Содержание

Справка

Справочная система 1.1
О компании 1.2
О системе 1.3
Тарифы 1.4
- Оплата картой 1.4.1

Контакты 1.5
Реквизиты 1.6

Личный кабинет

Кабинет пользователя 2.1
- Регистрация 2.1.1
- Карточка компании 2.1.2
- Логин / пароль 2.1.3
- Основные разделы кабинета 2.1.4
- Добавление сотрудников 2.1.5
- Добавление документов 2.1.6
- Договор, счёт на оплату 2.1.7
- Отчётные документы об оплате 2.1.8

Реестр прейскурантов

Справочно-аналитический модуль 3.1

Каталог номенклатуры Tender.Pro 3.1.1
Поиск в каталоге Tender.Pro 3.1.1.1
Прайс-лист 3.1.2
Список закупок 3.1.3
Сервис анализа цен поставщиков 3.1.4
Система рейтингов 3.1.5
Проверка контрагентов 3.1.6

Поставщикам

Участникам 4.1
Тарифы для участников 4.1.1
Оплата картой 4.1.1.1
Рассылки 4.1.2
Настройка рассылок 4.1.2.1
Уведомления 4.1.2.2
Подписки 4.1.2.3
Участие в конкурсах 4.1.3
Участие в тендере 4.1.3.1
Участие в аукционе 4.1.3.2
Участие в запросе котировок 4.1.3.3
Участие в тендере на продажу 4.1.3.4
Участие в аукционе на продажу 4.1.3.5
Участие в голландском аукционе 4.1.3.6
Участие в многовалютных торгах 4.1.3.7
Результаты конкурсов для участника 4.1.4
Отчёты участников 4.1.5
Проект Надёжный 4.1.6
Факторинг 4.1.7

Заказчикам

Организаторам 5.1

- Тарифы для организаторов 5.1.1
- Создание (открытие) конкурсов 5.1.2
  - Создание конкурса на закупку 5.1.2.1
  - Создание аукциона 5.1.2.2
  - Создание конкурса на продажу 5.1.2.3
  - Настройки индикаторов 5.1.2.4
- Многоэтапные конкурсы 5.1.3
- Добавление товаров при создании конкурса 5.1.4
- Приглашение к участию в конкурсе 5.1.5
- Редактирование конкурса 5.1.6
  - Редактирование товарных позиций 5.1.6.1
  - Передача прав управляющего 5.1.6.2
- Согласование и закрытие конкурса 5.1.7
  - Согласование конкурса 5.1.7.1
  - Дозапрос документов 5.1.7.2
  - Закрытие конкурса 5.1.7.3
    - Выбор одного победителя 5.1.7.3.1
    - Выбор нескольких победителей 5.1.7.3.2
    - Выбор победителей списком 5.1.7.3.3
    - Выбор победителей файлом 5.1.7.3.4
  - Протокол конкурса 5.1.7.4
- Отчёты организаторов 5.1.8
- Уведомления 5.1.9
  - Уведомления конкурса 5.1.9.1
- Система управления договорами 5.1.10
- Закупаемые товары 5.1.11

Контрагенты 5.1.12
Холдинг 5.1.13
Сценарии согласования 5.1.14

Процедуры

Типы конкурсов 6.1
Поиск конкурсов 6.2
Стадии проведения конкурсов 6.3
Конкурентный лист 6.4
Принципы выбора победителя 6.5

Прочее

Видеоинструкции 7.1
Вопросы и ответы 7.2
Баннеры и виджеты 7.3
Безопасность 7.4
Согласие на обработку ПД 7.4.1
Выгрузка ленты процедур 7.5
Интеграция API 7.6
Котировки 7.7
Характеристики ПО 7.8
Регламент площадки 7.9
Тарифы архивные 7.10
ЭДО 7.11

Справочная система Tender.Pro предназначена для получения пользователем максимально точной (релевантной) информации по интересующей его теме. Выбор статьи происходит по иерархии разделов справки. Для наглядности инструкции для каждого действия, которое значительно меняет состояние системы, интерфейса или данных дополнены скриншотами.

В случае, если пользователь не нашел ответ на свой вопрос или возникли дополнительные вопросы и сомнения, всегда можно обратиться в консультационный центр Tender.Pro. Специалисты консультационного центра дают абонентам ответы на вопросы и оказывают пользователям поддержку в круглосуточном режиме 24Х7. Выбрать способ обращения можно на странице Контакты. См. подробнее

Для получения информации закажите персональную экскурсию по системе или посетите вебинар. См. подробнее

Для ознакомления с тонкими настройками системы рекомендуем подписаться на rutube.ru канал. См. подробнее

> *«Справка предоставляет пользователю всю необходимую информацию о системе Tender.Pro. Этой информации вполне достаточно, чтобы самостоятельно освоить систему любому пользователю»,-*
> клиентская поддержка

На всех страницах справки предусмотрены следующие элементы управления:

Логотип Tender.Pro

В верхнем левом углу справки находится логотип компании Tender.Pro. При нажатии на него осуществляется переход на главную страницу сайта.

Поиск по справке

Вверху страницы находится строка поиска справочных статей по ключевым словам. Укажите одно или несколько ключевых слов, по которым будет осуществляться поиск статей с совпадением в заголовке или в тексте статьи. Система поиска отобразит количество совпадений по ключевому слову и сформирует ссылки на соответствующие инструкции справки:



Форматы справки

Всю справочную информацию можно конвертировать в форматы pdf - для удобной печати, epub - для просмотра на мобильных устройствах. Для этого нажмите в верхней части любой страницы справки (слева от строки поиска) на соответствующие значки. Система сформирует книгу с возможностью навигации по страницам.



Иконка меню

В верхней части экрана есть также значок меню. При нажатии на него, левое вертикально меню справочной системы скрывается, при повторном нажатии — снова разворачивается.



Для оплаты авторизуйтесь/зарегистрируйтесь в системе.

В личном кабинете выберите меню Баланс и оплата → Выставление счетов, см. подробнее.
Для физических лиц доступна оплата банковской картой, см. подробнее Оплата картой

ВЫСТАВИТЬ СЧЕТ

По всем вопросам обращайтесь, пожалуйста, по тел.:
+7 (495) 215-14-38 (круглосуточно),
e-mail: client@tender.pro

Тарифы для участников (Россия)

Название тарифа	**"Участник-ИнфоСтарт"**	**"Участник-Стандарт"**	**"Участник-Надежный"**	**"Участн Премиу**
Стоимость тарифа	**7 000 руб. за участие**	**12 000 руб. в месяц**	**10 000 руб. в месяц**	**20 000 р в меся**
Регистрация и подключение	✓	✓		✓
Формирование прайс-листа на внутреннем каталоге	✓	✓	✓	✓
Подписка на рассылку	✓	✓	✓	✓
Просмотр условий и документации в открытых процедурах	✓	✓	✓	✓
Участие в неограниченном количестве процедур		✓	✓	✓
Оценка				

контрагента		✓	✓	✓
Индивидуальная отчетность		✓	✓	✓
Создание неограниченного числа рабочих мест		✓	✓	✓
Персональный менеджер			✓	✓
Обучение			✓	✓
Круглосуточная поддержка			✓	✓
Участие в закрытых акциях			✓	✓
Ускоренное подключение тарифа по гарантийным обязательствам			✓	✓
Индивидуальный подбор процедур				✓
Персональная страница компании				✓
Предоставление записи обучающих вебинаров				✓

Суммы указанных выше тарифов включают НДС 7%.

Оплата списывается в момент поступления средств. Лицензиату предоставляется право на использование программного обеспечения (ПО) согласно тарифному плану на оплаченный период. Возврат средств не производится.

*

* - оплата списывается в момент поступления средств и предоставляется доступ к указанной в счете торговой процедуре. Возврат средств не производится. В случае отсутствия данных по номеру процедуры Лицензиар по запросу предоставляет Лицензиату право на однократное использование программного обеспечения (далее ПО) в течение 3-х месяцев с даты поступления платежа. По истечении этого срока право на использование ПО по соответствующему договору прекращается. Денежные средства не возвращаются.

** - право на использование тарифа возникает при достижении 30 побед.

Скидки

3% — предоплата за 3 месяца

6% — предоплата за 6 месяцев

12% — предоплата за 12 месяцев

Скидки предоставляются компаниям, работающим на условиях публичной оферты.

ВЫСТАВИТЬ СЧЕТ

Тарифы для Казахстана **см. подробнее**

Тарифы для организаторов (Россия)

Название тарифа	**"Организатор-Минимальный"**	**"Организатор-Рациональный"**	**"Организатор Люкс"**
Стоимость тарифа за 1 месяц, руб.	**5 000 руб.**	**10 000 руб.**	**15 000 руб.**
Количество процедур не ограничено	✓	✓	✓
Персональный менеджер	✓	✓	✓
Интеграция конкурсов на корпоративный сайт	✓	✓	✓
Демонстрационная		✓	

версия		✓	
Сервис проверки контрагентов		✓	✓
Предоставление участникам льготного доступа к процедурам		✓*	✓
Расширенный поиск и привлечение участников			✓
Блок формирования заявок			✓
Интеграция с корпоративной информационной системой			✓
Участие в процедурах			✓
Индивидуальная отчетность			✓
Создание индивидуальных процедур			✓**
Анализ каталога, разработка методик по нормализации и классификации справочника			✓**
Индивидуальная разработка			
Функционал холдинга			
Блок согласования итогов			

Блок формирования заказов, договоров и спецификаций			
Аудит снабжения			
Индивидуальное внедрение с выездом специалиста			
Повышение квалификации сотрудников, проведение семинаров и конференций			

Суммы указанных выше тарифов включают НДС 7%.

*- количество льготных приглашений ограничено 3 компаниями
**- с ограничением

ВЫСТАВИТЬ СЧЕТ

Частичная оплата счета (менее суммы ежемесячной абонентской платы по выбранному тарифу) не допускается.
Одна регистрационная запись Организатора может проводить закупки только для одного юридического лица.

ООО «ТендерПро» использует электронный документооборот с контрагентами и клиентами посредством оператора ЭДО «КонтурДиадок». См. подробнее ЭДО.

Публичная оферта с 01.01.2025.

Публичная оферта до 31.12.2024.

Публичная оферта Казахстан

Для оплаты банковской картой * на странице "Выставления счетов" нажмите кнопку "Оплата заказа банковской картой". Оплата происходит через ПАО СБЕРБАНК с использованием банковских карт следующих платёжных систем:

- МИР



- VISA International



- Mastercard Worldwide



- JCB



Для оплаты (ввода реквизитов вашей карты) вы будете перенаправлены на платёжный шлюз ПАО СБЕРБАНК. Соединение с платёжным шлюзом и передача информации осуществляется в защищённом режиме с использованием протокола шифрования SSL. В случае если ваш банк поддерживает технологию безопасного проведения интернет-платежей Verified By Visa, MasterCard SecureCode, MIR Accept, J-Secure для проведения платежа также может потребоваться ввод специального пароля. Настоящий сайт поддерживает 256-битное шифрование. Конфиденциальность сообщаемой персональной информации обеспечивается ПАО СБЕРБАНК. Введённая информация не будет предоставлена третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных

законодательством РФ. Проведение платежей по банковским картам осуществляется в строгом соответствии с требованиями платёжных систем МИР, Visa Int., MasterCard Europe Sprl, JCB.

При оплате картой клиент предоставляет свое согласие на получение чека с признаком способа расчетов "Полный расчет".

Возврат средств

Возврат денежных средств производится на счёт карты, с которой был осуществлен платеж на сайте, зачисление средств происходит в течение 5-30 рабочих дней (срок зависит от банка, который выдал вашу банковскую карту) на основании письма плательщика с указанием причины запроса возврата.

Адреса и реквизиты

Телефонный Центр «ТендерПро-Консультант»:

Тел.: +7 (495) 215-14-38 (круглосуточно)

Обратный звонок

client@tender.pro

Адрес для корреспонденции:
ООО "ТендерПро"
141707 г. Долгопрудный, МО проспект Пацаева, д. 7, корп. 1, оф. 43
Чернева Татьяна Сергеевна, +7 (495) 215-14-38, доб 105.
График работы офиса: понедельник-пятница 10:00-18:00 мск (без обеда).
Перед доставкой корреспонденции требуется предварительно позвонить не менее чем за 1 час.

Офисы в регионах России

Воронеж +7 (473) 300-31-36
Екатеринбург +7 (343) 247-83-04
Казань +7 (843) 210-09-25
Краснодар +7 (861) 201-82-24
Красноярск +7 (391) 229-80-83
Москва +7 (495) 215-14-38
Нижний Новгород +7 (831) 280-85-09
Новосибирск +7 (383) 207-57-85
Пермь +7 (342) 235-78-37
Ростов-на-Дону +7 (863) 303-28-06
Самара +7 (846) 212-95-52
Санкт-Петербург +7 (812) 748-25-40
Челябинск +7 (351) 799-56-10

Представительства

КАЗАХСТАН

+7 (721) 290-43-19
kz@tender.pro
100000, Казахстан, г. Караганда, ул. Лободы 9, к. 2

УЗБЕКИСТАН

+998 78 207-91-97
x_tender@umail.uz

8 (800) 500-84-12

Для звонков с мобильных и стационарных телефонов, зарегистрированных в регионах, где нет прямых номеров

Реквизиты центрального офиса

ООО «ТендерПро»
ИНН 5008041569 КПП 500801001
ОГРН 1065047057305 ОКПО 96277108
141707, г. Долгопрудный, проспект Пацаева, д. 7, корп. 1, оф. 43
р/сч. 40702810818424219995 в Филиал "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ" Банка ВТБ ПАО Г. МОСКВА
БИК 044525411
к/сч. 30101810145250000411
Директор: Умрихин Олег Викторович
ОКВЭД 63.11.1 Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов

В Центральном офисе обслуживание клиентов не производится
По вопросам обслуживания просьба обращаться
тел.: +7 (495) 215-14-38 (круглосуточно)
client@tender.pro

Личный кабинет пользователя предоставляет централизованный интерфейс для доступа к функциональным возможностям системы: просмотр конкурсов компании, управление данными о компании и сотрудниках и пр. Доступ к функциям осуществляется с помощью вертикального меню, расположенного слева.

Помимо получения доступа происходит разделение пользователей по функциональным возможностям. Это осуществляется через назначение типов пользователей. Введение различных типов пользователей необходимо для удобства и разграничения полномочий, а также для обеспечения безопасности и сохранения конфиденциальной информации.

См. **видео Регистрация.**

Для того, чтобы разместить информацию о вашей компании, открыть конкурс или подать предложение к конкурсу - зарегистрируйтесь бесплатно в системе Tender.Pro.
Сотруднику, регистрирующему компанию, система автоматически присваивает статус «Администратор регистрационной записи».

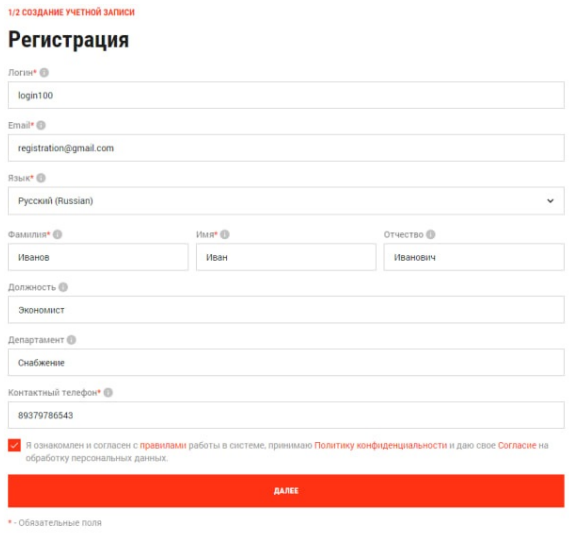
Шаг 1. Запуск мастера регистрации

Для запуска мастера перейдите по ссылке Регистрация в верхнем правом углу шапки страницы.

Создание учетной записи

Первый шаг мастера регистрации предназначен для заполнения личных данных сотрудника. Выполните следующие действия:

- Введите логин, используя латинские буквы и цифры (не менее пяти символов);
- Укажите email, на который будет отправлено письмо-подтверждение регистрации;
- Выберите язык по умолчанию для вашей учетной записи;
- Введите ваши фамилию, имя, отчество, контактный телефон (в формате: +7-912-123-45-67 или +7 (495) 123-45-67);
- Дополнительно вы можете указать свою должность, департамент;
- Ознакомьтесь с правилами и поставьте флажок в поле "Я ознакомлен и согласен с правилами работы в системе";
- Нажмите на кнопку «Далее» для продолжения регистрации.





Подтверждение регистрации

Проверьте электронную почту. После прохождения первого шага мастера регистрации в течение 3-5 минут на email, указанный при заполнении, отправляется письмо со ссылкой для продолжения регистрации.

Срок действия ссылки — 14 дней: если ссылка не используется для активации в течение этого периода, требуется повторное прохождение процедуры регистрации

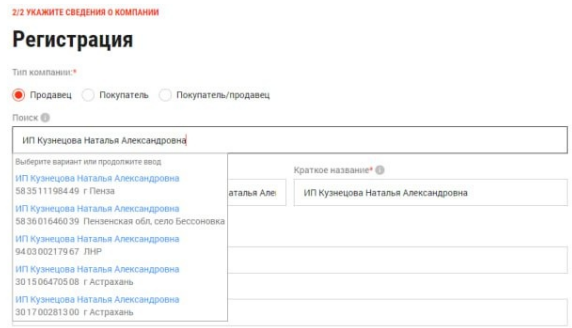
Шаг 2. Ввод сведений о компании

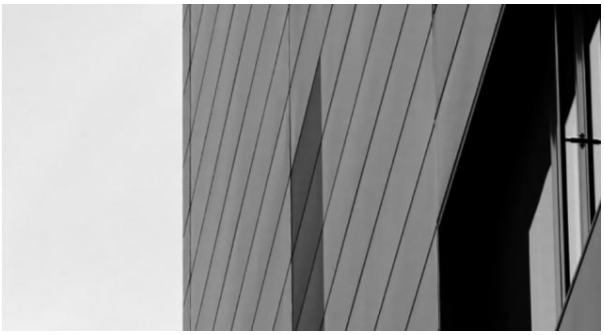
Второй шаг мастера регистрации предназначен для заполнения реквизитов компании.

При регистрации новых клиентов на ЭТП ТендерПро заполнение реквизитов происходит автоматически.

При внесении названия / ИНН / ОГРН / юридического адреса пользователь может выбрать свою компанию из предложенного списка, тогда данные в полях Официальное название, Краткое название, Почтовый адрес, Индекс, ИНН, КПП (если есть) заполнятся автоматически. Пользователь может не пользоваться подсказкой и заполнить все данные вручную.

Нажмите на кнопку «Далее» для подтверждения введенной информации.





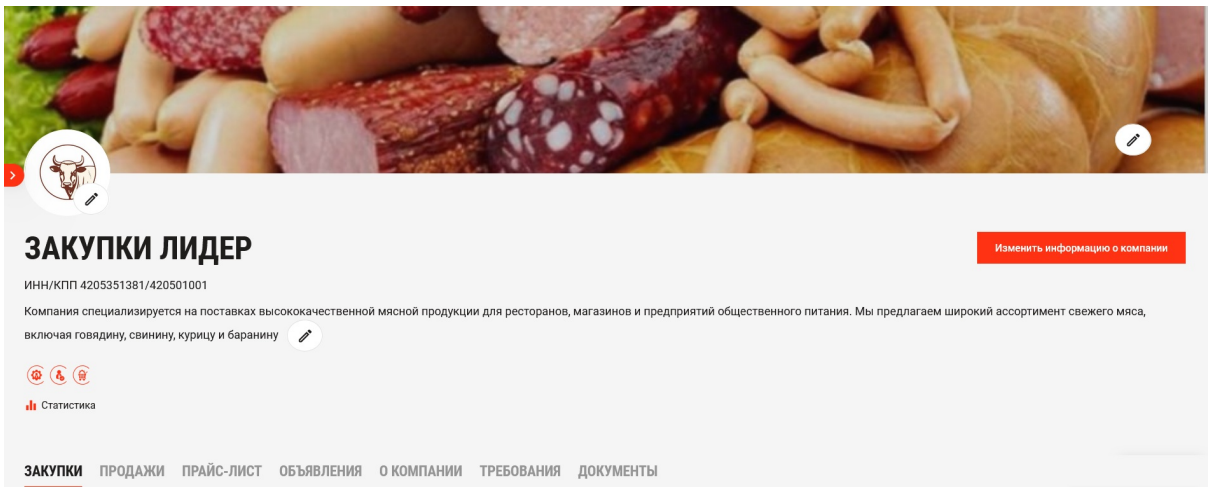
Достоверность сведений, указанных пользователем на данном шаге, проверяется Tender.Pro вручную в независимых источниках.
Во время контроля могут быть запрошены регистрационные документы.
Проверка и авторизация компании в системе обычно осуществляется в течение нескольких часов в рабочее время, но может занять до 2-х дней.

Подтверждение авторизации

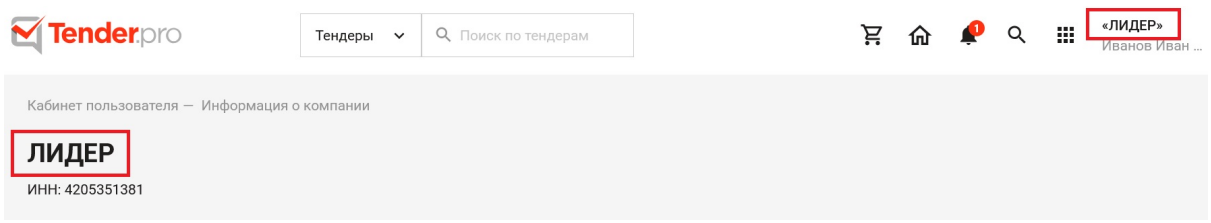
По завершении описанных выше этапов на адрес электронной почты (указанный на втором этапе) поступает письмо с подтверждением авторизации в системе.

См. **видео Карточка компании**.

Страница карточки компании выглядит как минисайт, ее можно брендировать: добавить логотип, фон, описание компании, презентацию, шаблоны договоров, документы для аккредитации, прайс-лист или лист закупок и т.д.:

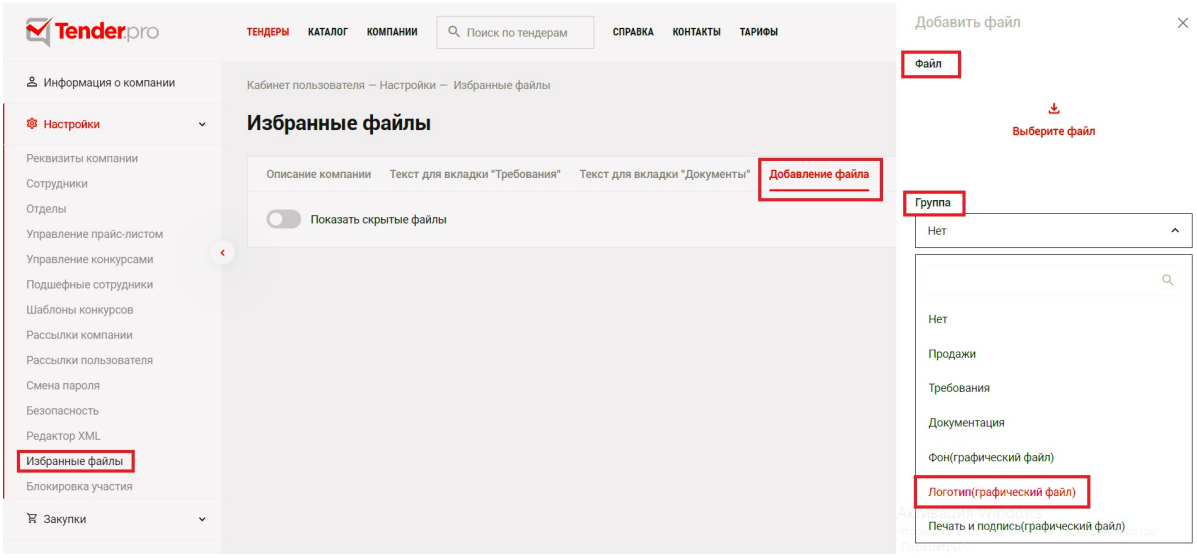


Для внесения изменений в карточку кликните по названию вашей компании в личном кабинете или в правом верхнем углу главной страницы личного кабинета:



Загрузка фона

Для установки фона нажмите на иконку "карандаш" в правом нижнем углу фона (система автоматически перекинет вас на страницу «Избранные файлы») → в попап-окне «Добавить файл» нажмите «Выберите файл» → выберите нужный файл на своём компьютере → в поле «Группа» из выпадающего списка выберите группу «Фон (графический файл)» → Применить.
Рекомендуемый формат jpeg, размеры для загрузки фона — 1920 x 240 px

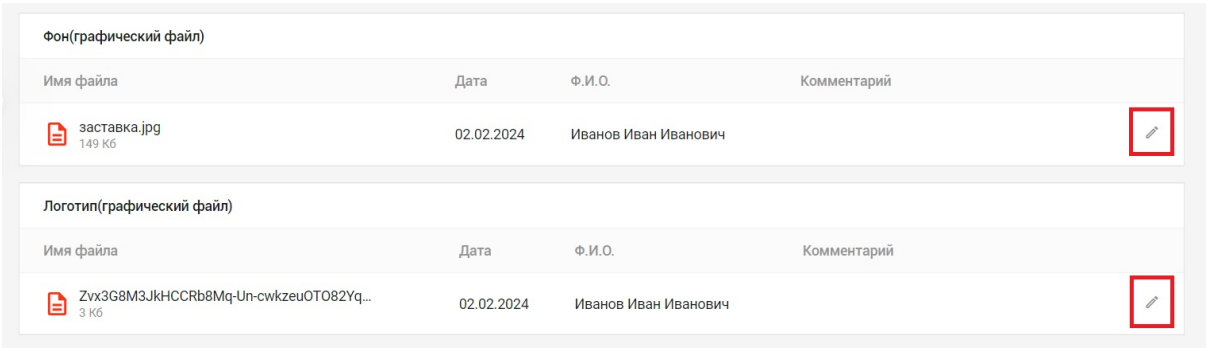


Загрузка логотипа

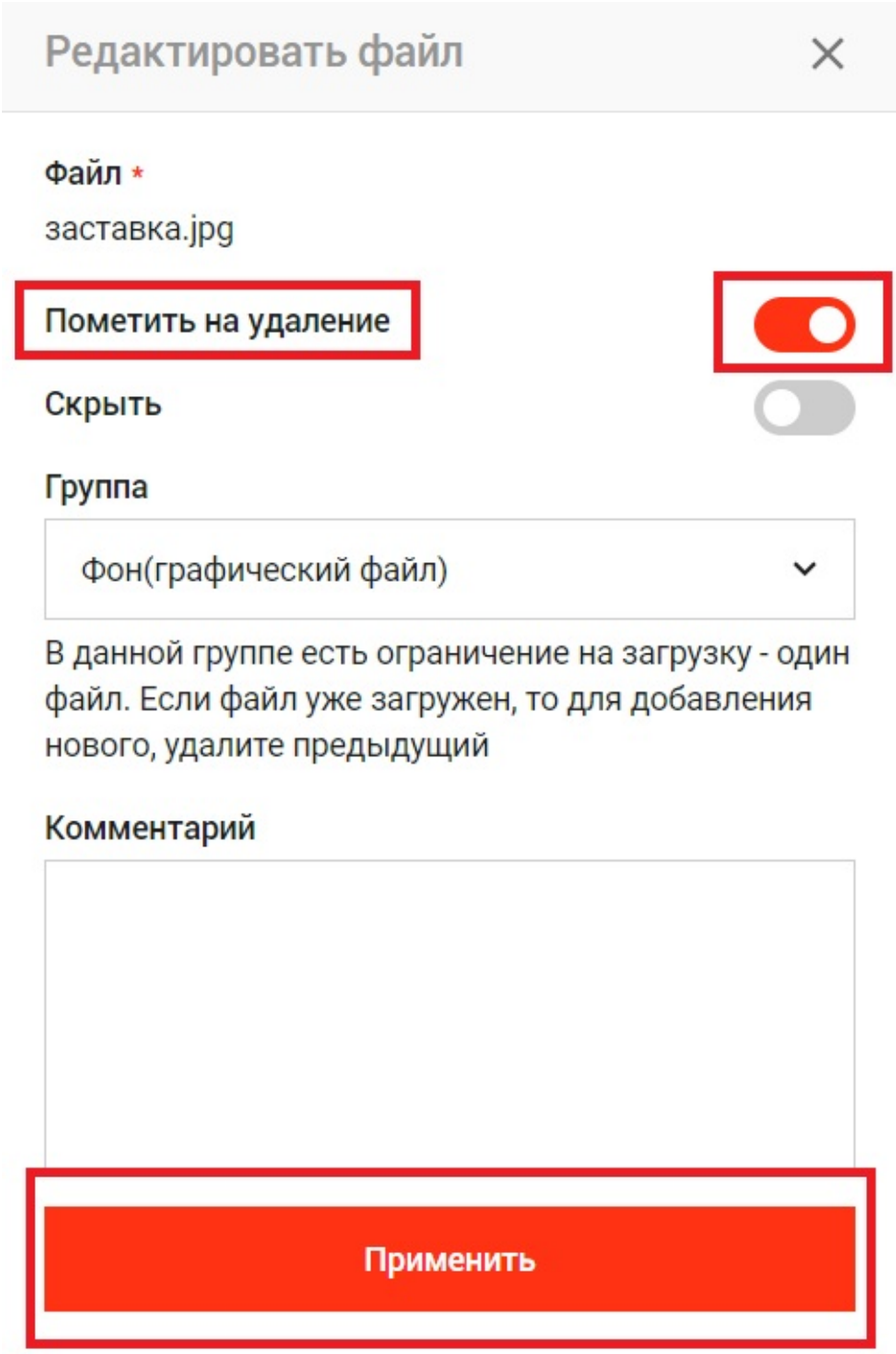
Для загрузки логотипа вашей компании кликните на иконку "карандаш" на месте логотипа → в попап-окне «Добавить файл» нажмите «Выберите файл» → выберите нужный файл на своём компьютере → в поле «Группа» из выпадающего списка выберите группу «Логотип (графический файл)» → Применить.
Рекомендуемый формат jpeg, минимальные размеры для загрузки логотипа — 82x82 px.

