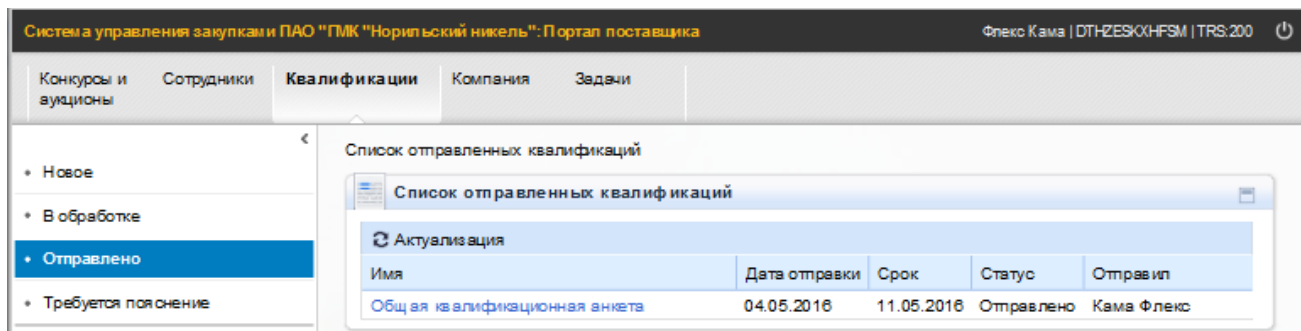
Отправить квалификацию

Квалификация отправляется закупщику.
Продолжить?

Да Нет

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 | DTHZESOXHFSM | TRS.200

Конкуры 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 приходить 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).

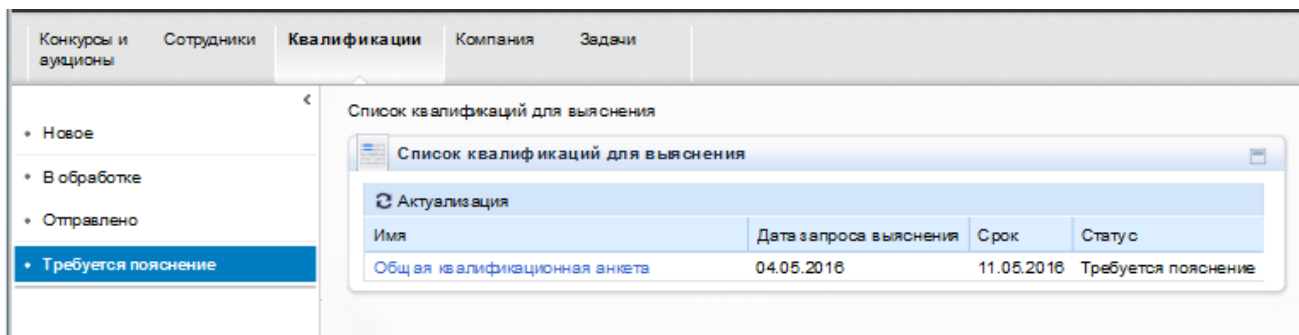


Рис.16

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).

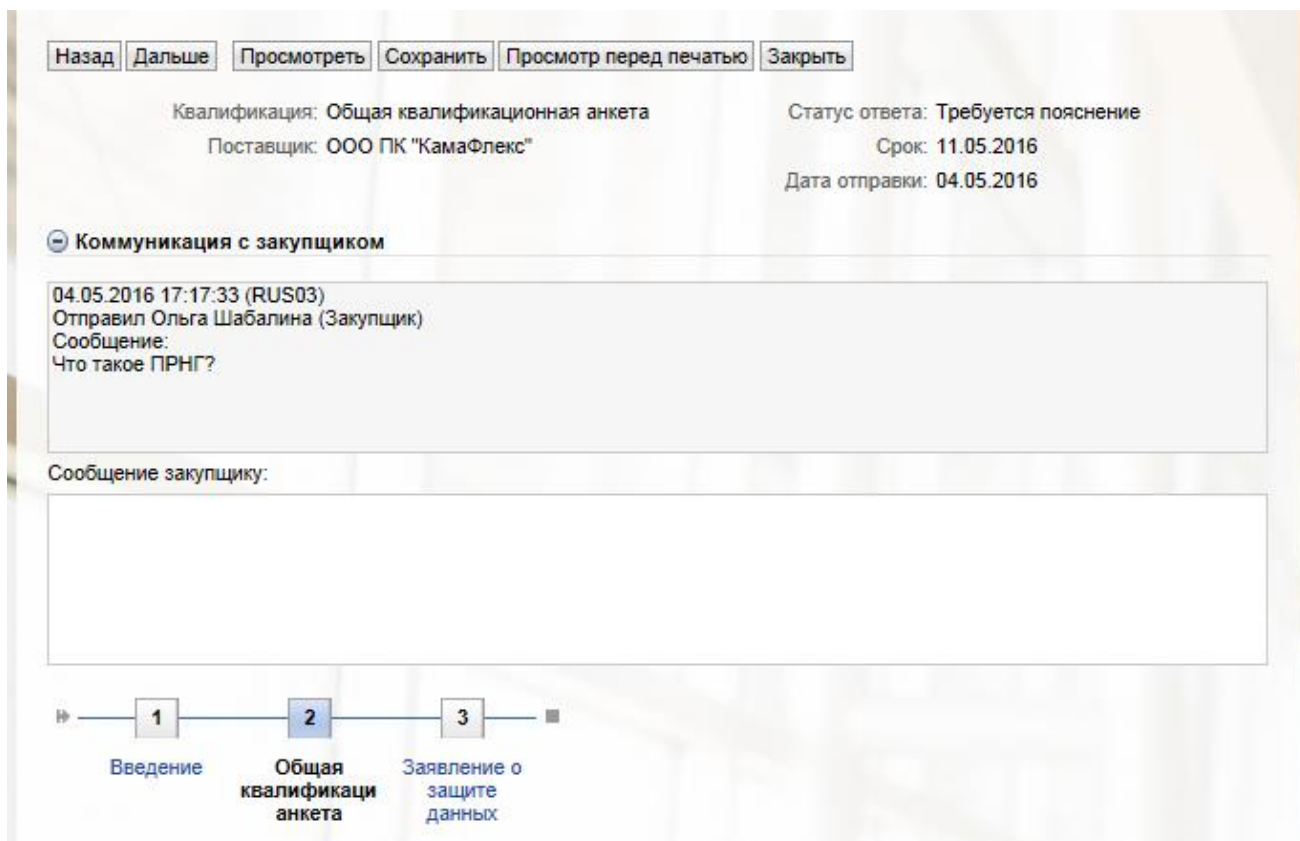


Рис.17

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» (рис.15).

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