Внимание! Есть ограничения — по одному файлу на загрузку в группах «Фон» и «Логотип».

Для замены ранее загруженных файлов зайдите в раздел «Избранные файлы» → нажмите «Карандаш» напротив файла, который хотите отредактировать:



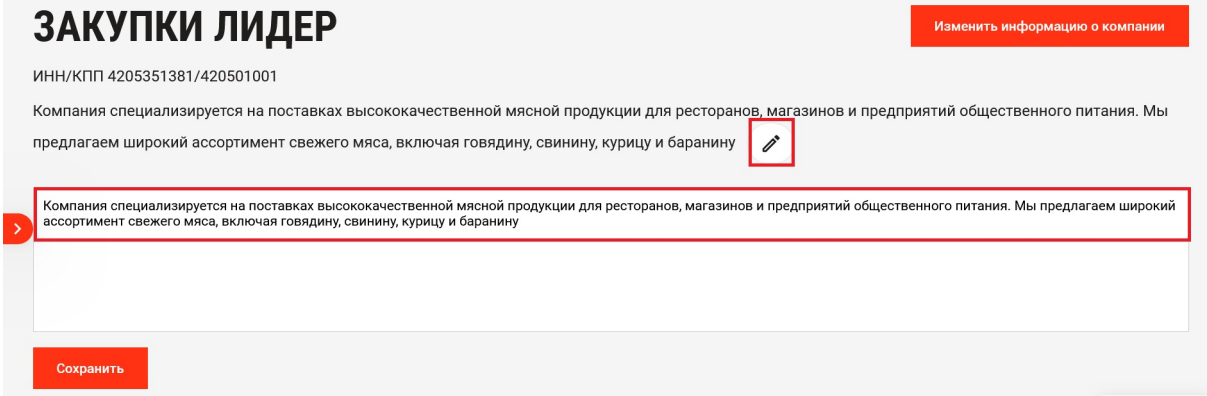
Установите чекбокс «Пометить на удаление» → Применить:



Далее загрузите новое изображение в соответствии с вышеуказанной инструкцией.

Описание компании

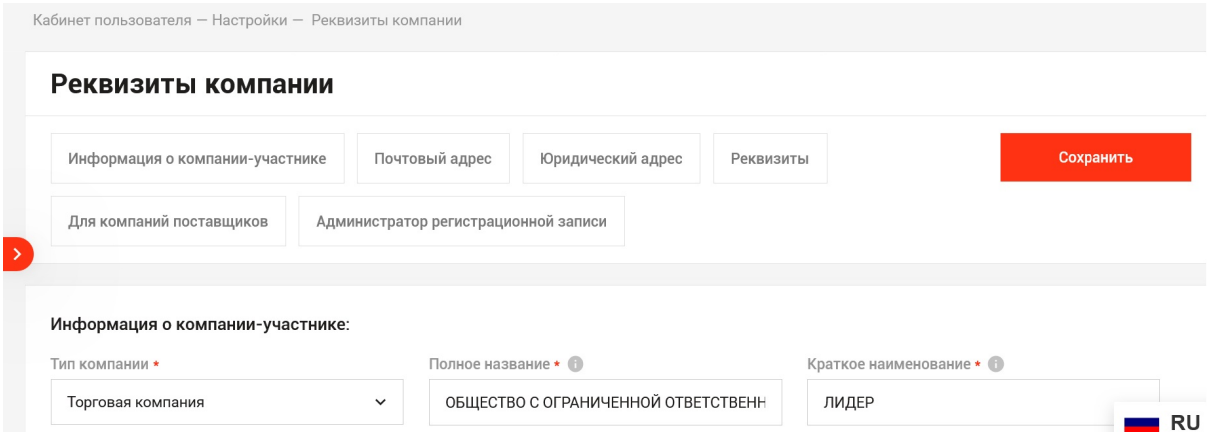
Добавьте описание компании, кликнув на карандаш под ИНН/КПП → внесите текст → Сохранить:



Информация о вашей компании, внесенная в это поле, будет хорошо находиться интернет–поисковиками Yandex.

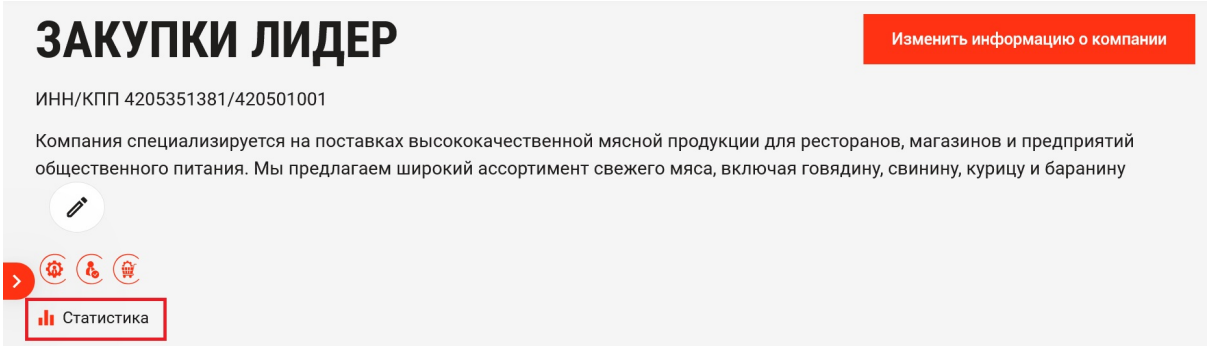
Нажмите кнопку «Изменить информацию о компании» для внесения данных о компании.

На открывшейся странице «Реквизиты компании» внесите информацию о компании, адреса, реквизиты:

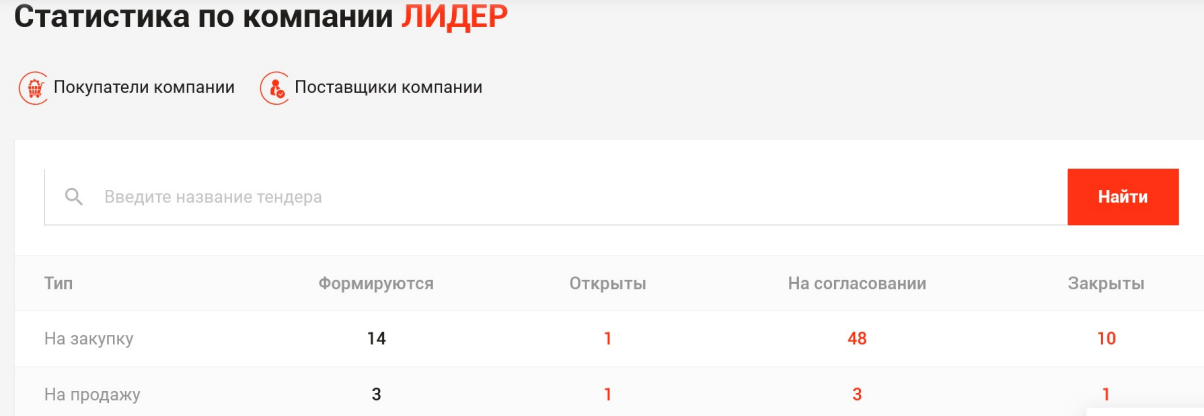


Статистика

Кликните по Статистике:

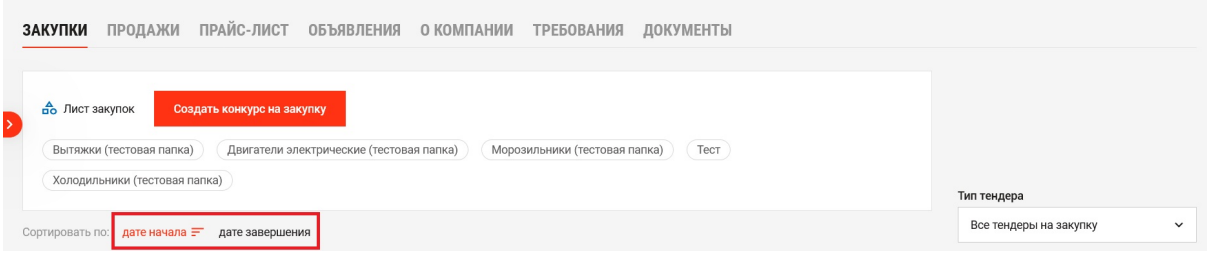


На этой странице собрана информация по вашим поставщикам (если вы - организатор торгов), участиям в конкурсах, рейтингу на ЭТП, оценкам, выставленным другим компаниям:



Закупки

На этой вкладке отображается лента конкурсов на закупку вашей компании, лист закупок. Конкурсы можно сортировать по дате начала или дате завершения:



Для создания конкурса на закупку нажмите «Создать конкурс на закупку».

Также на вкладке Закупки размещается ваш Лист закупок.

Справа добавлены фильтры для выбора конкурсов по параметрам: тип тендера, статус тендера, диапазон дат, id, название тендера, товар.

Продажи

На вкладке «Продажи» отображается лента конкурсов на продажу вашей компании с возможностью сортировки и фильтры для выбора конкурсов по заданным параметрам.

Для создания конкурса на продажу нажмите «Создать конкурс на продажу».

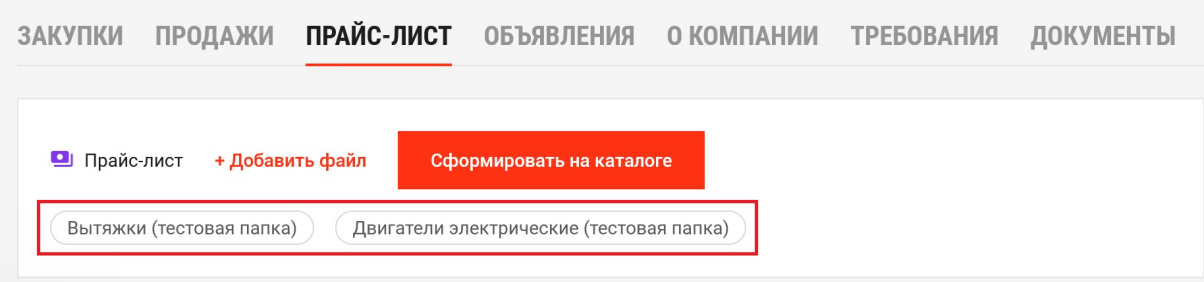
Для загрузки файлов (презентаций, прайс-листа) нажмите «Добавить файл» → выберите файл на компьютере → в поле «Группа» из выпадающего списка выберите соответствующую группу → Применить.

Прайс-лист

На вкладке «Прайс-лист» можно разместить:

- прайс-лист на каталоге товаров ТендерПро. Для этого нажмите кнопку «Сформировать на каталоге». Подробнее см. публикация прайс-листа;
- прайс-лист в удобном для вас формате.

После добавления прайс-листа на одноименной вкладке доступны категории каталога, в которых у вас добавлены позиции:



При публикации прайс-листа на каталоге ТендерПро его позиции автоматически подтягиваются в Запросы котировок, что позволяет вам получать предложения напрямую от покупателей без затрат времени.

Также при публикации прайс-листа на каталоге ТендерПро контрагенты могут оформить заказ на покупку вашего товара в интернет-магазине. Вы получите заказы от потенциальных покупателей на эл. почту.

Объявления

Вкладка «Объявления» предназначена для размещения объявлений о покупке/продаже товаров и неликвидного имущества компании.

- Структура разделов

На форуме представлены три раздела объявлений:
• Металлолом
• Неликвиды

• Куплю-Продам

- Добавление объявления

Нажмите «Добавить объявление» → выберите соответствующий раздел → на странице «Создать новое объявление» загрузите изображение, укажите название и текст объявления → нажмите «Отправить».

- Подписка на объявления

Вы можете подписаться на выбранные разделы объявлений. Подробнее см. Рассылки - Подписки - п.5 Подписка на объявления.

О компании

На вкладке «О компании» можно просмотреть всю информацию о компании, которую вы вносили по кнопке «Изменить информацию о компании» вверху страницы:

- Информация
- Контакты
- Реквизиты
- Сотрудники

Требования, Документы

На вкладках «Требования» и «Документы» можно заполнить текстовые поля (кнопка «Добавить текст») и разместить документы для аккредитации, регламенты, шаблоны договоров, лицензии, свидетельства, похвальные грамоты и прочие документы и требования компаний к своим контрагентам (кнопка «Добавить файл»).

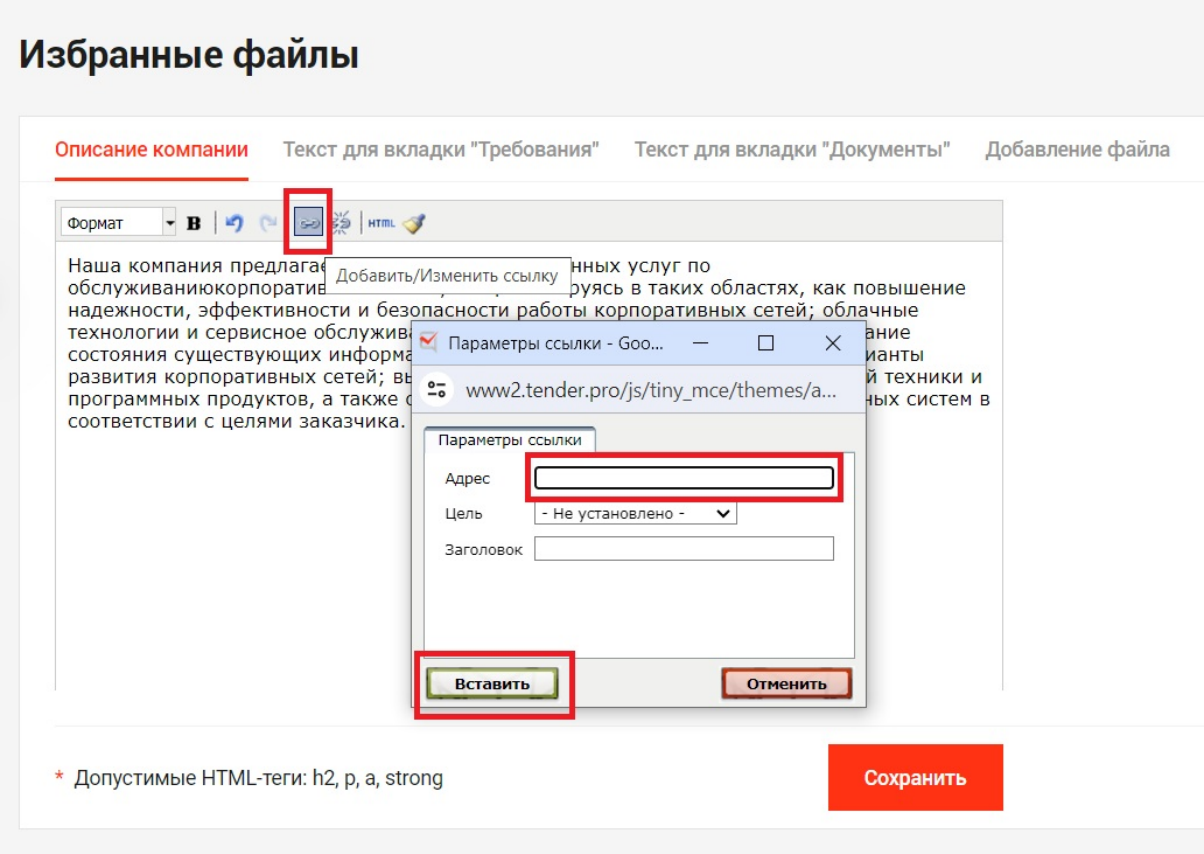
Для работы с текстом доступны инструменты:
• абзацы, заголовки;
• жирный шрифт;
• гиперссылки.

Для добавления гиперссылки выделите текст, который будет её представлять. Вверху окна нажмите на иконку «Добавить/Изменить ссылку». В попап-окно введите адрес ссылки → «Вставить». Для удаления гиперссылки, установите

курсор на тексте ссылки → «Удалить ссылку».

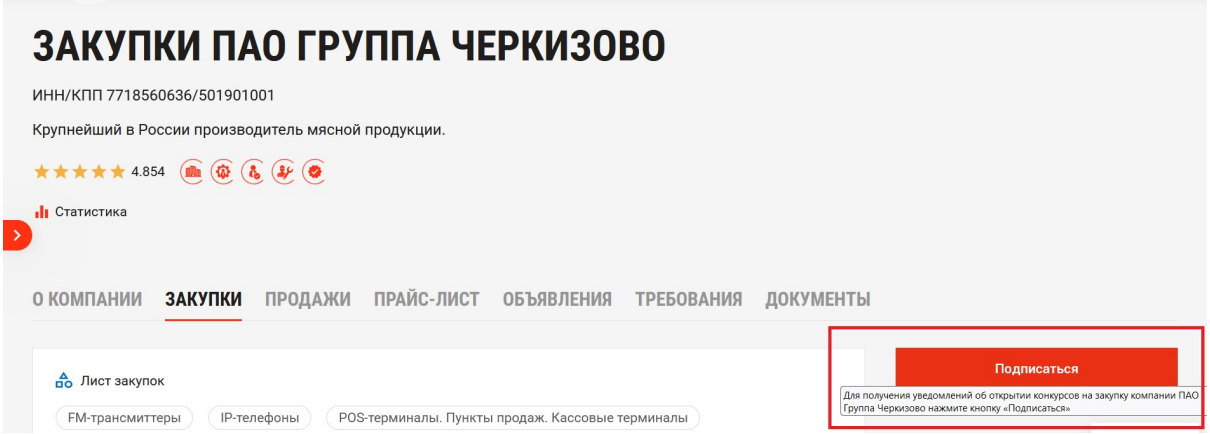
Также текстовые поля вкладок «О компании», «Требования», «Документы» можно заполнить через «Избранные файлы». Перейдите в Настройки → Избранные файлы → перейдите в нужную вкладку, например «Описание компании», в открывшемся окне введите текст → «Сохранить».

Дополнительно файлы можно загрузить через Настройки → Избранные файлы. Загрузите соответствующие файлы в группу «Продажи», «Требования» или «Документация».
Допустимые форматы: doc, docx, gif, gz, jpeg, jpg, lha, pdf, png, rar, rtf, tar, tgz, tiff, xls, xlsx, xlsb, zip, 7z, arj.



Подписка со страницы компании

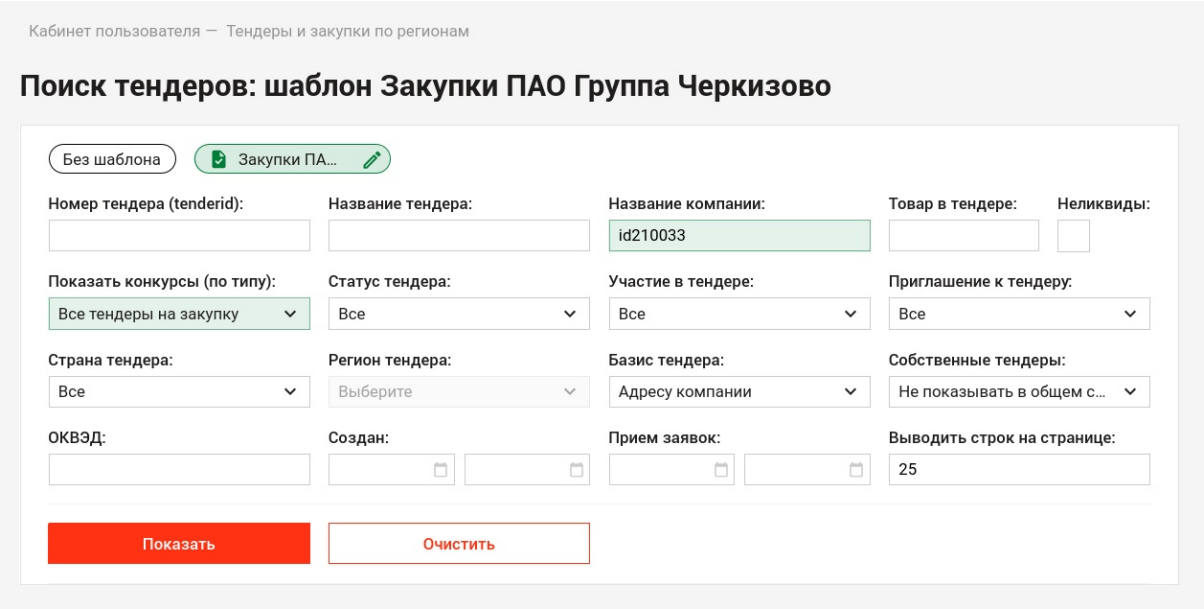
Со страницы карточки компании можно одним кликом подписаться на закупки / продажи этого организатора. Для этого перейдите в карточку интересующей компании — вкладка Закупки / Продажи - нажмите «Подписаться»:



При наведении на кнопку «Подписаться» всплывает подсказка: "Для получения уведомлений об открытии конкурсов на закупку компании XX нажмите кнопку "Подписаться".

В итоге система автоматически создаст шаблон поиска конкурсов «Закупки название компании» / «Продажи название компании».

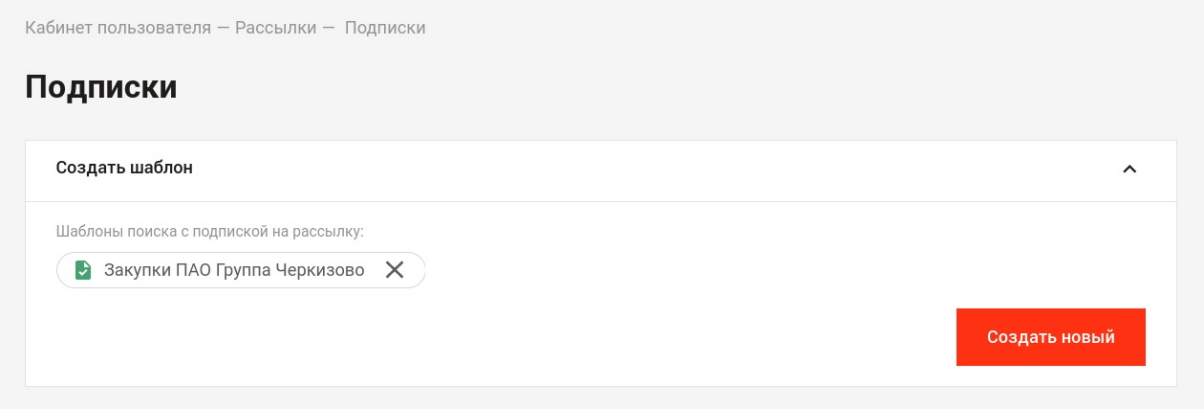
В сохраненном таким образом шаблоне поиска по умолчанию заполнены фильтры «Название компании» и «Показать конкурсы (по типу)»:



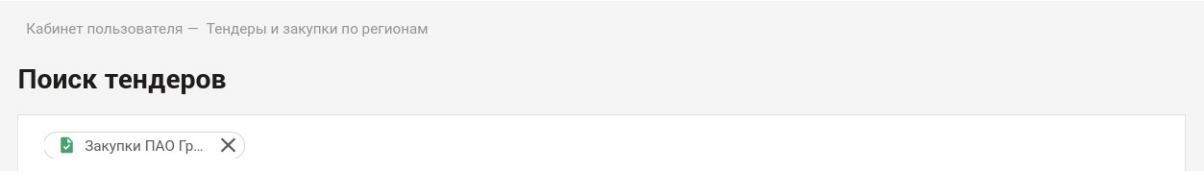
При следующей загрузке страницы карточки компании кнопка «Подписаться» снова отображается. При ее нажатии система сообщит об ошибке «Значение «Закупки ПАО Черкизово не является уникальным» - т.е. такой шаблон уже сохранен у пользователя.

Если у пользователя уже сохранено 15 шаблонов, то при попытке подписаться на конкурсы компании система выдаст ошибку «Превышено максимально допустимое количество шаблонов поиска конкурсов».

Сохраненные шаблоны поиска можно посмотреть по пути Главное меню лк — Рассылки — Подписки — Создать шаблон:



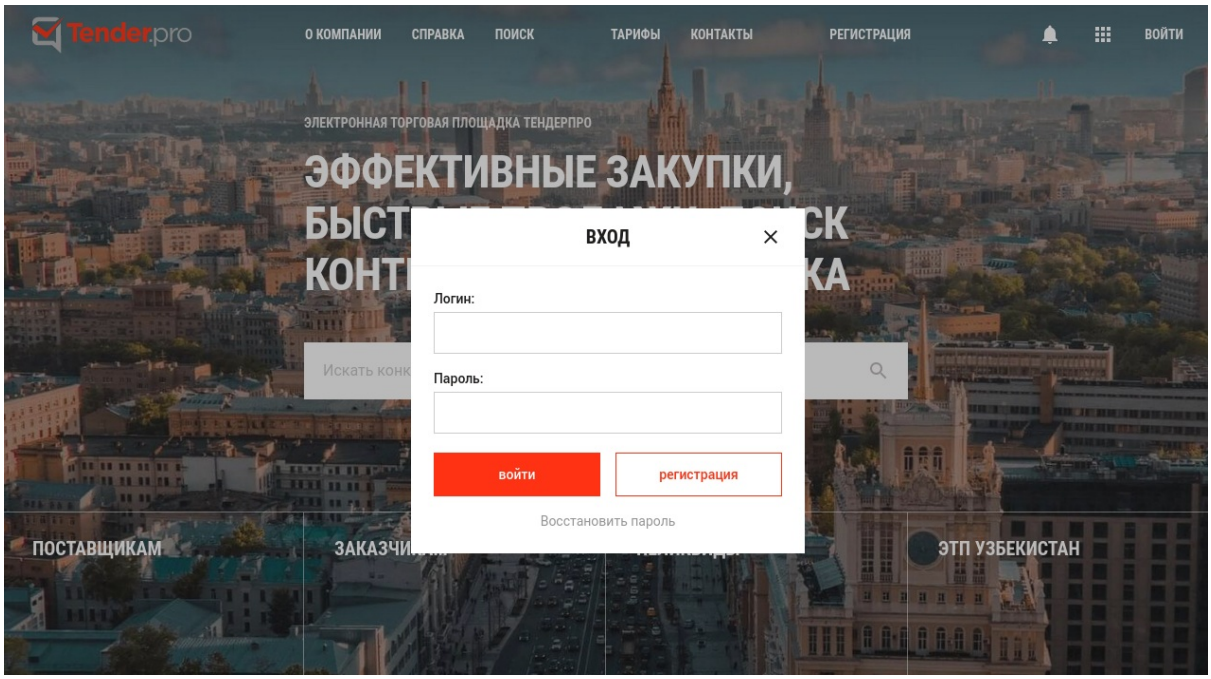
Также сохраненные шаблоны отображаются на странице поиска тендеров:



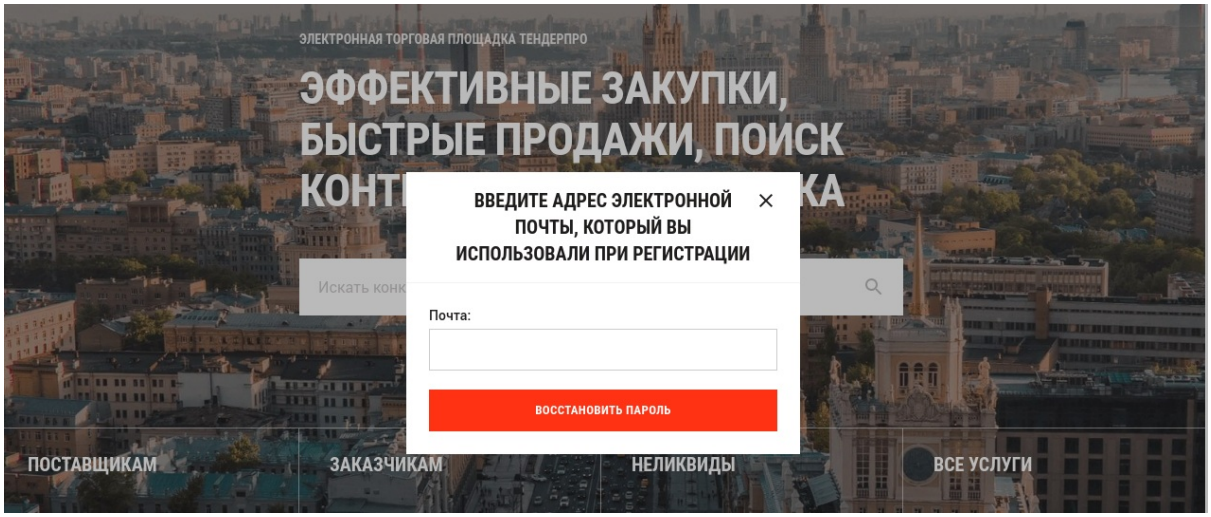
См. **видео Как поменять пароль учетной записи**.

1. Как восстановить пароль

Если вы потеряли / не получили пароль доступа к личному кабинету, воспользуйтесь функцией "Восстановить пароль" (на главной странице Tender.Pro в правом верхнем углу нажмите Войти → Восстановить пароль):

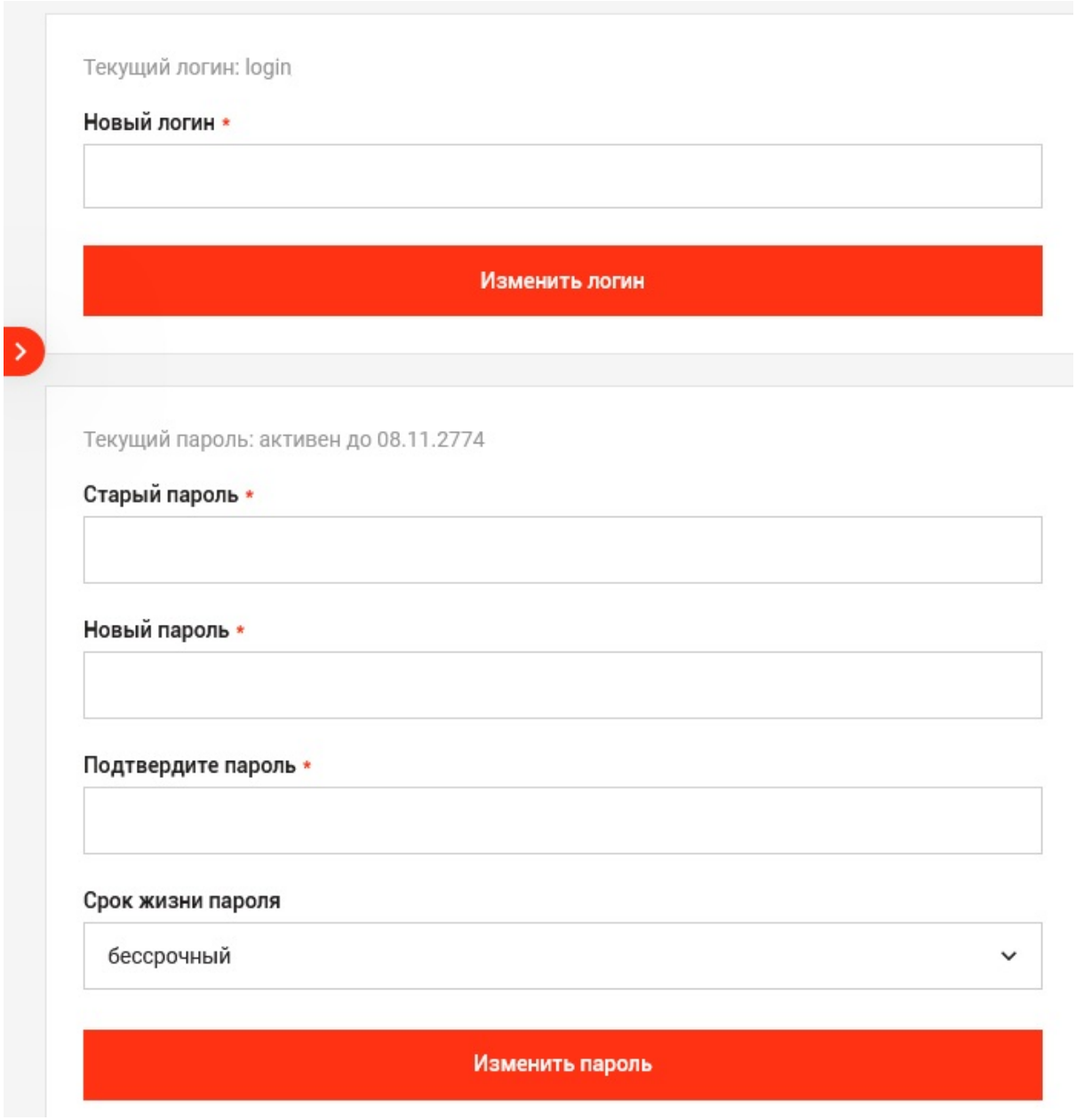


В появившемся окне введите адрес электронной почты, который вы использовали при регистрации → Восстановить пароль:

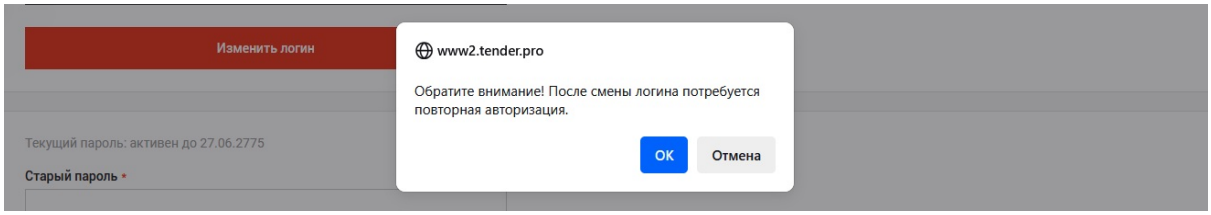


2. Как изменить логин себе

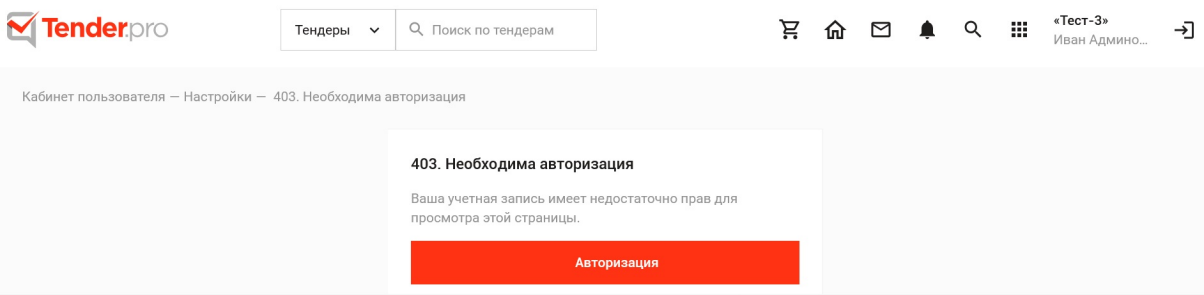
По пути Кабинет пользователя → Настройки → Смена логина и пароля в поле «Новый логин» внесите новый логин → Изменить логин:



Система предупредит о том, что после смены логина потребуется повторная авторизация:



И предложит повторно авторизоваться с новым логином:



3. Как изменить пароль себе

Для изменения пароля / срока жизни пароля (периода обновления) перейдите на страницу Кабинет пользователя → Настройки → Смена логина и пароля.
Заполните обязательные поля "Старый пароль", "Новый пароль".
В поле «Срок жизни пароля» выберите из выпадающего списка необходимый срок жизни пароля " → Изменить пароль.

4. Как изменить логин сотруднику

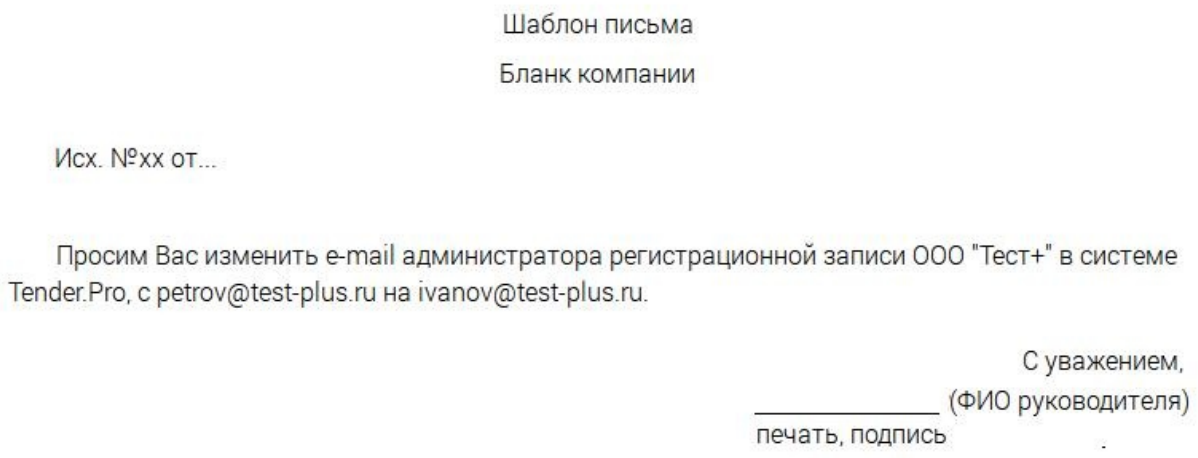
Логин сотруднику может изменить администратор регистрационной записи.
Для этого перейдите в Кабинет пользователя → Настройки → Сотрудники → кликните по имени выбранного сотрудника → в поле "Логин" внесите новый логин → Сохранить.

5. Как измененить пароль / срок жизни пароля сотруднику

Администратор регистрационной записи может изменить для сотрудников пароль и «Срок жизни пароля» (период обновления).
Для этого перейдите по пути: Кабинет пользователя → Настройки → Сотрудники → кликните по ФИО сотрудника → в поле "Пароль" внесите новый пароль / для изменения «Срока жизни пароля» выберите из выпадающего списка нужное значение → Сохранить.

6. Как изменить администратора компании

Если доступа к электронным адресам администратора компании нет, напишите письмо о смене администратора и его e-mail. Отсканированный вариант письма (на бланке компании с подписью руководителя) отправьте на client@tender.pro.



Шаблон письма

Бланк компании

Исх. №xx от...

Просим Вас изменить e-mail администратора регистрационной записи ООО "Тест+" в системе Tender.Pro, с petrov@test-plus.ru на ivanov@test-plus.ru.

С уважением,
_____ (ФИО руководителя)
печать, подпись

Мы внесем изменения в регистрационную запись компании и вы сможете возобновить работу.

7. Какие письма вы получите при отписке

Письма, которые приходят на e-mail даже при отписке:

- восстановление логина-пароля,
- изменение пароля,
- логин-пароль вновь добавленному сотруднику.

Последнее изменение этой страницы: 27 июня 2025

См. **видео Меню личного кабинета.**

См. **видео Обзор личного кабинета.**

Левое вертикальное меню личного кабинета пользователя содержит следующие основные разделы:

- **Информация о компании.** В разделе отображается наиболее востребованная информация: название и ИНН компании, рейтинг, баланс, количество конкурсов с разделением по стадиям, общее количество позиций прайс-листа и позиций, требующих обновления, информация о списке закупаемых товаров и т.д.
- **Настройки.** В разделе предоставлен функционал управления настройками учетной записи - реквизиты компании, сотрудники, шаблоны КЛ и конкурсов и прочее.
    - Реквизиты компании. Подраздел для редактирования реквизитов компании.
    - Сотрудники. Функционал управления сотрудниками компании.
    - Отделы. Функционал управления отделами компании.
    - Управление прайс-листом. Общие настройки для отслеживания актуальности прайс-листа.
    - Управление конкурсами. Функционал управления общими настройками конкурсов.
    - Подшефные сотрудники. В подразделе содержится информация о подшефных сотрудниках.
    - Шаблоны конкурсов. Функционал управления шаблонами конкурсов.
    - Справочные списки. Подраздел для хранения информации, которую пользователь системы может добавлять и использовать в процесс работы на электронной площадке.
    - Рассылки компании. Подраздел управления получением системных уведомлений на уровне компании в целом.
    - Рассылки пользователя. Подраздел управления получением системных уведомлений пользовталя.
    - Смена пароля. Функционал смены пароля сотрудника.
    - Безопасность. Управление настройками безопасности.

    - Редактор XML. В подразделе доступен редактор XML для добавления товарных позиций из внешнего каталога.
    - Избранные файлы. Страница для хранения и редактирования информации для карточки компании и часто используемых в системе документов (избранных файлов). См. Карточка компании, Избранные файлы.
    - Блокировка участия. Страница, на которой администратор организатора может блокировать участников торгов по ИНН на уровне компании и конкурса. См. Настройки организаторов - п.9. Блокировка участников.
- **Баланс и оплата.** Раздел для работы с лицевым счетом компании. Здесь доступны функции просмотра операций по счету, выписки счета для оплаты, просмотра актов и счетов-фактур.
- **Закупки**
    - Конкурсы на закупку. При нажатии отображается форма просмотра и управления конкурсами на закупку.
    - Закупаемые товары. При переходе в этот подраздел отображается форма управления списком на закупку. См. Закупаемые товары.
- **Продажи**
    - Конкурсы на продажу. При нажатии отображается форма просмотра и управления конкурсами на продажу.
    - Прайс-лист. Подраздел предназначен для управления прайс-листом компании. Форма содержит элементы, необходимые для редактирования, добавления позиций в прайс-лист, см. Прайс-лист.
    - Объявления. Подраздел выглядит как форум и предназначен для размещения объявлений о покупке/продаже товаров и неликвидного имущества компании.
      На форуме можно подписаться на отдельные объявления и разделы объявлений, а также добавлять новые объявления.
- **Мои конкурсы.** В разделе можно просмотреть конкурсы компании на закупку или продажу в соответствии с выбранным подразделом.
    - На закупку. При нажатии отображается форма просмотра и управления конкурсами на закупку.

    - На продажу. При нажатии отображается форма просмотра и управления конкурсами на продажу.

Для улучшения поиска процедур внутри компании и для возможности сортировки конкурсов по отделам (департаментам) в поиске конкурсов можно отфильтровать тендеры по Департаменту (отделу).

- **Холдинг.** В разделе приведена информация о компаниях холдинга.
- **Контрагенты.** Раздел содержит информацию о контрагентах компании.
- **Отчеты.** Страница для просмотра различных отчетов, формируемых системой: отчет эффективности тендерных процедур, отчет о долгах сотрудников.
- **Уведомления.** Страница, на которой помимо эл.почты пользователю доступны все письма от системы. См. Уведомления.
- **Новости.** На странице публикуются новости, касающиеся деятельности Tender.Pro - обновления системы, акции, информация о новых организаторах и участниках, проводимые мероприятия с участием Tender.Pro и многое другое.
- **Описание API.** Набор правил и соглашений, определяющих, как различные компоненты программного обеспечения должны взаимодействовать друг с другом.
    - Методы API. Подраздел содержит функции и операции, предоставляемые API для выполнения задач.
    - Классы объектов. Подраздел содержит группировку связанных действий и данных в API для удобного организованного доступа к функциональности.
    - Типы данных. Подраздел содержит перечень информации, которую API может обрабатывать.
    - Карты сайта. Подраздел содержит список страниц веб-сайта, который помогает пользователям и поисковым системам легче находить нужную информацию на сайте.
- **Прочее**

- Хранилище. В подразделе показаны все заявки с указанием отдела, в котором сформирована заявка, даты формирования заявки, общей суммы по заявке, текущего статуса заявки.
- Журнал. Подраздел для просмотра истории изменений заявок. В журнале показана детальная информация об изменении заявок, в том числе: дата и время изменения, имя пользователя и прочие данные, см. раздел «блок заявок».
- Мои договоры. Подраздел содержит шаблоны договоров.
- Список документов. Подраздел содержит важные файлы и документы.
- Сценарии согласования. Tender.Pro предлагает своим пользователям автоматизированную систему согласования итогов конкурса. Страница "Сценарии согласования" - подраздел для хранения и управления сценариями согласования компании. См. Сценарии согласования.
- Выгрузки. Подраздел предоставляет функционал для выгрузки данных: XML список тендеров компании; XML список досрочно закрытых тендеров компании; XML список пользователей компании.
- Кнопки и виджеты. Подраздел содержит кнопки и виджеты, которые пользователи системы могут разместить на своем сайте. Доступные элементы: количество побед, рейтинг компании, прайс-лист, лист закупок, открытые процедуры.
- Сессии пользователей. Функционал для просмотра сессий пользователей.

Последнее изменение этой страницы: 04 июня 2025 _

См. **видео Как добавить сотрудников**.

Со стороны каждой компании в Tender.Pro может работать группа пользователей. Первый, кто зарегистрируется в системе, автоматически приобретает статус Администратора регистрационной записи. Администратор может создавать любое количество рабочих мест и редактировать данные сотрудников.

Мы рекомендуем для удобства работы выделить отдельные пароли каждому специалисту отдела закупок или продаж и другим пользователям, работающим в системе (аудитор, бухгалтер и пр.). Это позволит лучше скоординировать работу в системе сотрудников одного отдела и всех отделов компании в совокупности.

Чтобы создать рабочее место сотрудника в системе, администратору регистрационной записи:

- авторизуйтесь в системе под своим логином и паролем;
- войдите в левое вертикальное меню → Настройки → Сотрудники;
- нажмите Добавить сотрудника → заполните все необходимые поля (отмеченные красной звездочкой - обязательны) → Сохранить.

Администратор регистрационной записи в разделе «Сотрудники» может осуществлять следующие действия по отношению к зарегистрированным сотрудникам компании:

- менять статус сотрудника в системе;
- блокировать или открывать вход сотрудника в систему;
- удалять зарегистрированного сотрудника;
- редактировать данные о сотруднике (нажав для этого на имя сотрудника и перейдя на его страницу), включая: логин, пароль рабочего места, тип пользователя, список разрешенных ip-адресов для доступа под данным логином, запрет доступа к просмотру протокола и журнала конкурса и др.

Изменение логина

Логин сотруднику может изменить Администратор регистрационной записи. Для этого перейдите на главную страницу личного кабинета → Настройки → Сотрудники → кликните по имени выбранного сотрудника → в поле "Логин" внесите новый логин → Сохранить.

Типы пользователей и их права

В системе Tender.Pro существуют несколько типов пользователей, которые обладают разными правами. Введение различных типов пользователей необходимо для удобства и разграничения полномочий, а также для обеспечения безопасности и сохранения конфиденциальной информации.

Действие/ роль	Адми-нист-ратор	Руко-води-тель	Зам.руко-водителя	Ауди-тор	Специ-алист	Заяви-тель
Создание конкурса	+	+	+	-	+	+
Активация конкурса	+	+/-	+/-	-	+/-	+/-
Закрытие конкурса	+	+/-	+/-	-	+/-	+/-
Просмотр журнала конкурса	+	+/-	+/-	+/-	+/-	+/-
Просмотр своих КЛ	+	+	+	-	+/-	+/-
Просмотр чужих КЛ	+	+	+	+/-	+/-	+/-
Ведение списка закупок	+	+	+	+/-	+	+
Ведение прайса	+	+	+	+/-	+	-
Создание заявки	-	-	-	-	-	+
Утверж-дение заявки	+	-	-	-	-	-
Доп. нас-тройки, безопас-ность	+	-	-	-	-	-

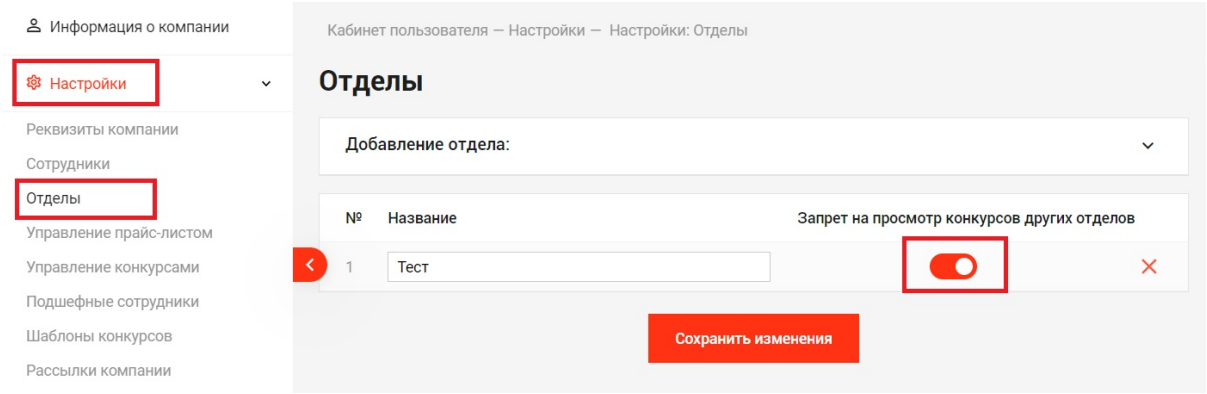
Экспорт списка на закупку	+	+	+	+	+	+	
Экспорт прайса	+	+	+	+	+	-	
Подача предло-жения	+	+	+	-	+	+	
Работа с бух. до-кументами		+	+	+	+		
Запрет на просмотр конкурсов других отделов	+	-	-	-	-	-	

"+/-" - зависит от настроек

Запрет на просмотр информации в конкурсах чужих отделов в рамках одной компании

Можно ограничить доступ к некоторой информации в конкурсах одного отдела от сотрудников другого отдела. Например, к информации, содержащей коммерческую тайну (названия победителей, название участников, файлы коммерческих предложений и т.п.).

Для этого на главной странице личного кабинета перейдите в левое вертикальное меню → Настройки → Отделы → столбец Запрет на просмотр конкурсов других отделов → напротив нужного отдела поставьте галочку → Сохранить:



По умолчанию данная опция отключена для всех отделов. Доступ к изменению данной опции - у Администратора регистрационной записи.

Только у Администратора и Руководителя есть полный доступ к конкурсам, независимо от того, в каком отделе состоит этот сотрудник.

Если опция включена для отдела, то все сотрудники отдела получают ограниченный доступ ко всем стадиям тендеров и аукционов не своего отдела.

Скрыты:

- на вкладке Общая информация количество и наименование приглашенных;
- ссылка на Журнал конкурса;
- Отчёт о ставках во вкладке Товары;
- количество и наименования участников на вкладке Товары;
- в конкурсах с открытой лучшей ценой и в аукционах скрыта лучшая текущая цена;
- на стадии Открыт скрыта ссылка Редактировать;
- кнопка Отправить на согласование;
- кнопка Закрыть тендер;
- вкладка Вопросы-Ответы;
- вкладка Определение победителя;
- вкладка Файлы участников;
- вкладка Прочее.

Избранные файлы — функционал для хранения часто используемых в системе документов компании (устава, свидетельств, решения о назначении директора, скан-копии печати, подписи, логотип).
Файлы в данный раздел ЛК загружаются один раз.
Для предъявления документов в конкурсах и прайсах внутри системы используются ссылки на уже загруженные «Избранные файлы».
Хранилище файлов оптимизирует работу компаний с документацией и упрощает доступ к востребованным материалам.
В конкурсе участники могут автоматически сформировать файл коммерческого предложения, предварительно единоразово загрузив в "Избранные файлы" скан-копию печати и подписи компании. См. Как автоматически сформировать коммерческое предложение в конкурсе?

Добавление избранных файлов

Загрузка, редактирование, удаление избранных файлов доступны только администратору регистрационной записи. Другие сотрудники компании могут присоединять избранные файлы в конкурсы и прайс-листы без повторной загрузки.

Максимальный размер файла — 120 Мб, допустимые форматы: .jpg .gif .png .bmp .txt .doc .xls .xlsb .rtf .pdf .zip .arj .rar .tar .gz .tgz .lha.
Файлы с другими параметрами следует добавлять в виде архивов (например, .zip).

Для загрузки избранных файлов:

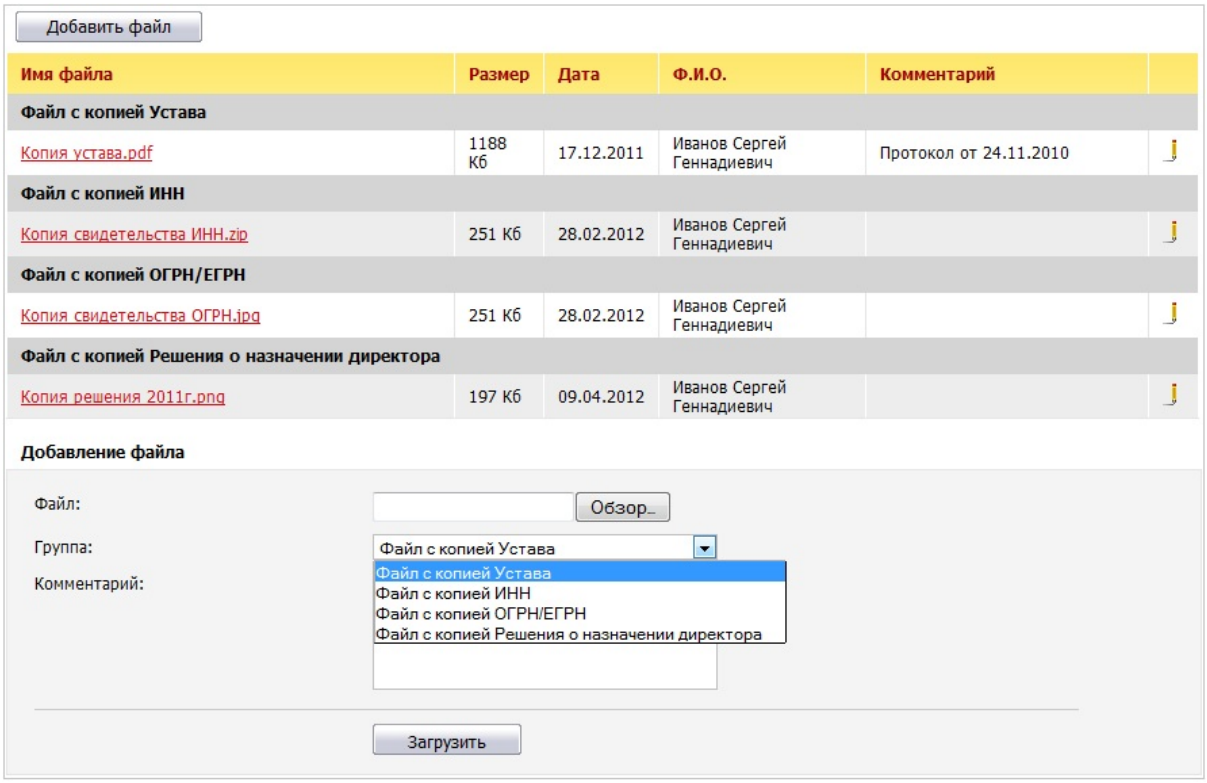
1. Перейдите в ЛК → левое вертикальное меню → Настройки → Избранные файлы.
2. Нажмите «Добавление файла».
3. Заполните форму добавления файла:

- нажмите «Обзор» и укажите путь к нужному файлу на своём компьютере;
- в поле «Группа» из выпадающего списка выберите группу для добавляемого файла: «Файл с копией устава», «Файл с копией ИНН», «Файл с копией ОГРН/ЕГРН», «Файл с копией решения о назначении директора» и т.д.;
- в поле «Комментарий», при необходимости, внесите дополнительную

информацию о файле в произвольной форме;

- нажмите «Загрузить».

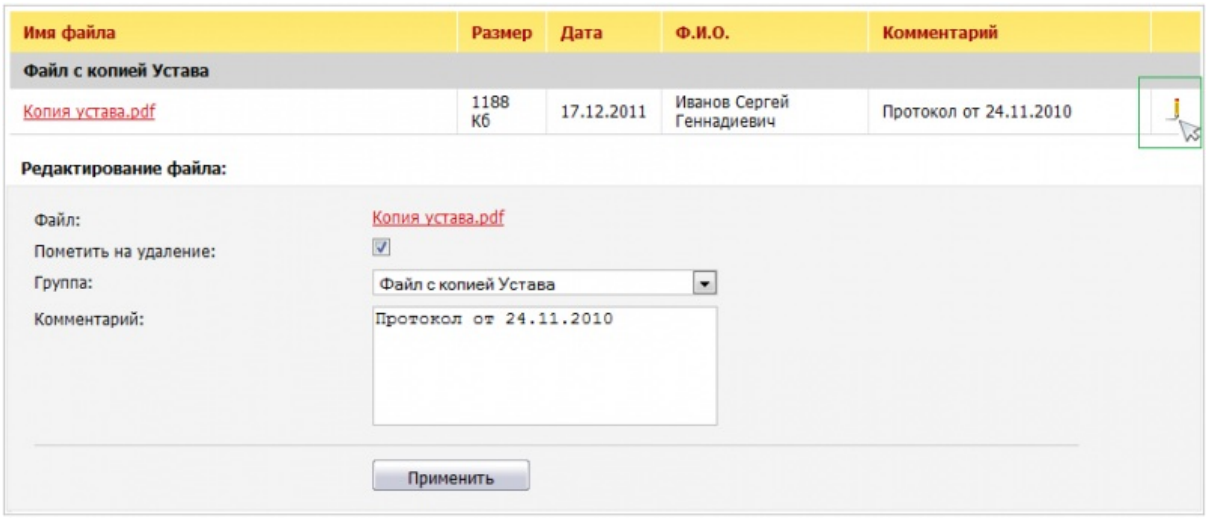
Добавленный документ с комментарием отобразится в соответствующей группе таблицы избранных файлов с указанием размера, даты и автора загрузки:



Редактирование избранных файлов

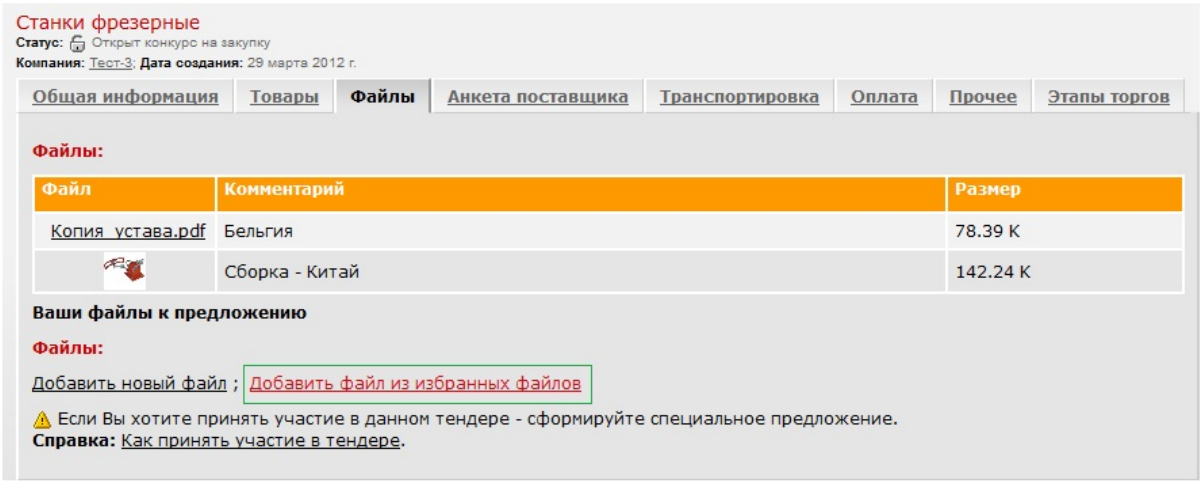
Для редактирования избранного файла нажмите на иконку "Карандаш" в соответствующей строке.

Можно измененить комментарий и группу избранного файла.
Для удаления избранного файла поставьте галочку в поле «Пометить на удаление» → Применить:

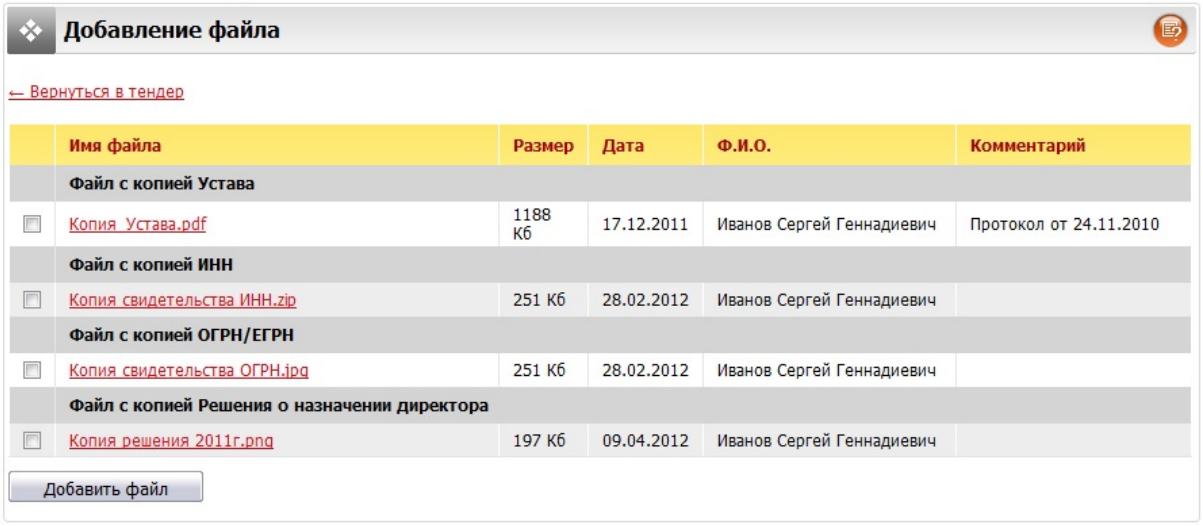


Использование избранных файлов

Перейдите в конкурсе / прайс-листе по ссылке «Добавить файл из избранных файлов»:



Проставьте галочки около требуемых документов → Добавить файл:



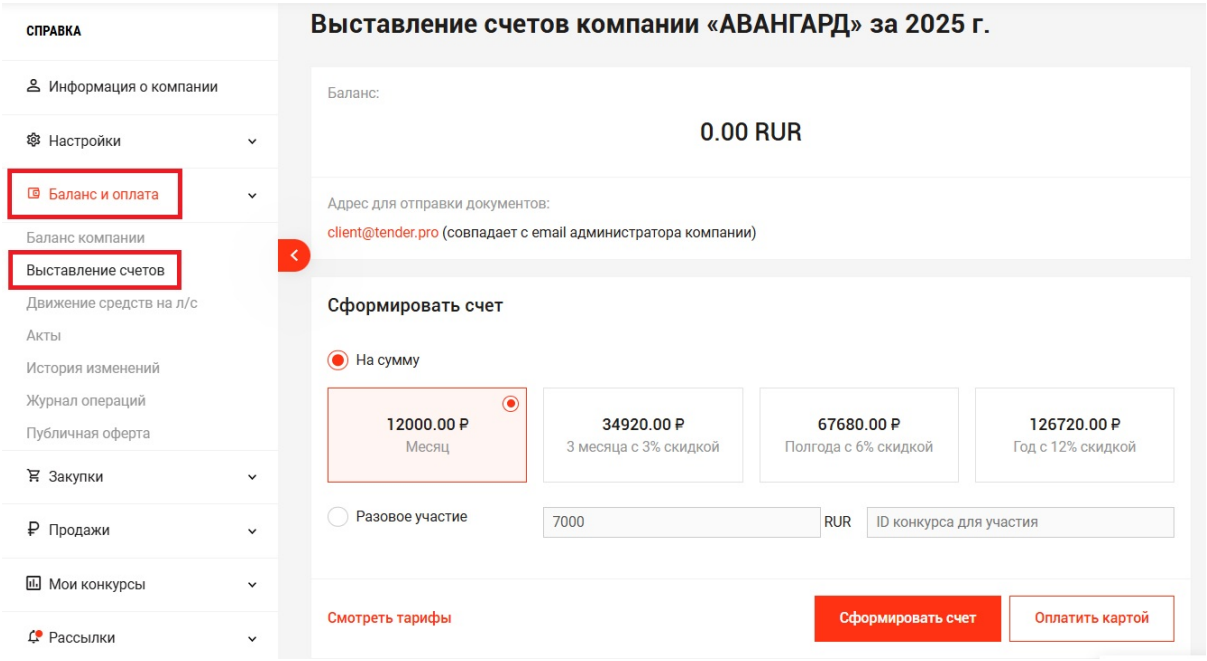
После успешной загрузки система сообщит, что файл добавлен.

При удалении ссылки на избранный файл в конкурсе / прайс-листе сам избранный файл не удаляется!
Если избранный файл используется в конкурсе или прайсе, удалить его из Избранных файлов невозможно, система сообщит "Есть ссылки на файл".

См. **видео Как выставить счет**.

Если вы еще не зарегистрированы. Зарегистрируйтесь в системе Tender.Pro. Дождитесь авторизации (получения письма «Подтверждена авторизация в системе Tender.Pro»).

Если у вас есть доступ в систему. Авторизуйтесь, зайдите в левое меню на главной странице личного кабинета → Баланс и оплата → Выставление счетов - сформируйте счет на 1 месяц, 3 месяца, полгода и год или на другой выбранный период:



Система автоматически оформит копию счета для вашей компании с печатью Tender.Pro. На основании счета, выставленного системой, производится оплата. Клиент может отправить себе счет по ЭДО. См. подробнее ЭДО.

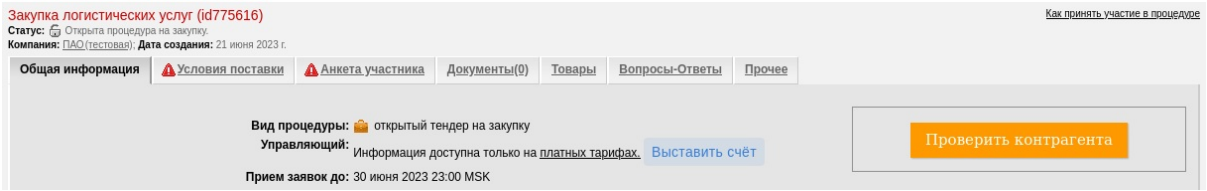


Сформированный системой счет можно сохранить как pdf-файл на компьютере см. подробнее.

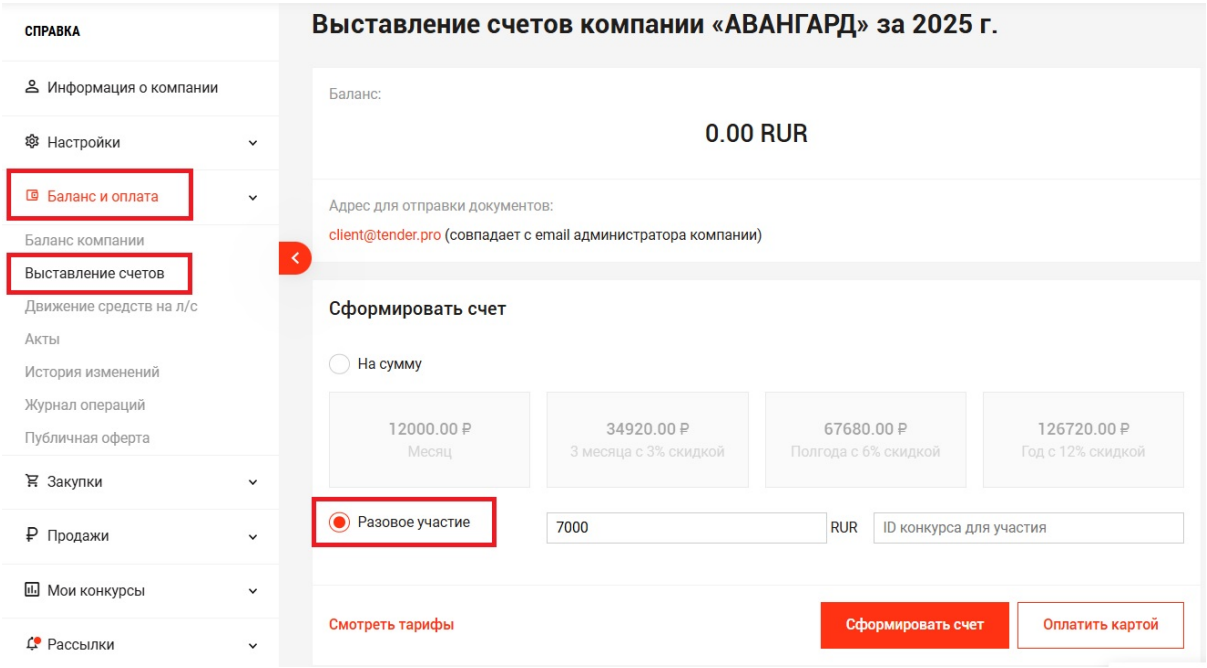
В разделе «Баланс и оплата» можно настроить автоматическое выставление счетов раз в месяц или в квартал.

Оплата за разовое участие

Вы можете автоматически получить доступ к участию в конкурсе при оплате за разовое участие. Для этого счет на оплату можно сформировать, нажав кнопку "Выставить счет" непосредственно со страницы процедуры :



В таком случае id конкурса в счет добавится автоматически:



Также выставить счет за разовое участие можно из раздела Баланс и оплата → Выставление счетов → Разовое участие → в поле "ID конкурса для участия" внесите id конкурса (можно и с буквами id) → Сформировать счет.

При оплате и поступлении средств:

− средства сразу списываются (это можно увидеть по пути: ЛК → Баланс и оплата → Движение средств на л/с);

− на e-mail приходит письмо, уведомляющее о получении доступа к процедуре по п/п;

− клиент может участвовать в конкурсе.

Договор для тарифов группы «Участник». Мы рекомендуем осуществлять оплату на основании **Публичной оферты** (без оформления двухстороннего договора).

Договор для тарифа «Организатор-Люкс». Если вам требуется двухсторонний договор, обратитесь за его оформлением к региональному представителю, курирующему вашу компанию.

Оформленный договор необходимо распечатать в 3-х экземплярах:

- 1-н экземпляр с печатью Tender.Pro подписать со своей стороны и выслать нам на client@tender.pro. Это нужно для того, чтобы оперативно начать работу с системой.
- 2-а экземпляра без печати Tender.Pro подписать со своей стороны и оригиналы выслать почтой в Tender.Pro для оформления оригиналов договора. После того как на эти экземпляры будут подписаны и на них будут проставлены оригинальные печати, один вариант договора останется на хранении в Tender.Pro, другой будет выслан вам вместе с оригиналами счетов-фактур и актов выполненных работ.

Договор можно отправить по ЭДО. См. подробнее ЭДО.

См. **видео Отчетные документы**.

См. **видео Как настроить отправку документов в ЭДО**

Отчетные бухгалтерские документы формируются в системе TenderPro при поступлении и списании платежа.
В начале месяца, следующего за отчетным, отчетные документы (акты и счет-фактуры) отправляются клиентам по ЭДО. Все копии хранятся в личном кабинете пользователя на странице Кабинет пользователя → левое меню → Баланс и оплата → Акты и счета-фактуры.

Для упрощения получения отчетных документов вашей бухгалтерией дополнительно организована автоматическая отправка уведомлений о формировании документов на контактный e-mail по финансовым вопросам.
Как только документы за предыдущий месяц готовы, они появляются в кабинете пользователя на сайте www.tender.pro. Письмо об этом отправляется на ваш электронный адрес и в меню Уведомления личного кабинета.
Ваш контактный адрес указан в личном кабинете по пути левое меню → Баланс и оплата → Баланс компании → Адрес для отправки документов. Там же его можно изменить.

- **Доверенности**
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 23/А от 31.07.2015.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 24/А от 31.07.2018.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 25/А от 10.06.2019.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 26/А от 01.10.2019.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 27/А от 01.10.2022.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур № 28/А от 01.01.2023.
  - Доверенность на право подписания Актов и сч. фактур №106 от 03.06.2024.

Исправить реквизиты можно по пути: Кабинет пользователя → Настройки → Реквизиты компании.

Если вы не получили электронные документы, вам не удается найти их в разделе личного кабинета «Баланс и оплата», обратитесь в службу клиентской поддержки ООО «ТендерПро», e-mail: client@tender.pro, +7 (495) 215-14-38.

TenderPro предлагает вам подключиться к электронному документообороту через систему «Диадок». См. подробнее ЭДО.

Раздел «Справочно-аналитический модуль» предоставляет компаниям описание возможностей размещения в базе данных системы номенклатурных каталогов, прайс-листов, списков закупаемой продукции.

Специалисты, использующие данные, полученные на базе бизнес-решений и программного обеспечения Tender.Pro, могут получить полезные знания в блоке с информацией о возможностях аналитической обработки данных.

Система использует единое информационное хранилище и аналитические приложения, которые позволяют решать следующие задачи:

- обеспечение руководства средствами мониторинга всех аспектов торгово-закупочной деятельности
- постановка целей в разрезе оперативных задач сотрудников, контроль за достижением поставленных целей
- предоставление своевременной точной информации в разных ракурсах
- комплексная оценка эффективности работы
- повышение уровня «прозрачности»

Зачем нужен единый каталог?

Отличительной особенностью Tender.Pro является то, что система функционирует на основе единого каталога номенклатуры. В нем унифицированы названия товаров и услуг для всех пользователей системы.

Именно эта особенность технологии Tender.Pro позволяет автоматизировать такие процессы, как:

- проведение электронных тендеров;
- уведомление компаний-участников о тендерах;
- автоматическое формирование конкурентного листа;
- поиск по спросу и предложению;
- составление списков закупок и продаж с единым обозначением товаров.

Как строится единый каталог?

Каталог номенклатуры Tender.Pro строится на оригинальной системе классификации, которая учитывает Российские и международные классификаторы.

Верхние уровни были разработаны с использованием Российских государственных классификаторов, таких как:

- ТН ВЭД (Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности)
- ОКПД2 (Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности)
- ОКДП (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг)
- КГС (Классификатор государственных стандартов)
- ОКВЭД2 (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности)

Классификатор ОКП представляет собой базу данных по продуктам и услугам, которые были заявлены в свое время на сертификацию и соответствие государственным требованиям и стандартам. Он содержит группы товаров, которые производятся российскими предприятиями и предлагаются к продаже в Российской Федерации.

Нижние уровни Единого Каталога Tender.Pro построены на основе Классов Открытого электронного технического словаря eOTD ECCMA.

ECCMA — международная Ассоциация управления кодами электронной коммерции, созданная в 1999 году при участии ООН.

eOTD — Открытый электронный технический словарь, включающий плоскую структуру классов продукции (перечень стандартных наименований), их определений, набора основных идентифицирующих характеристик, словарей их возможных значений и таблиц переходных ключей к основным международным классификаторам продукции.

Работая над единым каталогом, мы основываемся на классификаторах, но не копируем их, а создаем максимально полный и удобный универсальный инструмент, оптимальный для использования компаниями (продавцами и покупателями) в системе.

Кем составляется единый каталог?

Разработкой и поддержкой единого каталога системы Tender.Pro занимается Отдел каталогизации ООО "ТендерПро".
Наши специалисты постоянно работают над пополнением и обновлением каталога. Это делается в ходе планового расширения разделов, а также по запросам пользователей системы.

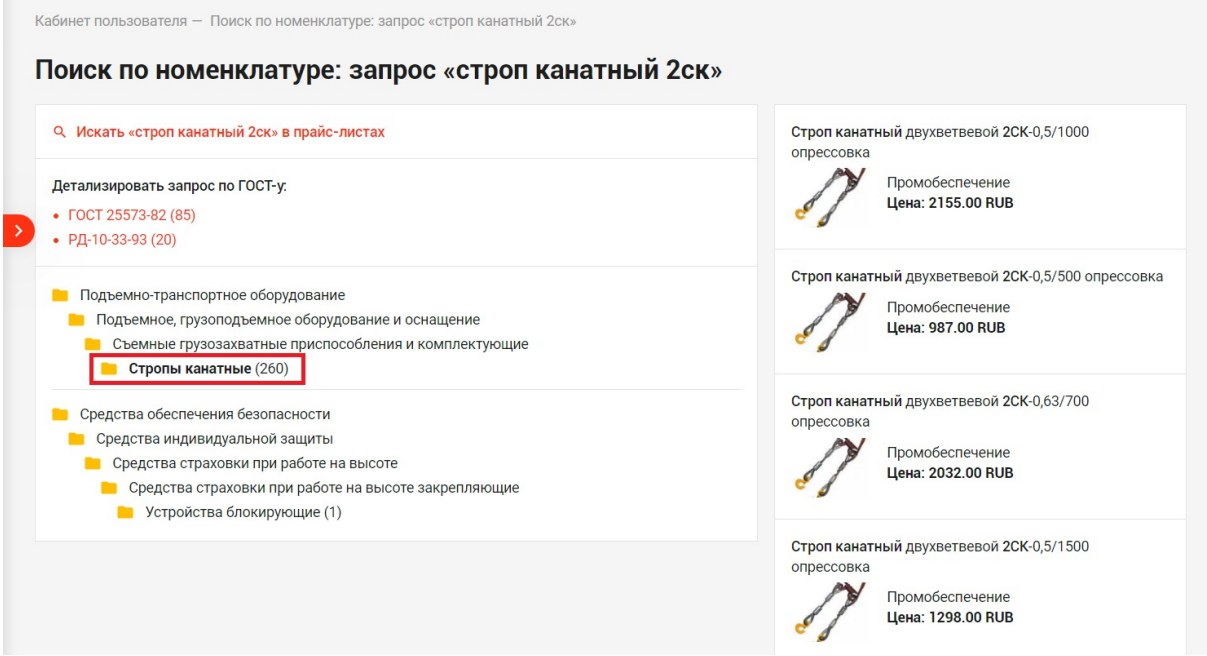
Полнотекстовый поиск

Полнотекстовый поиск предназначен для поиска товарных позиций в каталоге номенклатуры, конкурсах, прайс-листах, списках на закупку, и для поиска компаний-участников в системе Tender.Pro. Принцип поиска основан на подборе результатов в соответствии с заданными пользователем ключевыми словами и словосочетаниями. Система поиска учитывает морфологию (склонения) слов, например, на поисковый запрос **«ключ гаечный рожковый»** в результатах поиска будут позиции **«Ключи гаечные рожковые...»**.

Поиск товарных позиций осуществляется с учетом:

- названия группы товаров;
- наименования товаров;
- описания товаров;
- ГОСТ, ТУ или UT-кода товаров.

На первой странице результатов поиска отображаются номенклатурные группы:



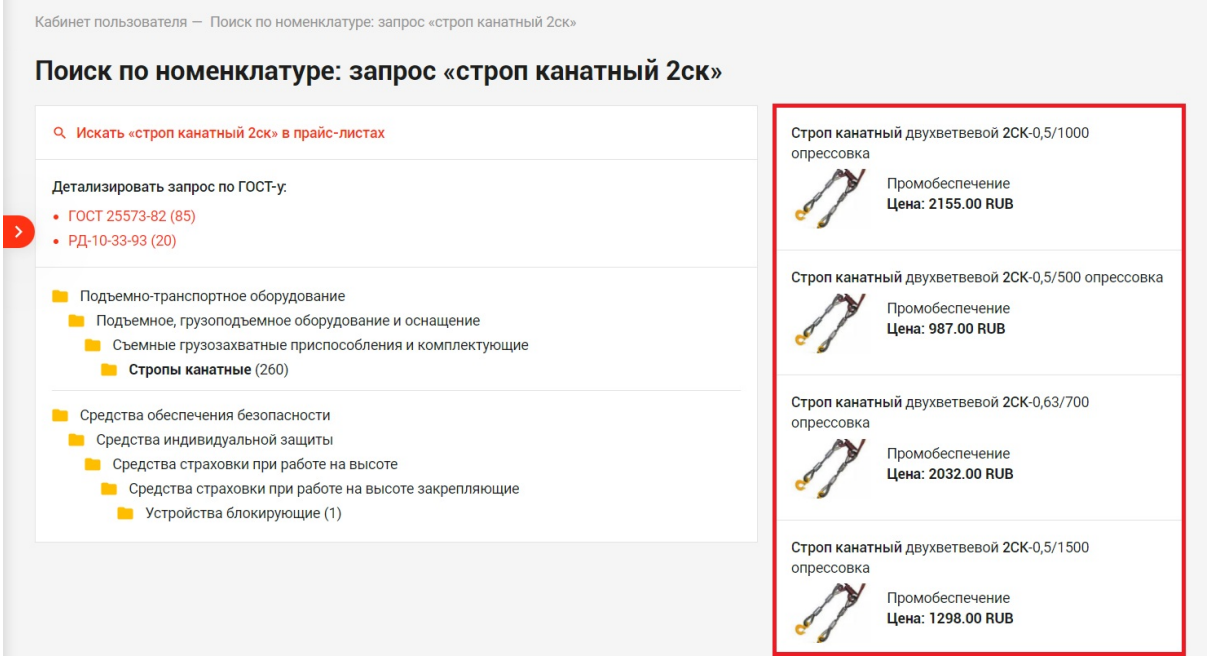
В скобках, напротив названия номенклатурной группы, указано количество товарных позиций, которые соответствуют поисковому запросу. Например, по запросу «строп канатный 2ск» поиск выдаст:

Детализировать запрос по ГОСТ-у:

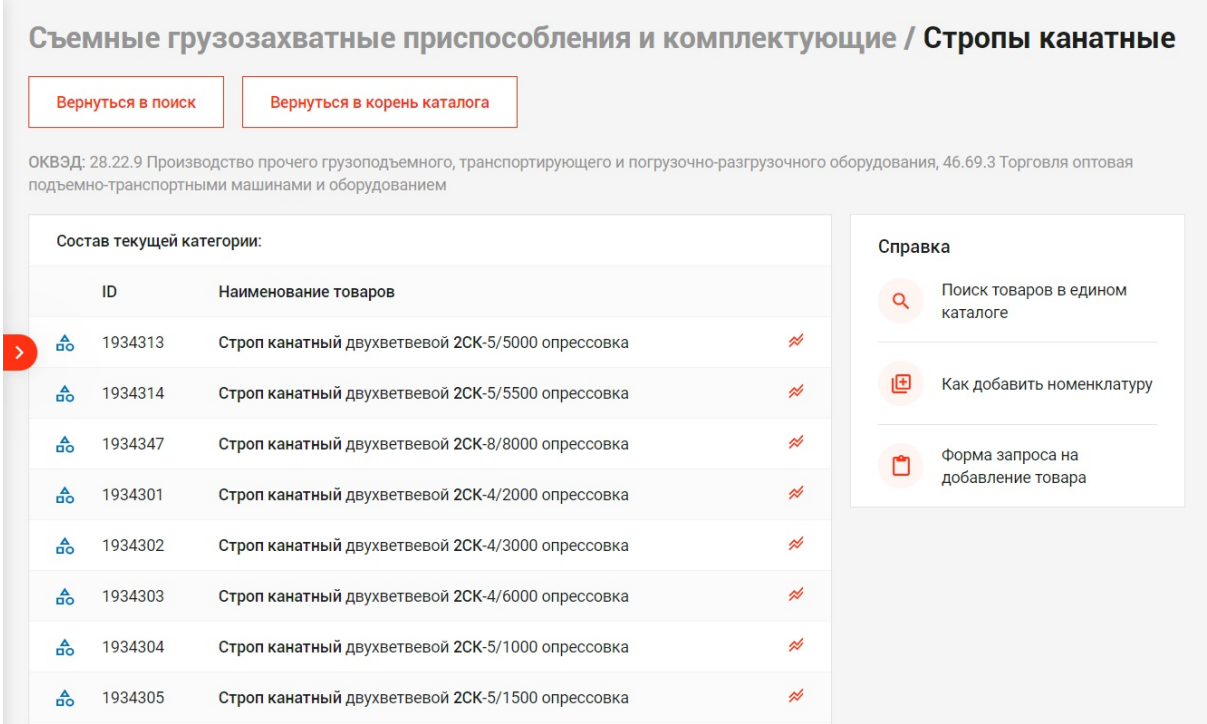
- ГОСТ 25573-82 (85)
- РД-10-33-93 (20)

- Подъемно-транспортное оборудование и оснащение
    - Подъемное, грузоподъемное оборудование и оснащение
        - Съемные грузозахватные приспособления ...
            - Стропы канатные двухветвевые 2СК (99)

Число, указанное в скобках, означает, что в разделе «Стропы канатные двухветвевые 2СК» найдено 99 позиций, соответствующих запросу.
При нажатии по названию раздела вы перейдете на страницу с найденными позициями:



При клике по иконке раздела (слева от названия группы) откроется соответствующий раздел каталога со всеми товарными позициями, без учета поискового фильтра:



Если по поисковому запросу найдено большое количество совпадений, то вначале страницы будут показаны разделы, наиболее соответствующие вашему запросу.

Поиск в каталоге компаний-участников Tender.Pro осуществляется:

- по ИНН;
- по названию компаний-участников;
- по id компании в системе Tender.Pro;
- по городу, указанному в адресе компании;
- по фамилии директора или сотрудника компании.

Рекомендации для эффективного поиска

- Уточнение запроса. Распространенные товары лучше искать не по общему названию, а по конкретному его обозначению или разновидности. Чтобы конкретизировать запрос, в строку поиска можно ввести более одного слова (например, «швеллер стальной горячекатаный»). Система будет искать названия, содержащие все эти слова. Если поиск по конкретному запросу не дал результата - попробуйте сформулировать запрос иначе, без уточняющих характеристик или с их синонимичными вариантами.
- Поиск по дополнительным характеристикам. Например, вам нужна «Лента

алюминиевая 0,25*900 мм». Вы не уверены, что сможете сформулировать запрос так, чтобы получить быстрый результат поиска, но знаете, что этот товар выпускается по ГОСТу 13726-78. Наберите в строке поиска «ГОСТ 13726». Система выдаст вам сразу все товарные позиции, отвечающие этому запросу, и вы сможете выбрать из них подходящий размер ленты.

Что делать, если я не нашел нужный товар в каталоге Tender.Pro? - см. Вопросы и ответы - Вопрос №16.

В системе Tender.Pro прайс-лист, помимо предоставления информации о ценах и характеристиках предлагаемых товаров и услуг, дает ряд дополнительных преимуществ:

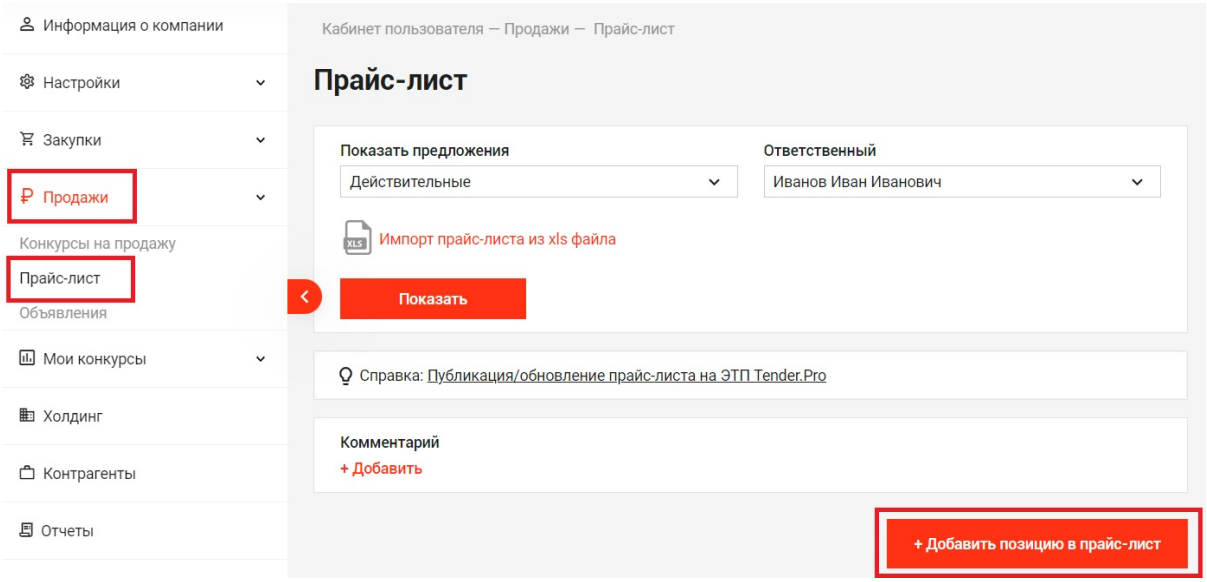
1. Уведомление об открытии конкурса. По номенклатуре, сходной с позициями вашего прайс-листа будете получать уведомления о новых тендерах.

2. Реклама в системе Tender.Pro. Опубликовав прайс-лист, позиции прайс-листа будут автоматически учитываться в запросах котировок и отчетах о спросе и предложении, что привлечет внимание пользователей системы к вашей компании. В ваших интересах опубликовать наиболее полный прайс-лист своих товаров или услуг, чтобы получить наибольшее количество потенциальных клиентов.

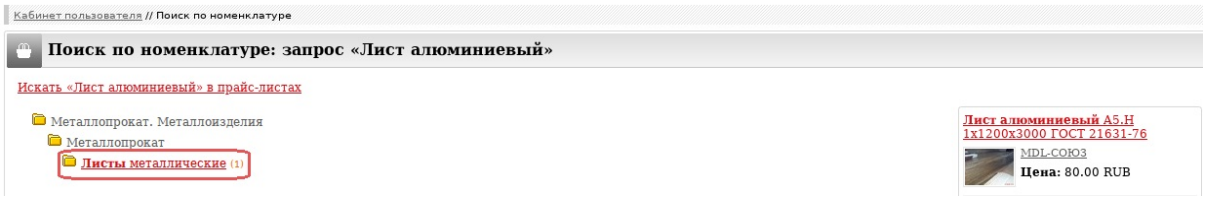
3. Реклама в Интернет. Прайс-листы, опубликованные в системе Tender.Pro, хорошо находятся Интернет–поисковиками (Google, Yandex, Rambler и пр.). В результате этого компании, опубликовавшие свои прайс-листы в системе, дополнительно получают клиентов, которые ищут товары или услуги через Интернет.

Публикация прайс-листа в системе Tender.Pro

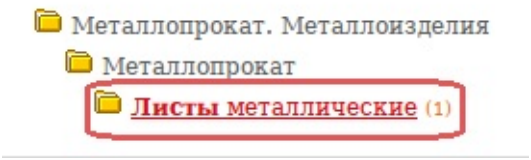
Авторизуйтесь в системе.
В личном кабинете перейдите в левое вертикальное меню → Прайс-лист → Добавить позицию в прайс-лист (слева внизу):



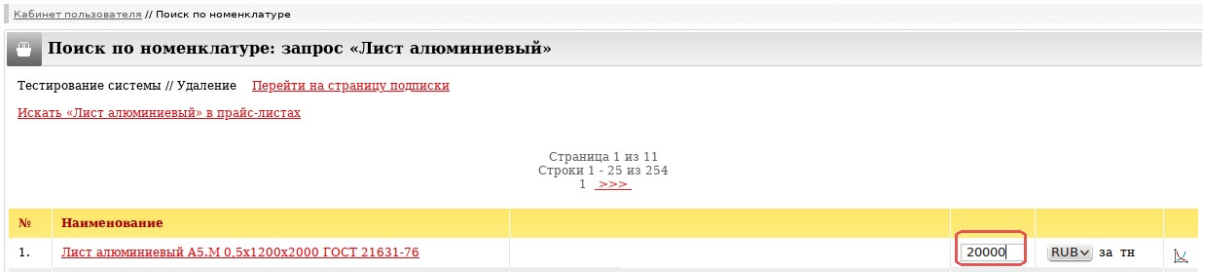
Выполните поиск добавляемого товара или услуги в каталоге товаров Tender.Pro: в поле Поиск внесите наименование позиции (в ед. числе , им. падеже) → Найти:



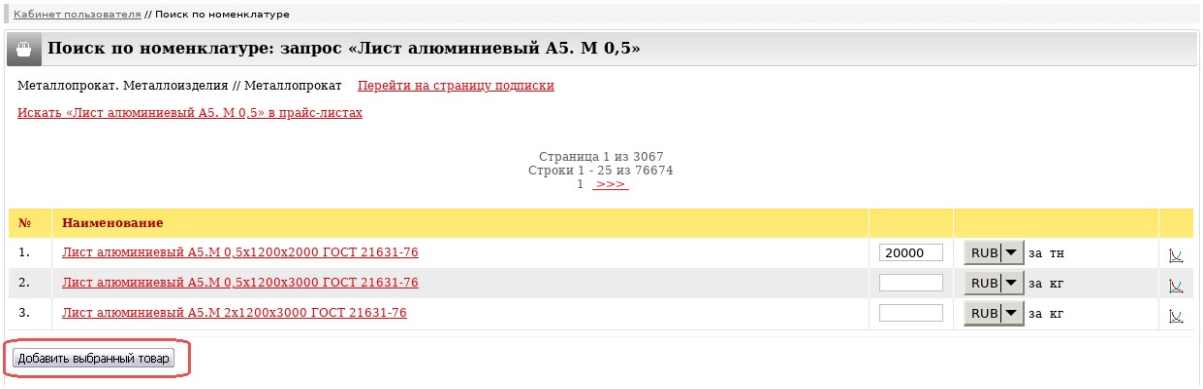
Если ваш товар есть в Каталоге товаров на Tender.Pro, система его найдёт. Кликните по группе товаров нужного уровня:



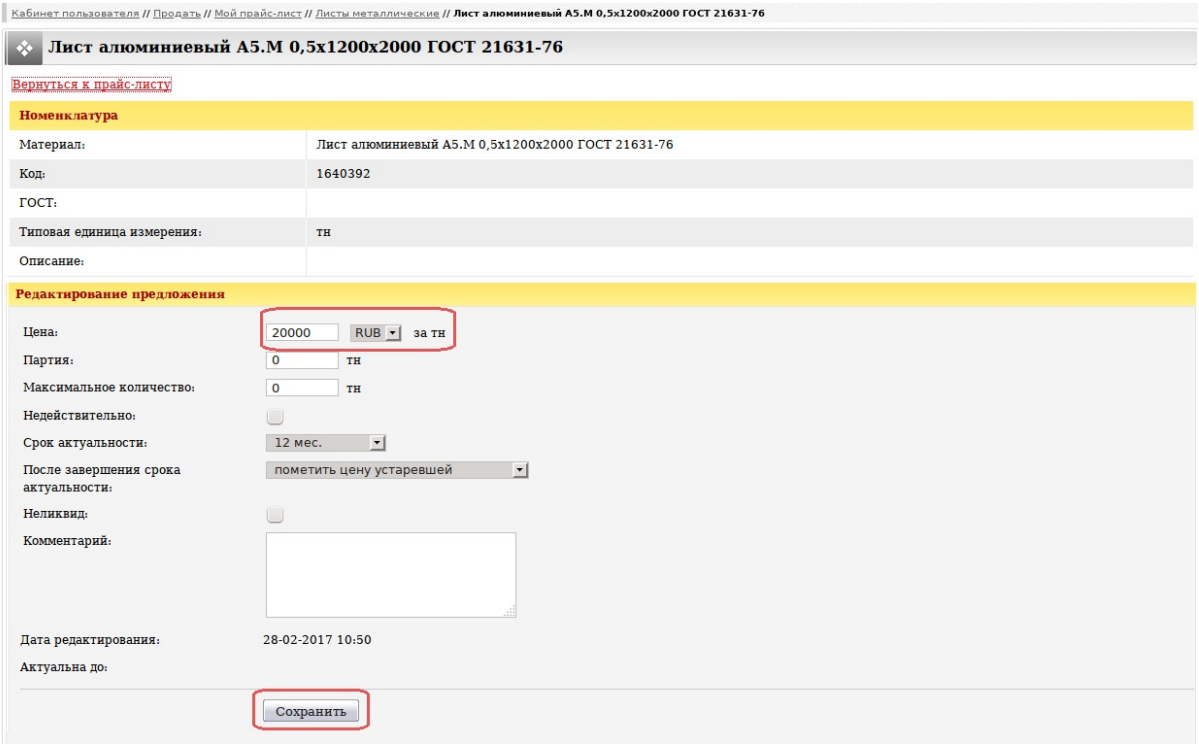
Укажите вашу цену продажи напротив найденной в каталоге товарной позиции:



нажмите "Добавить выбранный товар" (слева внизу):



На экране отобразится форма «Добавление позиции в ваш прайс-лист», в которой следует указать цену, объем партии, максимальное количество товара, которое вы готовы поставить, при необходимости, комментарий. и пр. информацию → Сохранить:

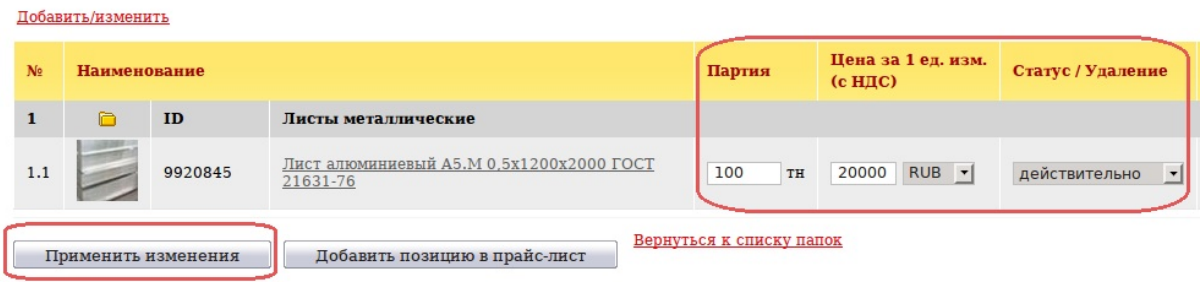


Если вашей номенклатуры нет в Каталоге товаров Tender.Pro, то отправьте в отдел Каталогизации запрос на добавление Ваших товаров в каталог , заполнив Форму запроса на добавление товара

Запросы отсылаются в Отдел каталогизации по адресу: catalog@tender.pro. Запросы, отправленные на другие адреса Tender.Pro, могут быть не выполнены.

Редактирование прайс-листа

Найдите интересующую вас позицию в прайс-листе → внесите изменения в поля «Партия», «Цена за ед.», «Статус предложения» → «Применить изменения» (слева внизу):



Детальное редактирование позиции прайс-листа

Перейдите в «Кабинет пользователя» → «Прайс-лист» → кликните по названию интересующего вас товара или услуги. В появившейся форме редактирования позиции прайс-листа внесите изменения в выбранные поля:

1. **Номенклатура.**
   В данном разделе указана информация из единого каталога номенклатуры товаров – название товара, единица измерения, ГОСТ и прочие признаки. Поля этого раздела не подлежат редактированию.

2. **Редактирование предложения.**
   В этом разделе содержаться данные о товаре или услуге, которые указывает участник:

   - цена с указанием денежных единиц и единиц измерения товара;
   - партия в единицах товара;
   - максимальное количество в единицах товара;
   - состояние предложения (действительно/недействительно);
   - срок актуальности: 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 24 мес. и «не ограничено»;
   - действие после завершения срока актуальности;
   - неликвид (+/-);
   - комментарий;
   - Ответственный (можно выбрать сотрудника, который будет отвечать за данную позицию прайс-листа). Поле доступно только пользователям системы со статусом «Администратор» или «Руководитель».

3. **Таблица файлов.**
   В данной таблице отображены все файлы, дополняющие описание товара или услуги. Первым в списке можно добавить файл с изображением товара, оно появится возле наименования позиции в прайс-листе.

Кликните «Добавить файл» → Обзор → выберите файл с изображением товара на своём компьютере → Загрузить → при необходимости добавьте комментарий.

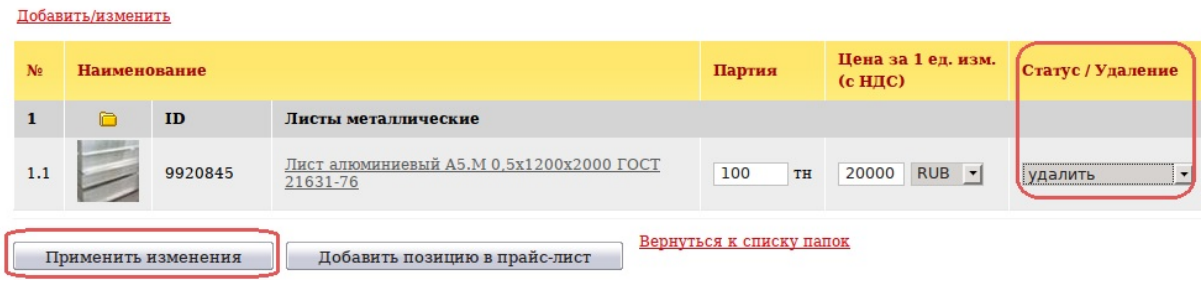
Файл или комментарий можно:

- отредактировать, нажав на иконку
- удалить, нажав на иконку

Заполнив все поля формы, нажмите «Сохранить» (внизу).

Удаление позиции прайс-листа

Найдите интересующую позицию в прайс-листе → в колонке «Статус/удаление» из списка выберите значение «Удалить» → «Применить изменения» (слева внизу):



В чем смысл публикации прайс-листа через единый каталог товаров?

В ходе знакомства с системой пользователям может не сразу быть понятно, почему при публикации своих потребностей или предложений необходимо пользоваться единым каталогом. «Дайте нам скопировать список из своего файла или просто закачать свой файл на сайт!» Некоторым пользователям единый каталог поначалу может казаться барьером, усложняющим работу с системой. Однако именно каталог номенклатуры Tender.Pro делает возможным автоматизацию процессов в системе. Не вдаваясь в технические подробности, поясним некоторые преимущества существования единого каталога с точки зрения пользователя:

- **Унификация названий.** Единый каталог номенклатуры Tender.Pro позволяет участникам системы говорить на одном языке, оперируя одинаковыми названиями товаров.
- **Избежание «пересортицы».** Всем известны печальные ситуации, когда из-за недостаточно тщательной проверки информации, осуществляется поставка не того товара, который реально требовался компании-организатору конкурса. Единый каталог призван помочь участникам системы избежать этих проблем.

- **Экономия времени на проверку информации.** Единый каталог номенклатуры поддерживается Отделом каталогизации Tender.Pro. Наши специалисты осуществляют профессиональный поиск и обработку информации, представляя ее в грамотном, максимально выверенном и понятном для всех виде. Единый каталог позволяет сэкономить время менеджеров по закупкам и продажам, которое они могли бы тратить на поиск, сравнение и дополнительную проверку информации, касающейся обозначений и параметров номенклатуры.

- **Автоматическое приглашение к тендерам.** Благодаря существованию единого каталога организаторам тендеров не требуется уведомлять пользователей системы об открываемых тендерах. При открытии тендера система автоматически рассылает письма всем компаниям, имеющим в своих прайс-листах эти или сходные товары. Без универсального каталога такое было бы невозможно.

- **Самостоятельное изменение веб-страниц.**
  В системе Tender.Pro пользователь получает возможность самостоятельно (без помощи веб-мастера) опубликовать полный список своих потребностей или предложений, с возможностью редактирования списка, добавления и удаления позиций, составления комментария и изменения информации о ценах, количестве и др. Самостоятельное управление страницами пользователей не требует редактирования, так как вся информация о закупках и продажах публикуется через единый каталог Tender.Pro.

- **Отчет о спросе и предложении.**
  Возле каждой товарной позиции в системе находится клавиша Отчета о спросе и предложении 📉. Система автоматически показывает покупателей и продавцов, работающих с данным товаром, их потребности и цены на данные товары. Этот полезный инструмент мог быть реализован только благодаря единому каталогу номенклатуры.

- **Автоматизация проведения тендеров.**
  Весь трудоемкий процесс создания заявки, публикации объявлений о тендере, сбора и обработки информации о поданных предложениях, оформления результатов проведенного конкурса, в системе Tender.Pro

автоматизирован. Технология автоматизации данного процесса была бы не возможна без построения системы на основе единого каталога номенклатуры.

Перечисленные моменты - лишь часть преимуществ, имеющихся в системе благодаря тому, что технология Tender.Pro построена на едином каталоге номенклатуры. Использование каталога при публикации списка потребностей или предложений поначалу может показаться неудобством, однако в долгосрочной перспективе оно существенно облегчает взаимодействие между участником и организатором конкурса.

Что дает публикация в системе списка закупаемых товаров?

- **Информирование поставщиков о потребностях.** Публикуя в системе список закупаемых товаров, Вы делаете эту информацию открытой. Большее количество потенциальных партнеров имеет возможность ознакомиться с Вашими потребностями. Списки потребностей доступны для просмотра всем пользователям интернета (в том числе тем, кто не зарегистрирован в системе).
- **Привлечение дополнительных участников.** Публикация списка потребностей позволяет привлечь дополнительных участников к конкурсу. По опыту наших клиентов, после публикации списка закупок на сайте Tender.Pro количество предложений от участников заметно возрастает. Это связано с высоким рейтингом посещаемости сайта Tender.Pro.
- **Удобнее формировать тендеры.** Опубликовав список закупаемых товаров, вы сократите время на создание тендеров. При формировании тендера удобнее всего добавлять переносить в него список закупаемых товаров прямо из своего списка на закупку (заранее опубликованного). Таким образом Вы сокращаете время, которое могли потратить на поиск необходимых товаров в едином каталоге Tender.Pro.
- **Больше шансов получить выгодное предложение.** Участникам нужно время, чтобы сделать вам выгодное предложение. Продавцы должны оценить свои возможности поставки, согласовать их с производителями, продумать оптимальные условия поставки. Если вы открываете тендеры на короткий период и без предварительной публикации списка потребностей - то участники могут просто не успеть в них поучаствовать.

Своевременно опубликовав список на закупку, Вы заранее уведомите своих поставщиков о планируемых закупках. Вы дадите продавцам время на то, чтобы подготовиться к Вашим тендерам.

См. **видео Запрос котировок.**

Организаторы процедур для мониторинга рынка используют как информацию из системы (прайс-листы поставщиков), так и процедуру «запрос котировок».

Участникам процедур имеет смысл разместить в системе подробный прайс-лист, своевременно обновлять его и указывать в нем все необходимые комментарии для организатора.

Запрос котировок - это разновидность конкурса, по своим условиям близкого тендеру, и предназначенного для исследования цен с целью расширения круга потенциальных участников конкурса. Запрос котировок - своеобразный «срез» состояния цен на момент перевода конкурса на стадию согласование. Проведения конкурса данного типа не влечет за собой обязательств по закупке товаров.

В ходе запроса котировок участники могут делать организатору специальное предложение . Специальное предложение, подаваемое в рамках запроса котировок, ограничено указанием способа доставки и дополнительным описанием товара. Цена предложения берется непосредственно из прайс-листа в момент подачи предложения, по этой причине следует обращать внимание на актуальность цен в вашем прайс-листе. В остальном принцип проведения запроса котировок аналогичен проведению открытого тендера на закупку. В результате проведения конкурса «Запрос котировок» формируется конкурентный лист стандартной формы.

- **Участнику** Мы рекомендуем составлять как можно более полный прайс-лист , своевременно обновляя его и давая в нем все необходимые комментарии для организатора. Это не только даст вам преимущество при проведении организатором запроса котировок, но и позволит получать своевременные уведомления об открываемых тендерах.
- **Организатору** Используйте «запрос котировок» только в том случае, когда нет времени проводить открытый тендер и ожидать, когда участники сформулируют для вас свои предложения.

Рейтинг – это сводная характеристика надежности компании (организатору или участника конкурса). Рейтинг говорит об уровне ответственности компании при проведении сделок, т.е. о соблюдении сроков поставки, сроков оплаты товара, качестве поставленной продукции и т.п.

Чем выше рейтинг компании (максимально 5), тем более качественно компания выполняла свои обязательства по договорам купли/продажи.

Наоборот, низкий рейтинг (минимально возможный 1) говорит о том, что при работе с этой компанией возникали какие-либо сложности.

В таблице показана шкала рейтинговой оценки:

1	**очень плохо**
2	плохо
3	удовлетворительно
4	хорошо
5	очень хорошо

Рейтинг основан на оценках, выставленных организатором победителям конкурса, и победителями конкурса - организатору. Для удобства значение рейтинга отображается на странице компании в виде иконки ★. При нажатии на иконку вы переходите на страницу статистики проставленных оценок.

Выставление оценок

Для участников конкурса в системе предусмотрено два направления оценок: взаимная оценка организатора и участника конкурса.

Для оценки участника зайдите из личного кабинета в проведенные вашей компанией конкурсы: Мои конкурсы → На закупку (отфильтруйте конкурсы по статусу «Закрыт», выберите из списка нужный конкурс) → Победитель → Оценить поставку. Поставьте оценку. В поле комментария добавьте расшифровку своей оценки по данной сделке.

Для оценки организатора зайдите из личного кабинета в конкурсы, в которых участвовала ваша компания: Тендеры → Поиск в закупках и тендерах (отфильтруйте конкурсы по типу «Все тендеры на закупку», по статусу «Закрыт конкурс», по участию – «Участвуем») → выберите из полученного списка нужный конкурс → Победитель → Оценка закупки. Поставьте оценку. В поле комментария добавьте расшифровку своей оценки по данной сделке.

Оценка проведенной сделки и комментарий к ней могут быть изменены оценивающим в течение 60-ти дней после сохранения. По истечении 60-ти дней оценка и комментарий фиксируются и не подлежат изменению.

Если организатор конкурса не произвел оценку поставки в течение полугода после даты поставки, то баллы за участие начисляются победителю конкурса автоматически. Оценка: 5. Вес: 0,25.

Статистика оценок. Формирование рейтинга компании

Все оценки, поставленные компании, фиксируются и являются исходными данными для расчета рейтинга.

Просмотреть список оценок можно с главной страницы компании, нажав на иконку ★ на странице компании. В статистике находится информация о названии компании, которая поставила оценку, текстовый комментарий к оценке, дата и ссылка на проведенный конкурс, непосредственно оценка и ее вес. Также в статистике содержится информация об оценках, проставленных системой Tender.Pro по значимым для компании событиям.

Ограничение участников конкурса по рейтингу

Компания-организатор может «отфильтровать» потенциальных участников конкурса, установив на стадии формирования ограничения по рейтингу. Для этого из личного кабинета откройте все конкурсы вашей компании, находящиеся в стадии «Формирование». В появившемся списке выберете интересующий конкурс, в результате чего откроется форма для редактирования конкурса. Для установки ограничений по рейтингу перейдите на вкладку «Прочее».

Ограничения можно установить по сводному рейтингу, по индивидуальному рейтингу, а также с одновременным учетом сводного и индивидуального рейтингов.

Пример. Предположим, необходимо допустить к конкурсу все компании, рейтинг которых выше «3» (удовлетворительно выполняющие обязанности по договору).
В случае компаний, с которыми ранее были проведены сделки, можно допускать те, рейтинг которых больше «2».

По условию задачи видно, что необходимо анализировать как сводный, так и индивидуальный рейтинг компании. Для выполнения поставленных условий на вкладке конкурса «Прочее» укажите сводный рейтинг от системы «больше 3», выберите логический оператор «ИЛИ»,
установите значение сводного рейтинга от вашего предприятия на уровне «больше 2».

Нажмите "Применить".

После активации конкурса к участию будут допущены только те компании, рейтинг которых удовлетворяет поставленным условиям.

См. Письмо от 30.11.2012 № ЕД-4-3/20268@ ФНС России

Налогоплательщик в целях проявления должной осмотрительности в выборе контрагентов, в том числе проверки реальности их коммерческой деятельности, вправе:

1) запросить у контрагентов необходимую информацию, не отнесенную к коммерческой тайне;

2) воспользоваться сервисами, размещенными на интернет-сайте ФНС России (www.nalog.ru);

3) обратиться в налоговые органы по месту учета контрагентов об установленных в отношении контрагентов нарушениях законодательства о налогах и сборах и мерах ответственности за данные нарушения.

Сервисы для проверки контрагентов

1. Прозрачный бизнес https://pb.nalog.ru/
2. Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП https://egrul.nalog.ru/index.html
3. Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц https://service.nalog.ru/disqualified.do
4. Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов или не предоставляющих налоговую отчетность более года https://service.nalog.ru/zd.do
5. Банк данных исполнительных производств https://fssp.gov.ru/iss/ip/
6. Картотека арбитражных дел https://kad.arbitr.ru/
7. Сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html

Система Tender.Pro является платформой для организации продаж на принципах честной конкуренции, что позволяет всем поставщикам принимать участие в процедурах на равных условиях.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Преимущества системы Tender.Pro для поставщика

- Рассылка уведомлений

  Система оповещения своевременно дает знать поставщику об открытии тендеров на позиции из его прайс-листа. Ни один покупатель не будет упущен.

  - Об открытии тендера. Объявления об открытии тендера автоматически рассылаются компаниям, позиции прайс-листов которых полностью совпадают с позициями тендера или находятся в тех же группах, что и позиции открытого тендера.
  - О прекращении приема предложений. При переходе тендера на стадию «согласование» отправившие свои предложения компании, уведомляются о том, что: предложения зафиксированы, никакие изменения больше не допустимы, прием предложений прекращен.
  - О результатах проведения тендера. Переводя тендер на стадию «закрыт», система объявляет всем его участникам, посредством сообщений, о результатах проведения. В уведомлениях указывается победитель тендера (если он выбран) и причина выбора победителя.
- Конфиденциальность предложений

Цены, заявленные в тендерных предложениях, остаются конфиденциальными до момента закрытия тендера, как для участников, так и для управляющих тендером, что является важным фактором в обеспечении чистой конкурентной борьбы между участниками.

- Отсутствие дополнительной бумажной документации и предварительных переговоров

Такой подход существенно экономит время и усилия сотрудников, а следовательно и материальные средства предприятия.

- Исключение недобросовестной конкуренции

Поданные предложения оформляются в конкурентный лист и попадают строго в руки руководителя компании-организатора, поэтому ни одно из предложений не «теряется», а влияние человеческого фактора таким образом снижается.

Как эффективно продавать на ЭТП ТендерПро см. подробнее

Поддержка

- Решение вопроса за один звонок 24/7
- E-mail обращения
- Удобная справка

Обучение

Расписание вебинаров см. подробнее

Календарь мероприятий см.подробнее

> *«Мы провели опрос поставщиков после вебинара и спросили их, чувствовали ли они себя уверенно после обучения. Более 90% подтвердили согласие с этим утверждением»*,-
> специалист центра обучения

Протестировать систему

Для оплаты авторизуйтесь/зарегистрируйтесь в системе.

В личном кабинете выберите в меню "Баланс и оплата" → "Выставление счетов", см. подробнее.

По всем вопросам обращайтесь, пожалуйста, по тел.: +7 (495) 215-14-38 (круглосуточно), e-mail: client@tender.pro

Название тарифа	**"Участник-ИнфоСтарт"**	**"Участник-Стандарт"**	**"Участник-Надежный"**	**"Участн Премиу**
Стоимость тарифа	**7 000 руб. за участие**	**12 000 руб. в месяц**	**10 000 руб. в месяц**	**20 000 р в меся**
Регистрация и подключение	✓	✓		✓
Формирование прайс-листа на внутреннем каталоге	✓	✓	✓	✓
Подписка на рассылку	✓	✓	✓	✓
Просмотр условий и документации в открытых процедурах	✓	✓	✓	✓
Участие в неограниченном количестве процедур		✓	✓	✓
Оценка контрагента		✓	✓	✓
Индивидуальная отчетность		✓	✓	✓
Создание неограниченного числа рабочих мест		✓	✓	✓

Персональный менеджер			✓	✓
Обучение			✓	✓
Круглосуточная поддержка			✓	✓
Участие в закрытых акциях			✓	✓
Ускоренное подключение тарифа по гарантийным обязательствам			✓	✓
Индивидуальный подбор процедур				✓
Персональная страница компании				✓
Предоставление записи обучающих вебинаров				✓

Суммы указанных выше тарифов включают НДС 7%.

Оплата списывается в момент поступления средств. Лицензиату предоставляется право на использование программного обеспечения (ПО) согласно тарифному плану на оплаченный период. Возврат средств не производится.

* - оплата списывается в момент поступления средств и предоставляется доступ к указанной в счете торговой процедуре. Возврат средств не производится. В случае отсутствия данных по номеру процедуры Лицензиар по запросу предоставляет Лицензиату право на однократное использование программного обеспечения (далее ПО) в течение 3-х месяцев с даты поступления платежа. По истечении этого срока право на использование ПО по соответствующему договору прекращается. Денежные средства не возвращаются.

** - право на использование тарифа возникает при достижении 30 побед.

Скидки

3% — предоплата за 3 месяца

6% — предоплата за 6 месяцев

12% — предоплата за 12 месяцев

Скидки предоставляются компаниям, работающим на условиях публичной оферты.



Частичная оплата счета (менее суммы ежемесячной абонентской платы по выбранному тарифу) не допускается.

Для зарегистрированных пользователей договор и счет оформляются автоматически из личного кабинета пользователя по пути: левое вертикальное меню → Баланс и оплата.

ООО «ТендерПро» использует электронный документооборот с контрагентами и клиентами посредством оператора ЭДО «КонтурДиадок». См. подробнее ЭДО.

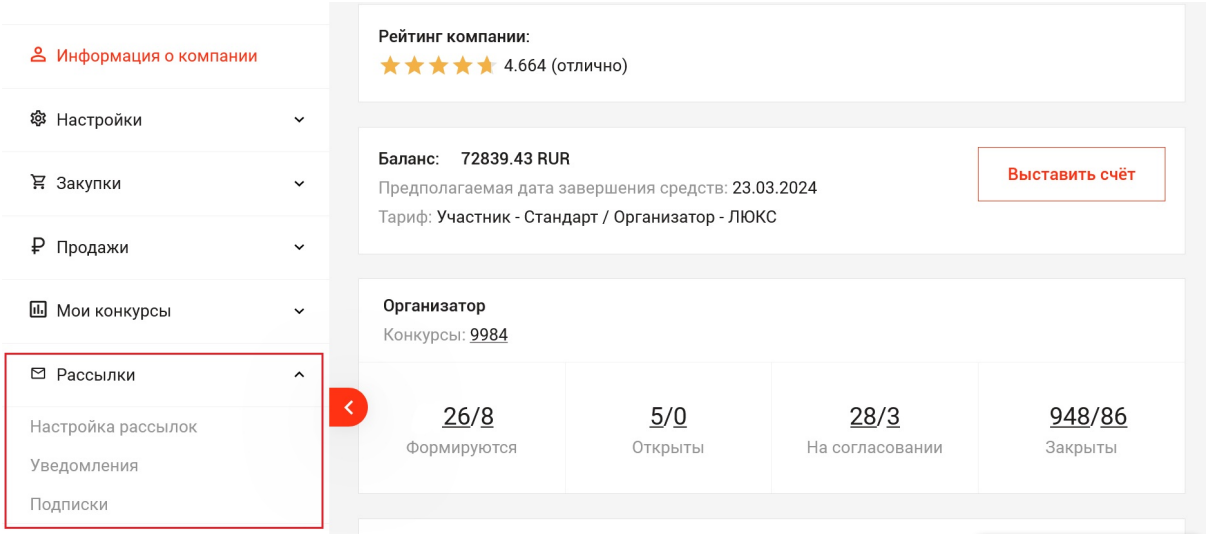
Публичная оферта с 01.01.2025.

Публичная оферта до 31.12.2024.

Для эффективной работы на ЭТП ТендерПро предусмотрена система взаимодействия сервиса с пользователем через электронную почту и личный кабинет. Автоматическая рассылка сообщений осуществляется группе адресатов, которые подписались на шаблоны поиска конкурсов, разделы каталога, Telegram-канал, добавили прайс-лист. Пользователь может администрировать рассылки путем «тонких настроек».

В личном кабинете перейдите в **меню Рассылки**:

- Настройка рассылок
- Уведомления
- Подписки



Настройка рассылок

Пользователь может «тонко настроить» получение определенных рассылок. См. Рассылки - Настройка рассылок.

Уведомления

См. **видео Как добавить ярлык Уведомления на экран смартфона**

Помимо эл.почты пользователя уведомления доступны в системе, в разделе «Уведомления» личного кабинета. См. Рассылки - Уведомления.

Подписки

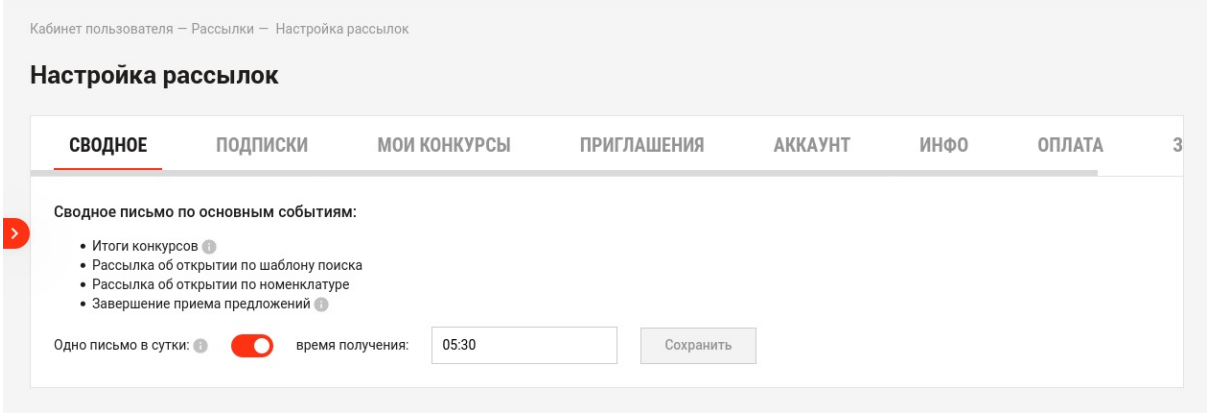
В системе Tender.Pro реализован функционал подписки на рассылки. См. Рассылки - Подписки.

См. **видео Настройка рассылок**

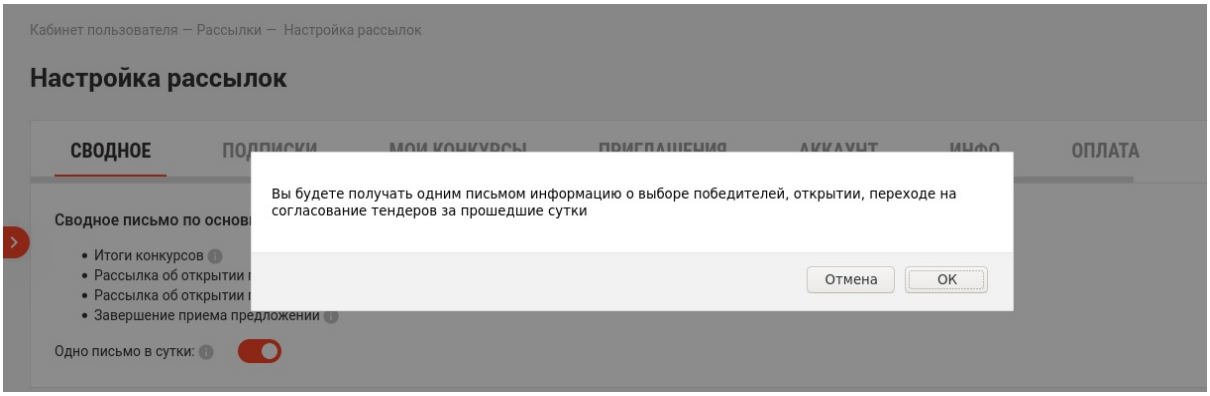
Для управления своими рассылками в личном кабинете перейдите в левое меню → Рассылки → Настройка рассылок.
Если у вас нет полной отписки от всех рассылок ТендерПро, то на этой странице можно выборочно включать/отключать получение писем на e-mail.
Все рассылки распределены по вкладкам (по аналогии с меню Уведомления).

1. Вкладка Сводное

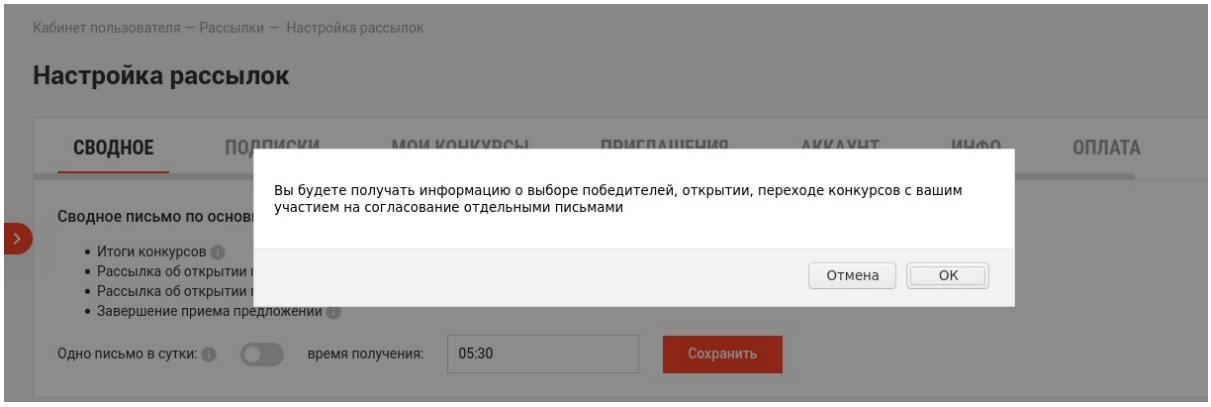
По умолчанию при входе в настройки рассылок вы попадаете на первую вкладку "Сводное":



При включении настройки «Одно письмо в сутки» вы будете получать одно сводное письмо в сутки по основным событиям системы (закрытие конкурсов с вашим участием, открытие, перевод на согласование). Система поясняет это:



Для получения писем по каждому событию отожмите радиобатт "Одно письмо в сутки":



Для изменения времени получение сводного письма внесите в поле «время получения» новое значение с 01:00 до 23:00 мск - Сохранить.
В итоге сводное письмо будет приходить в удобное для вас время.

2. Вкладка Подписки

На вкладке Подписки можно включать/отключать получение на e-mail рассылок:

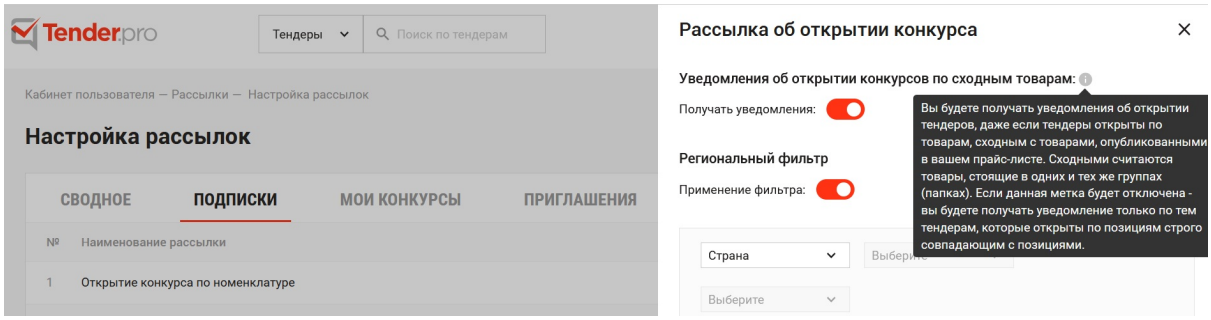
• Открытие конкурса по номенклатуре
• Открытие конкурса по шаблону поиска

Также можно настроить получение этих рассылок в составе сводного письма или отдельными письмами с помощью радиобатта "Сводным".

В свою очередь в рассылке об открытие конкурса по номенклатуре можно включить/отключить:
2.1. Уведомления об открытии конкурсов по сходным товарам.
2.2. Региональный фильтр.
2.3. Фильтр по типу конкурса (закупки/продажи).
Для этого нажмите шестеренку.

2.1. Уведомления об открытии конкурсов по сходным товарам

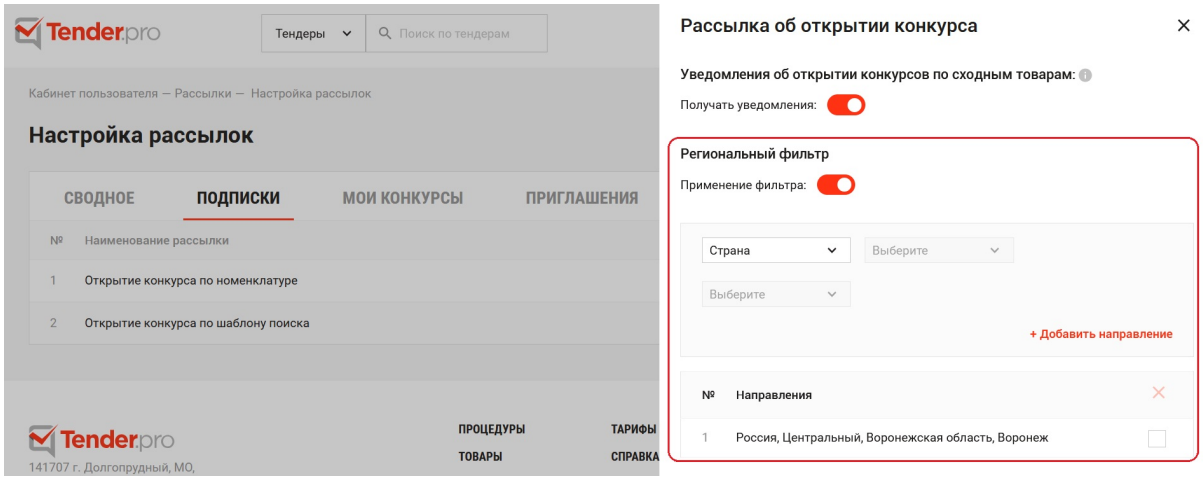
"Получать уведомления" (опция по умолчанию включена) - вы получаете уведомления об открытии конкурсов, даже если они открыты по товарам, сходным с товарами (находящимся в одних и тех же группах), опубликованными в вашем прайс-листе.
Если вы хотите получать уведомления только по тем тендерам, которые открыты по позициям строго совпадающим с позициями в вашей подписке/прайсе, то выключите радиобатт "Получать уведомления".



2.2. Региональный фильтр

Вы можете настроить по какому региону получать уведомления об открытии конкурсов.

Включите радиобатт "Применение фильтра". Из выпадающего списка выберите страну, область (или федеральный округ), если надо - город → нажмите справа знак "+ Добавить направление":



Для удаления выбранного региона проставьте галочки → нажмите "красный крестик" (Удалить направления).

В итоге, уведомления об открытии конкурсов вы будете получать только по тем регионам доставки товара в конкурсах / получения услуг, которые вы настроили.

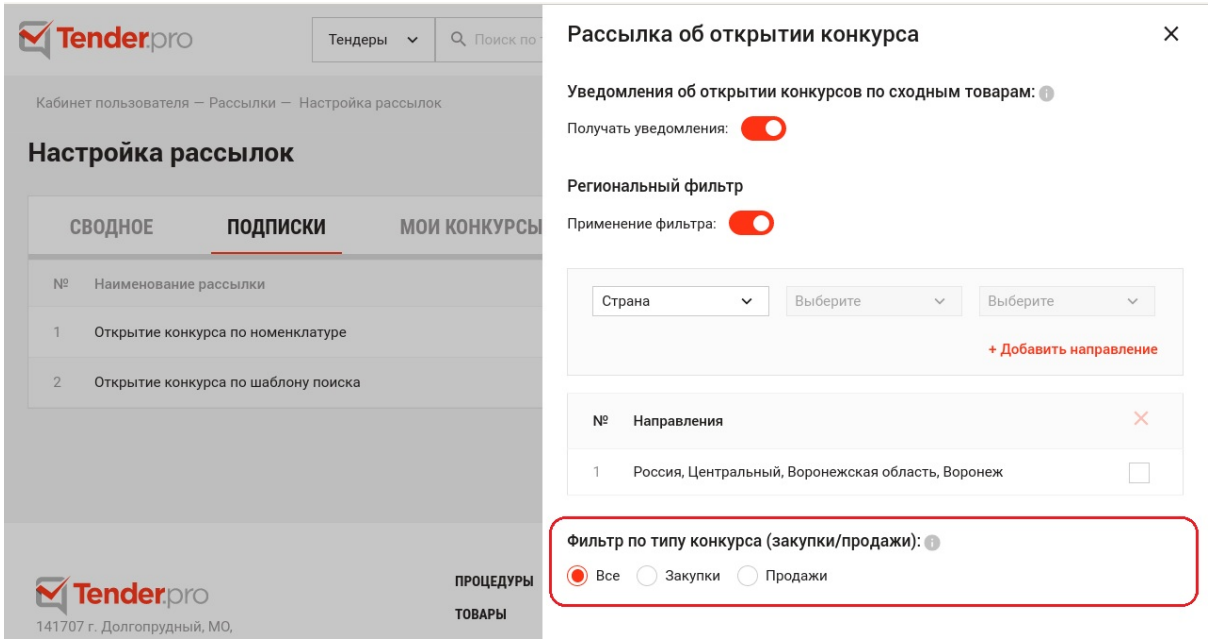
По умолчанию применения фильтра выключено.

2.3. Фильтр по типу конкурса (закупки/продажи)

Вы можете исключить лишнюю авторассылку об открытии разных типов конкурсов (закупки / продажи).
В меню Рассылки → Настройка рассылок → Рассылка об открытии конкурса →

Фильтр по типу конкурса (закупки / продажи)" выберите один вариант типа конкурсов, по которым будете получать авторассылку об открытии конкурсов:

- Все;
- Закупки;
- Продажи.



По умолчанию у всех клиентов включен фильтр «Все».

3. Вкладка Мои конкурсы

На вкладке "Мои конкурсы" можно включать/отключать получение на e-mail рассылок:

- Итоги конкурса.
- Завершение приема предложений.
- Новое предложение.
- Изменение лучшей цены в аукционе.
- Новое сообщение.
- Изменения в конкурсе.
- Удаление ставки организатором.
- Возобновление конкурса.
- Итоги конкурса организатору.
- Завершение приема предложений организатору.

- Формирование тендера более 7 дней.
- Регистрация приглашенной компании.
- Завершение дозапроса документов.
- Дозапрос документов.
- Удаление предложения.
- Досрочное закрытие.
- Необходимо подписать.
- Завершение подписания.
- Возврат на доработку.
- Полное подписание.
- Согласование более X дней.

Рассылки об итогах конкурсов и переводе на согласование можно включить/отключить в составе сводного письма радиобаттом "Сводным".

4. Вкладка Приглашения

Сотрудникам с ролями администратор и руководитель отдела доступна вкладка "Приглашения" для управления получением на e-mail приглашений к конкурсам.

5. Вкладка Аккаунт

- Рейтинг.
- Приглашение оценить контрагента.

6. Вкладка Инфо

- Акции/Вебинары.

7. Вкладка Оплата

Сотрудникам с ролями администратор и руководитель отдела доступна вкладка "Оплата" для управления получением на e-mail биллинговых рассылок:

- Зачисление средств.
- Окончание средств.
- Окончание доступа.
- Изменение биллинга.
- Акт.

- Счет.

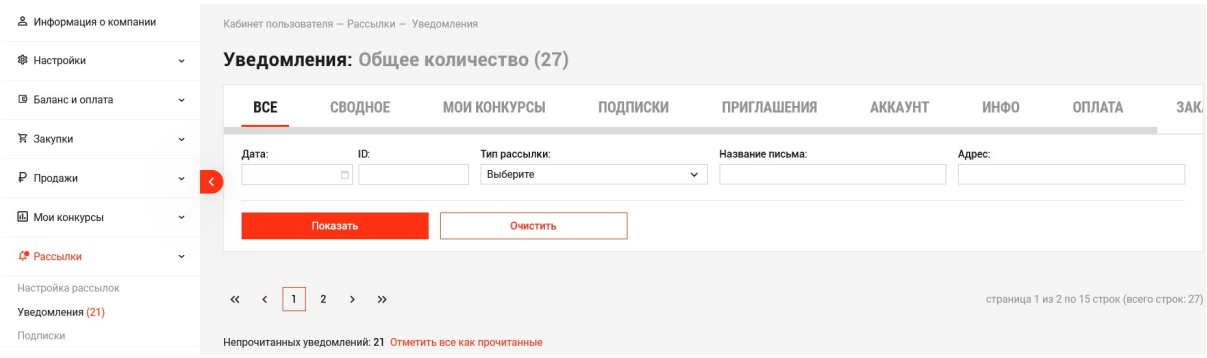
8. Вкладка Заказы

- Заказ.

См. **видео Как добавить ярлык Уведомления на экран смартфона**

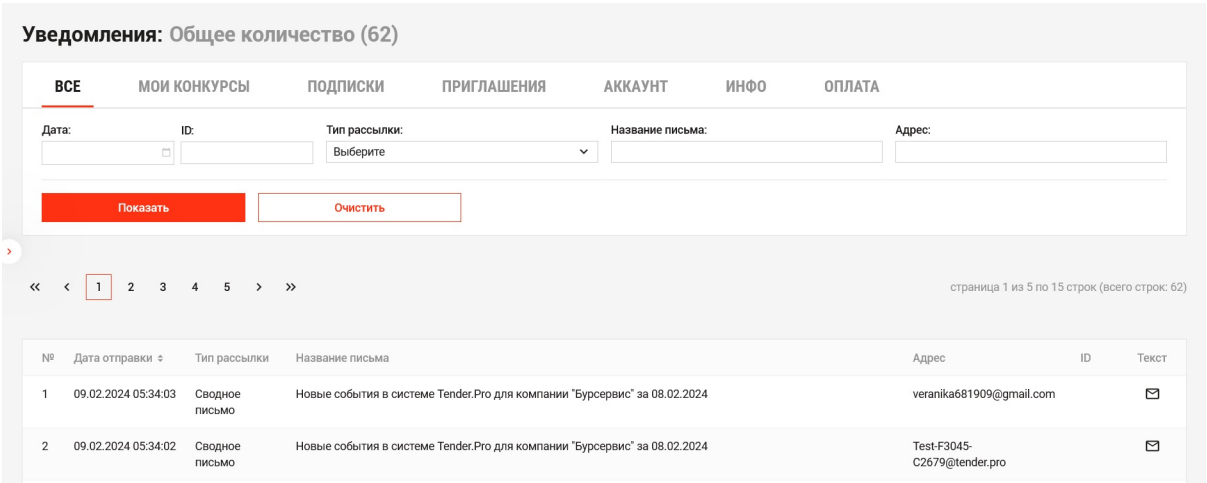
1. Что такое меню Уведомления

Помимо электронной почты пользователя письма дополнительно доступны в личном кабинете, в разделе «Уведомления». Перейдите в Кабинет пользователя → левое меню → Рассылки → Уведомления.
Если в меню Уведомления есть непрочитанные письма, то в меню Рассылки» горит «колокольчик с красным индикатором».
Рядом непосредственно с пунктом Уведомления красным шрифтом показывается количество непрочитанных писем:



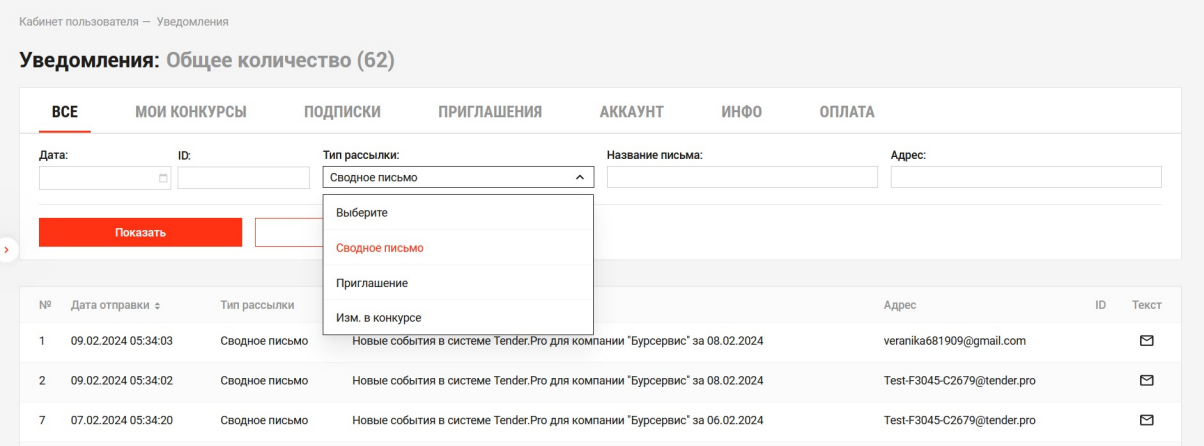
2. В каком формате отображаются письма в Уведомлениях

Полученные рассылки в меню Уведомления отображены в формате (Дата отправки, Тип рассылки, Название письма, Адрес, id конкурса, Текст):



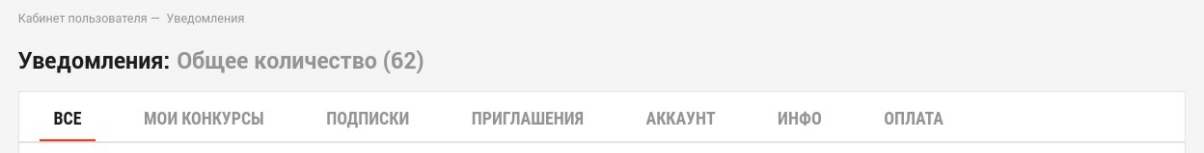
3. Какие фильтры есть в Уведомлениях

Рассылки можно отфильтровать по нужному значению в любом столбце (кроме столбца Текст):



4. Какие вкладки есть в Уведомлениях

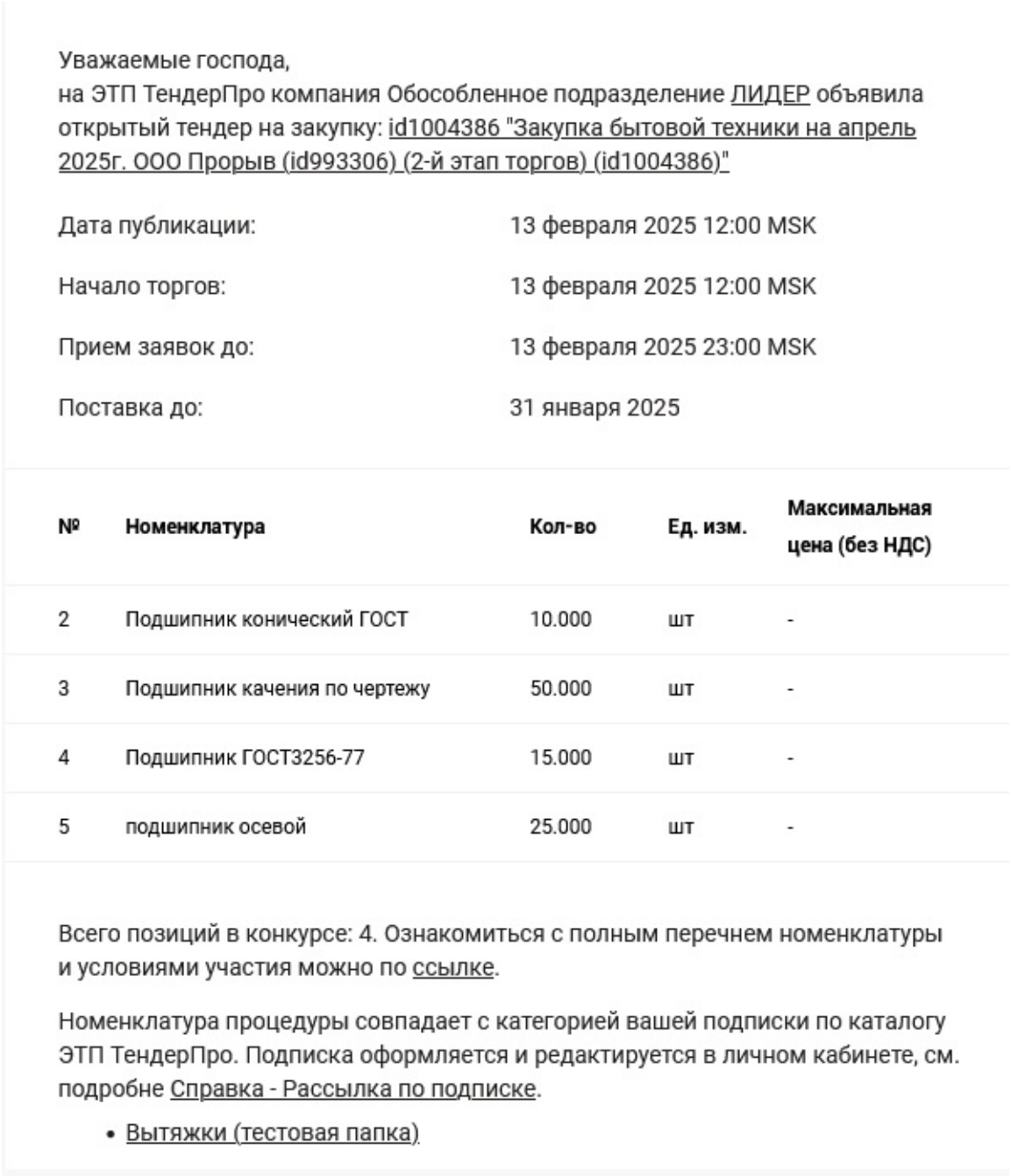
Для удобства все рассылки распределены по вкладкам: Все, Мои конкурсы, Подписки, Приглашения, Аккаунт, Инфо, Оплата. По умолчанию при переходе пользователя в Уведомления он попадает на вкладку "Все":



Мои конкурсы — рассылки, касающиеся конкурсов, к которым ваша компания имеет отношение (письмо о новом предложении, письмо об изменениях в конкурсе, новое сообщение в конкурсе, письмо о выборе победителя и т.п.).
Подписки — рассылки по подпискам пользователя (рассылка об открытии по шаблону поиска, рассылка об открытии конкурса по подписке на каталог товаров/прайс-лист).
Приглашения — приглашения к конкурсам.
Аккаунт - письмо об изменении рейтинга, приглашение оценить, «Коротко о главном».
Инфо — маркетинговые письма об акциях, вебинарах и т.п.
Оплата — биллинговые письма (счет, акт, письмо о зачислении средств, письмо о днях до окончания средств на счете и т.п.).
Сводное письмо (если у компании оно включено) дублируется на вкладку "Мои конкурсы".
Заказы - письма о новых заказах в интернет-магазине ТендерПро.

5. Как просмотреть письмо

Для просмотра текста письма кликните по названию письма или по иконке письма (столбец Текст):



Уважаемые господа,
на ЭТП ТендерПро компания Обособленное подразделение ЛИДЕР объявила открытый тендер на закупку: id1004386 "Закупка бытовой техники на апрель 2025г. ООО Прорыв (id993306) (2-й этап торгов) (id1004386)"

Дата публикации:	13 февраля 2025 12:00 MSK
Начало торгов:	13 февраля 2025 12:00 MSK
Прием заявок до:	13 февраля 2025 23:00 MSK
Поставка до:	31 января 2025

№	Номенклатура	Кол-во	Ед. изм.	Максимальная цена (без НДС)
2	Подшипник конический ГОСТ	10.000	шт	-
3	Подшипник качения по чертежу	50.000	шт	-
4	Подшипник ГОСТ3256-77	15.000	шт	-
5	подшипник осевой	25.000	шт	-

Всего позиций в конкурсе: 4. Ознакомиться с полным перечнем номенклатуры и условиями участия можно по ссылке.

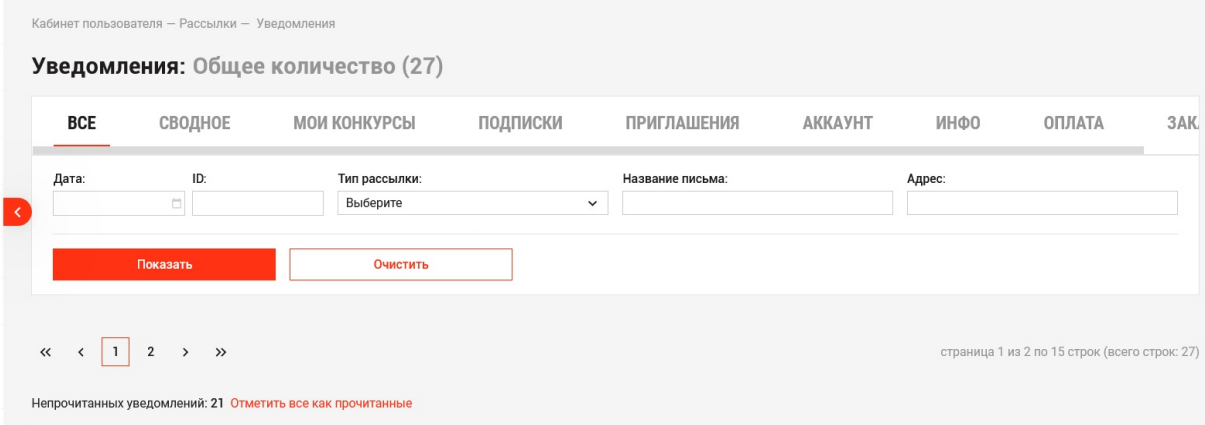
Номенклатура процедуры совпадает с категорией вашей подписки по каталогу ЭТП ТендерПро. Подписка оформляется и редактируется в личном кабинете, см. подробне Справка - Рассылка по подписке.

- Вытяжки (тестовая папка)

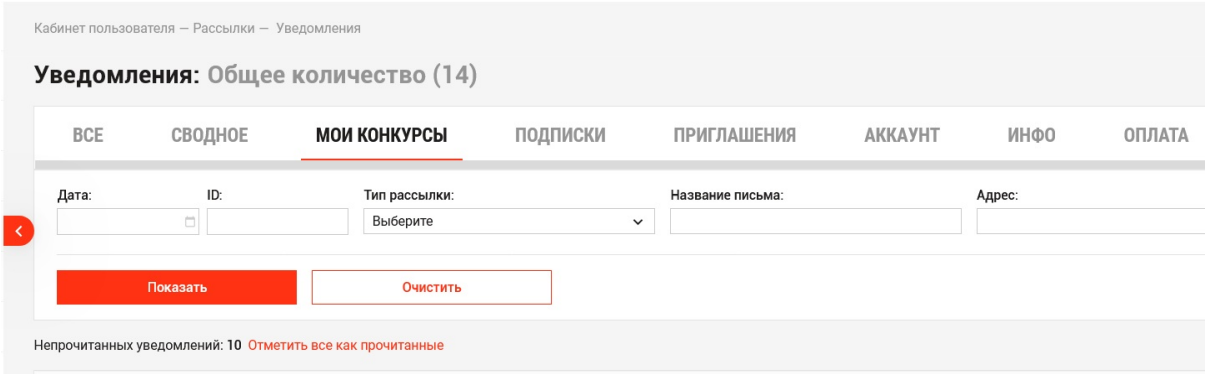
Просмотрите текст интересующего письма.
Для возврата в раздел Уведомления нажмите "Вернуться на страницу уведомлений" (слева вверху).

6. Как отметить письма прочитанными

Внутри меню Уведомления можно нажать "Отметить все как прочитанные". На вкладке "Все" клик по ссылке сделает прочитанными все письма во всех группах:



На остальных вкладках клик по ссылке сделает прочитанными только письма из этой группы:



При открытии письма количество пересчитывается после обновления страницы. Если у пользователя несколько адресов, то открытие письма на один адрес делает прочитанным это письмо на все адреса пользователя.

7. Какой срок хранения писем в Уведомлениях

- Письма о заказе (интернет-магазин) хранятся в меню Уведомления 90 дней,
- все остальные письма – 14 дней.

8. Как работает меню Уведомления при отписке

Если вы отписались от рассылки ТендерПро, то этот тип письма не приходит на ваш e-mail, но сохраняется в меню Уведомления.

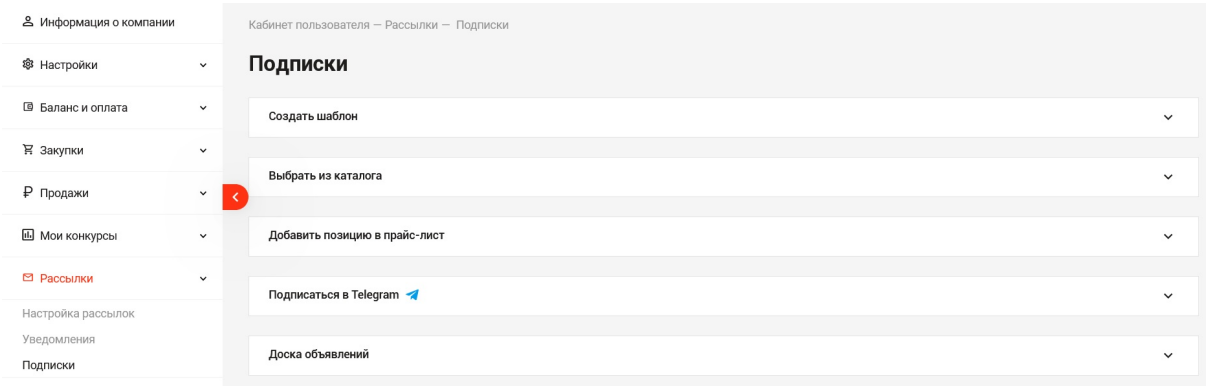
Письма, которые приходят на e-mail даже при отписке:

- восстановление логина-пароля,
- изменение пароля,
- логин-пароль вновь добавленному сотруднику.

Последнее изменение этой страницы: 26 июня 2025

См. **видео Подписки в системе ТендерПро**.

В системе Tender.Pro реализован функционал подписки на рассылки:



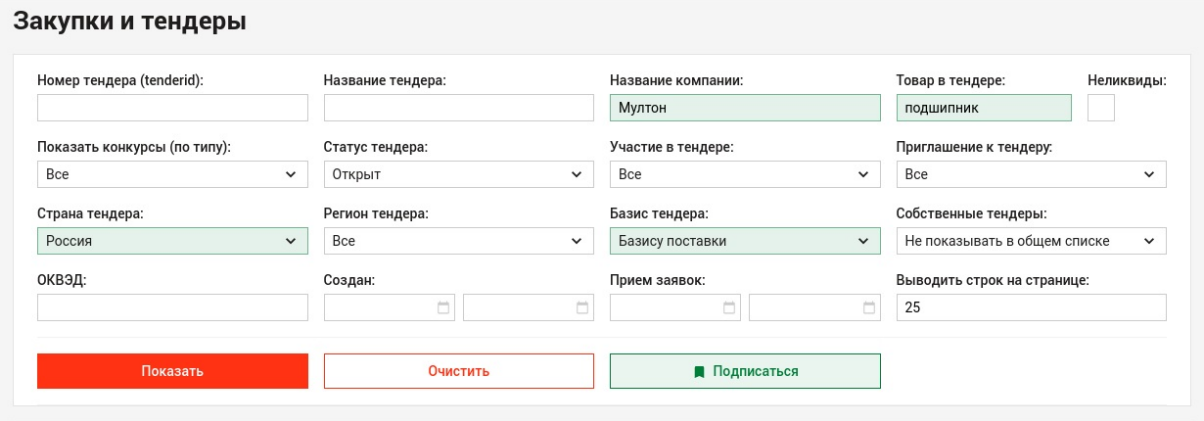
1. Как добавить подписку на рассылку по шаблонам поиска конкурсов.
2. Как добавить подписку на рассылку по каталогу.
3. Как добавить подписку на рассылку по позициям прайс-листа.
4. Как добавить подписку на рассылку в Telegram.
5. Как добавить подписку на объявления.

1. Как добавить подписку на рассылку по шаблонам поиска конкурсов

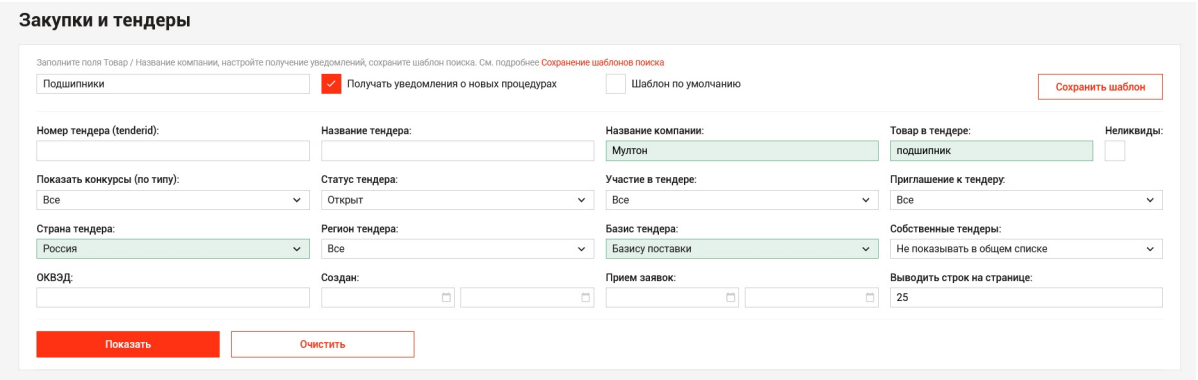
1.1. Пользователи могут тонко настраивать рассылку об открытии конкурсов в соответствии со своими узкими запросами. Например, я хочу получать уведомления об открытии конкурсов на закупку подшипников, определенного организатора, с базисом поставки во все регионы России. Для этого запрашиваемые параметры нужно сохранить в шаблоне поиска.

Перейдите в главное меню «Тендеры» и заполните фильтры поиска конкурсов:

- Товар в тендере;
- Название компании;
- Страна тендера;
- Регион тендера и т.д.
  Нажмите «Показать» или Enter. Система отфильтрует конкурсы по вашему запросу.

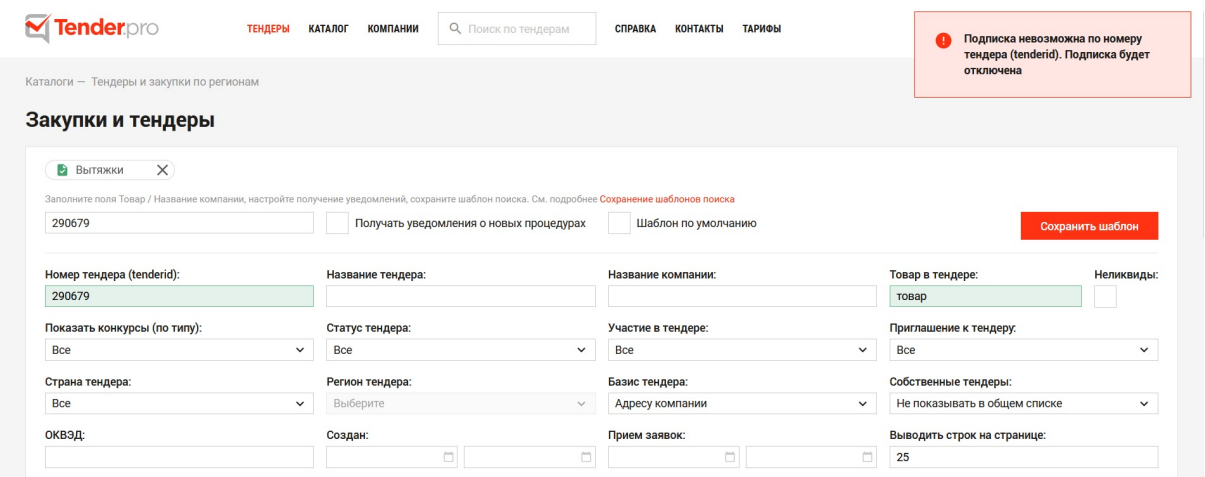


1.2. Для сохранения шаблона нажмите «Подписаться». Заполните поле «Введите название шаблона» → «Сохранить шаблон»:



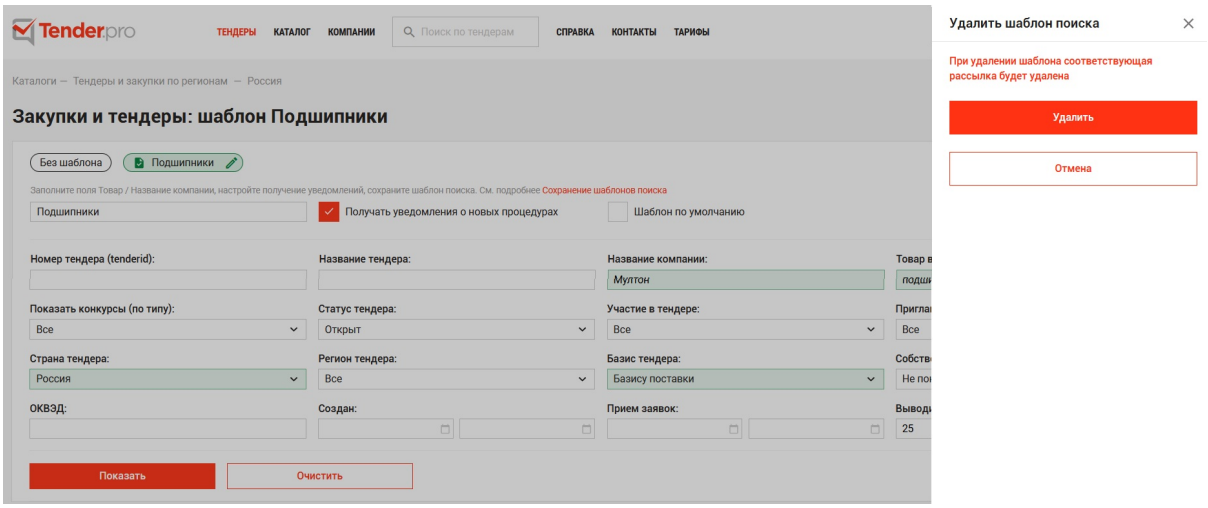
Длина названия шаблона должна быть от 3 до 50 символов, в противном случае система выдаст ошибку. Недопустимы пробелы в начале и в конце названия шаблона поиска.
На странице по умолчанию включен чекбокс "Получать уведомления о новых процедурах". При активации подходящих по шаблону конкурсов вы будете получать соответствующую рассылку.
При выключении галочки - рассылка приходить не будет, шаблон поиска конкурсов просто сохранится в системе.

Если пользователь перед сохранением шаблона заполнил фильтр «id конкурса», включил галку «Получать уведомления», нажал «Сохранить шаблон», то система выдаст предупреждение «Подписка невозможна по номеру тендера (tenderid). Подписка будет отключена». Шаблон сохранится без подписки:



1.3. Для редактирования полей «Название шаблона», «Получать уведомления о новых процедурах», «Шаблон по умолчанию» нажмите на иконку «Карандаш» рядом с названием шаблона → внесите правки в выбранные поля → «Сохранить шаблон».

1.4. Для удаления сохраненного шаблона нажмите «Удалить шаблон поиска» или нажмите на крестик рядом с названием шаблона.
При удалении шаблона поиска рассылка также удалится. Система предупредит: "При удалении шаблона соответствующая рассылка будет удалена":



1.5. При активации управляющим конкурса, совпадающего с вашим шаблоном поиска, вы получите соответствующую рассылку:

Добрый день!

На ЭТП ТендерПро компания ЛИДЕР объявила открытый тендер на закупку id1046918 «Закупка промышленных кондиционеров для офиса в г. Тамбове (id1046918)»

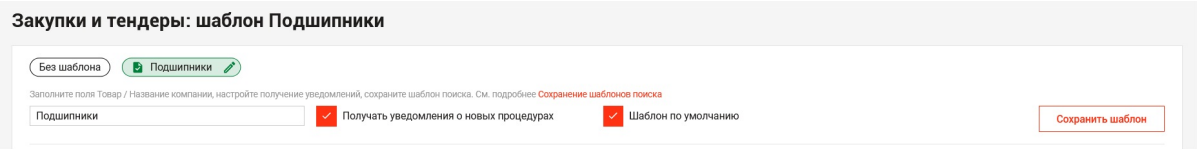
Начало торгов:	06 июня 2025, 15:46:58 мск
Прием заявок до:	09 июня 2025, 12:00:00 мск
Поставка до:	30 июня 2025

Вы подписались на получение рассылки по шаблону поиска конкурсов.
Подписка оформляется и редактируется в личном кабинете, см. подробнее
Подписка на шаблоны поиска

Отдел по работе с клиентами ООО "ТендерПро"
@TenderProSupport поддержка в Telegram
@TenderProSmartBot подписка в Telegram
e-mail: client@tender.pro
тел. +7 (495) 215-14-38
www.tender.pro

Тема письма: Новый конкурс по вашему шаблону поиска.
Письмо отправляется на mail пользователей и в меню Уведомления личного кабинета.
Тип рассылки в меню Уведомления - Шаблон поиска.

1.6. На странице «Закупки и тендеры» под названием страницы хранятся все сохраненные пользователем шаблоны поиска конкурсов. Название шаблона и заполненные фильтры в выбранном шаблоне подсвечиваются зеленым цветом. Выбранный шаблон может автоматически открываться при переходе в главное меню «Тендеры», если перед его сохранением поставить галочку "Шаблон по умолчанию" напротив поля с названием шаблона:

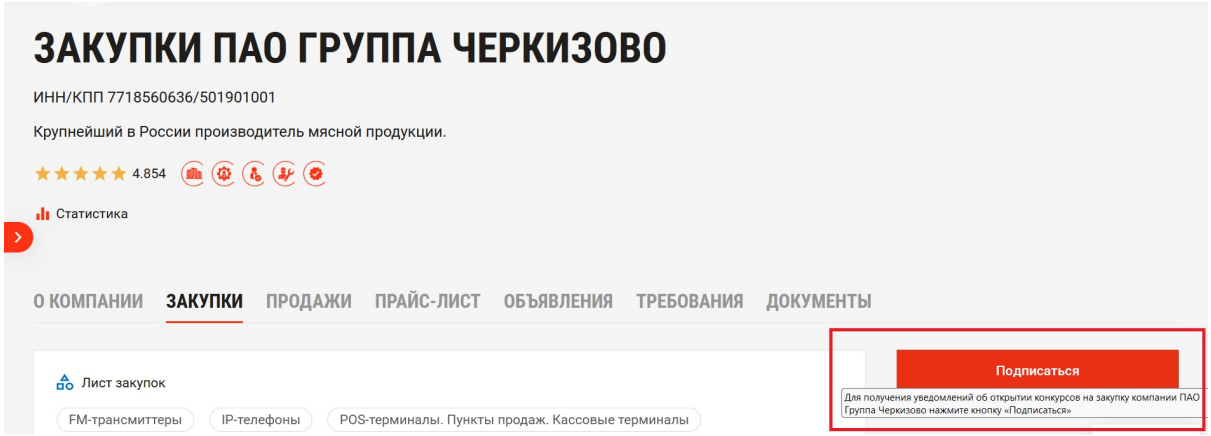


Для очищения страницы с шаблоном нажмите кнопку «Очистить» или «Без шаблона» (в строке с сохраненными шаблонами), очистится вся страница. Можно повторно заполнять фильтры для новой выдачи конкурсов.

1.7. Функционал шаблонов поиска доступен только авторизованным пользователям.
У каждого сотрудника компании - свои шаблоны поиска, просмотр чужих шаблонов невозможен.

1.8. Как подписаться со страницы компании

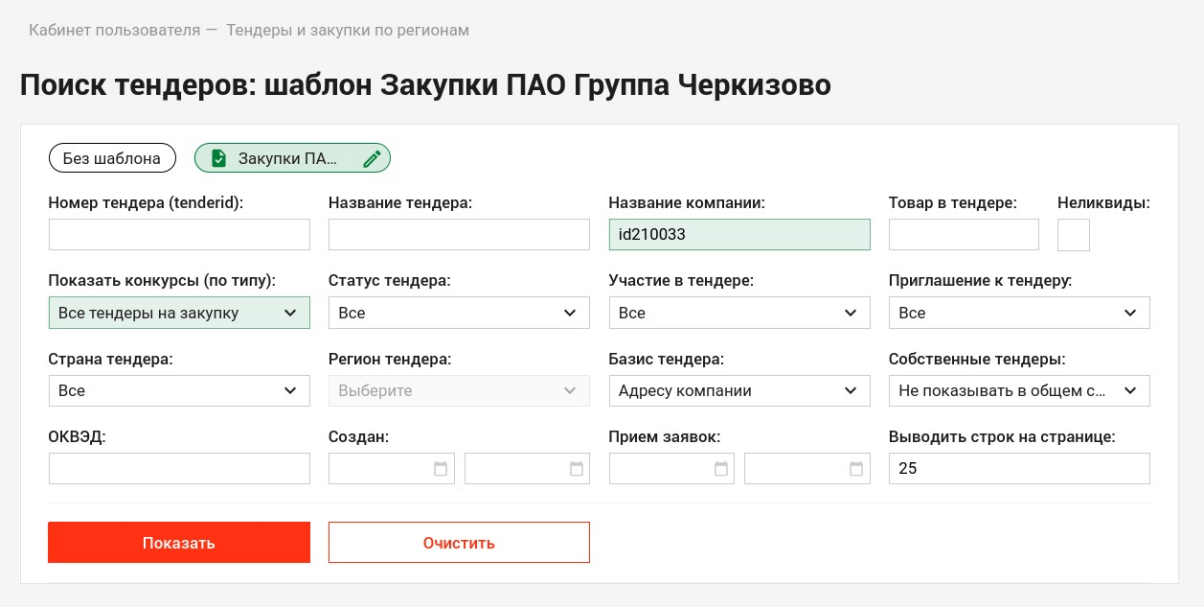
Со страницы карточки компании можно одним кликом подписаться на закупки / продажи выбранного организатора. Для этого перейдите в карточку интересующей компании — вкладка Закупки / Продажи - нажмите «Подписаться»:



При наведении на кнопку «Подписаться» всплывает подсказка: "Для получения уведомлений об открытии конкурсов на закупку компании XX нажмите кнопку "Подписаться".

В итоге система автоматически создаст шаблон поиска конкурсов «Закупки название компании» / «Продажи название компании».

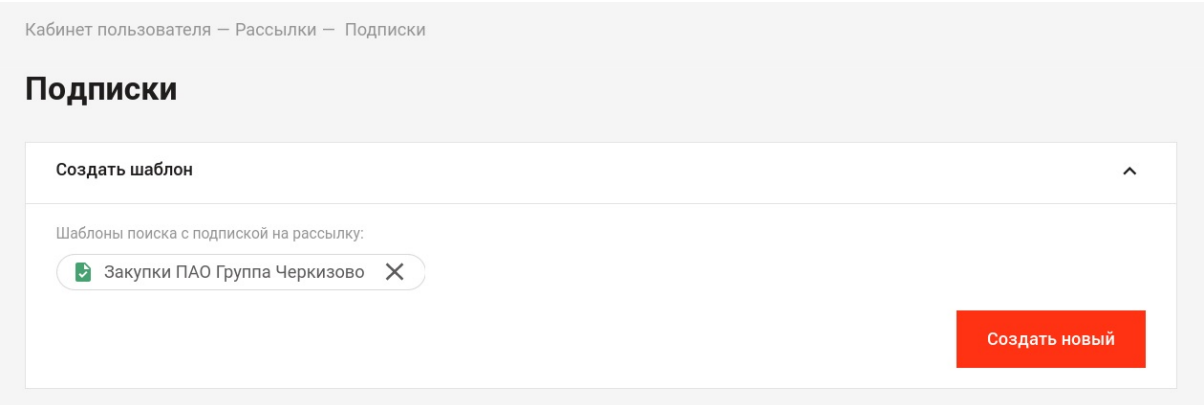
В сохраненном таким образом шаблоне поиска по умолчанию заполнены фильтры «Название компании» и «Показать конкурсы (по типу)»:



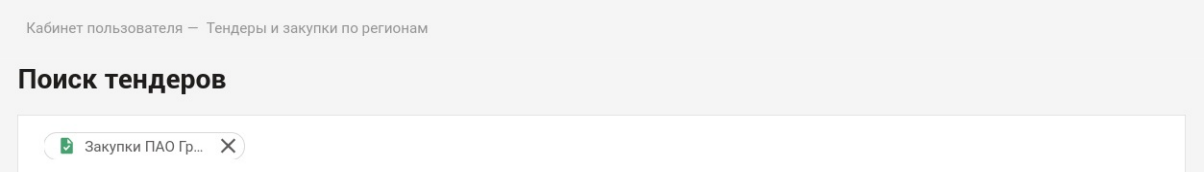
При следующей загрузке страницы карточки компании кнопка «Подписаться» снова отображается. При ее нажатии система сообщит об ошибке «Значение «Закупки ПАО Черкизово не является уникальным» - т.е. такой шаблон уже сохранен у пользователя.

Если у пользователя уже сохранено 15 шаблонов, то при попытке подписаться на конкурсы компании система выдаст ошибку «Превышено максимально допустимое количество шаблонов поиска конкурсов».

Сохраненные шаблоны поиска можно посмотреть по пути Главное меню лк — Рассылки — Подписки — Создать шаблон:

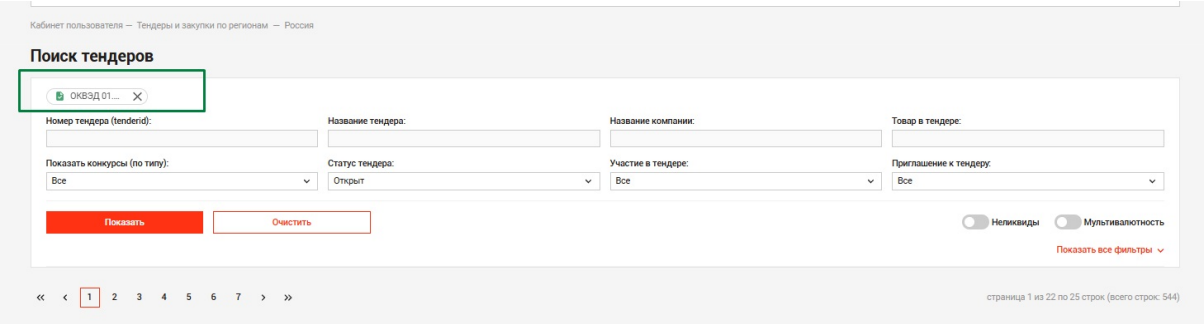


Также сохраненные шаблоны отображаются на странице поиска тендеров:



1.9. Создает ли система автоматические шаблоны поиска?

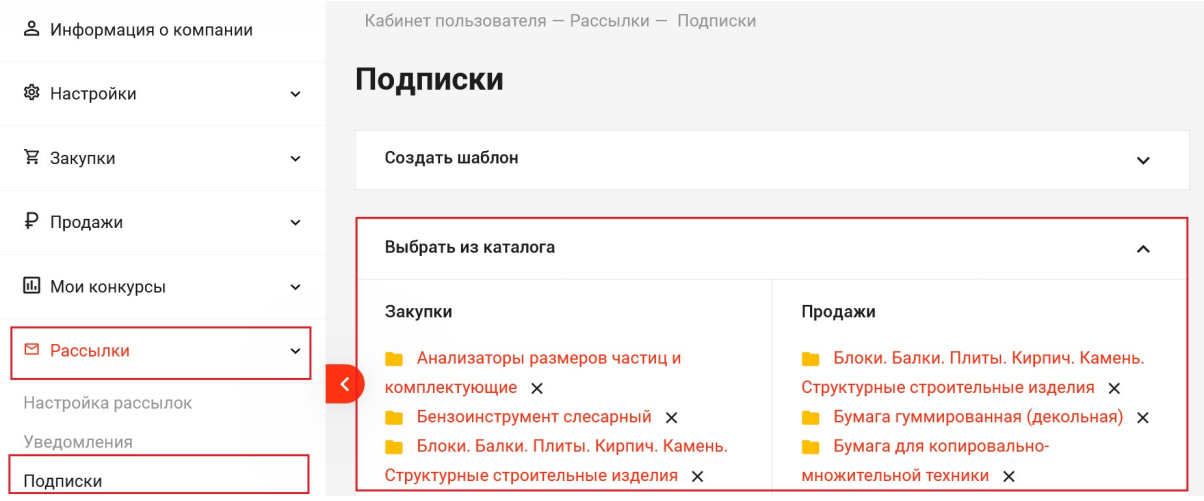
Если вы на 2 шаге регистрации вы заполняли поле ОКВЭД , то система автоматически создала соответствующий шаблон поиска с подпиской, с предзаполненным фильтром ОКВЭД.
Название шаблона "ОКВЭД XX.XX.X".



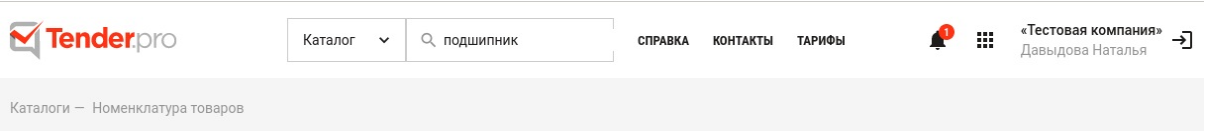
Если при регистрации было внесено несколько ОКВЭДов, то создается один шаблон поиска с первым внесенным при регистрации ОКВЭДом.

2. Как добавить подписку на рассылку по каталогу

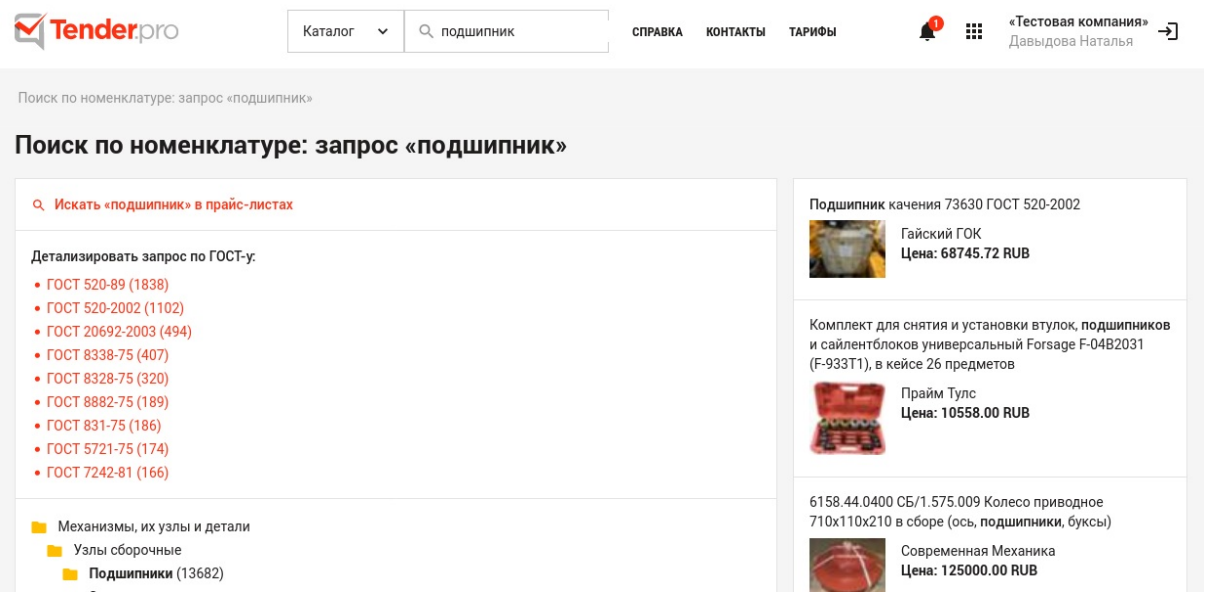
Список разделов каталога, на которые пользователь добавил подписку отображается в меню Рассылки - Подписки - Выбрать из каталога. Для добавления подписки на каталог нажмите "Добавить подписку".



Также подписаться на товары из каталога можно из главного меню → Каталог → в поисковой строке внесите, например, Подшипник → Найти:

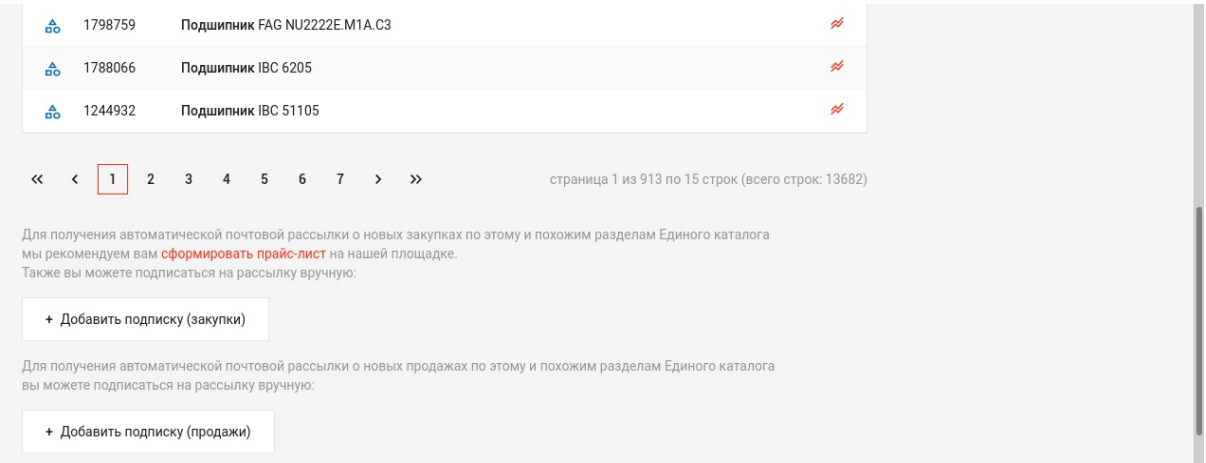


В появившемся дереве кликните по группе товаров нужного уровня (в нашем примере по папке «Подшипники»):



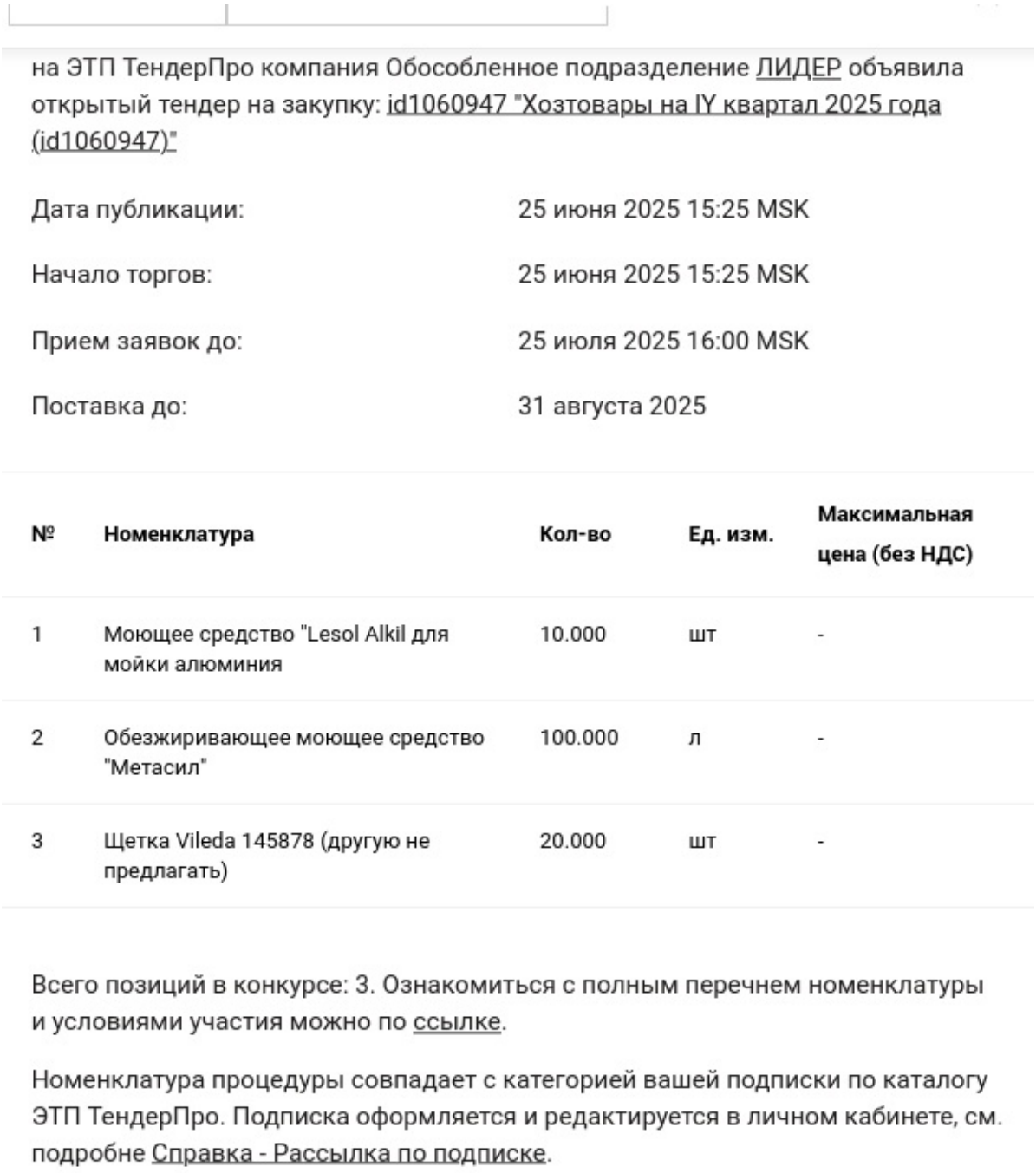
Пролистайте страницу вниз и нажмите:

- «Добавить подписку (закупки)» - для получения уведомлений о конкурсах на закупку;
- «Добавить подписку (продажи)» - для получения уведомлений о конкурсах на продажу:



Подписка осуществляется на папку 3-го уровня или ниже (4-го, 5-го уровня и т.д.). То есть подписаться можно на любой подкаталог, за исключением, конкретной позиции товара.

После подписки рассылка приходит на mail сотрудника, который подписался на данную категорию товаров, и на общий mail компании:



на ЭТП ТендерПро компания Обособленное подразделение ЛИДЕР объявила открытый тендер на закупку: id1060947 "Хозтовары на IY квартал 2025 года (id1060947)"

Дата публикации:	25 июня 2025 15:25 MSK
Начало торгов:	25 июня 2025 15:25 MSK
Прием заявок до:	25 июля 2025 16:00 MSK
Поставка до:	31 августа 2025

№	Номенклатура	Кол-во	Ед. изм.	Максимальная цена (без НДС)
1	Моющее средство "Lesol Alkil для мойки алюминия	10.000	шт	-
2	Обезжиривающее моющее средство "Метасил"	100.000	л	-
3	Щетка Vileda 145878 (другую не предлагать)	20.000	шт	-

Всего позиций в конкурсе: 3. Ознакомиться с полным перечнем номенклатуры и условиями участия можно по ссылке.

Номенклатура процедуры совпадает с категорией вашей подписки по каталогу ЭТП ТендерПро. Подписка оформляется и редактируется в личном кабинете, см. подробне Справка - Рассылка по подписке.

Чтобы отписаться от рассылок на каталог нажмите на крестик рядом с выбранной папкой товаров.

3. Как добавить подписку на рассылку по позициям прайс-листа

По номенклатуре, сходной с позициями вашего прайс-листа, вы будете получать уведомления о новых тендерах. См. подробнее Прайс-лист.

4. Как добавить подписку на рассылку в Telegram

См. **видео Подписка на рассылку в Telegram**.

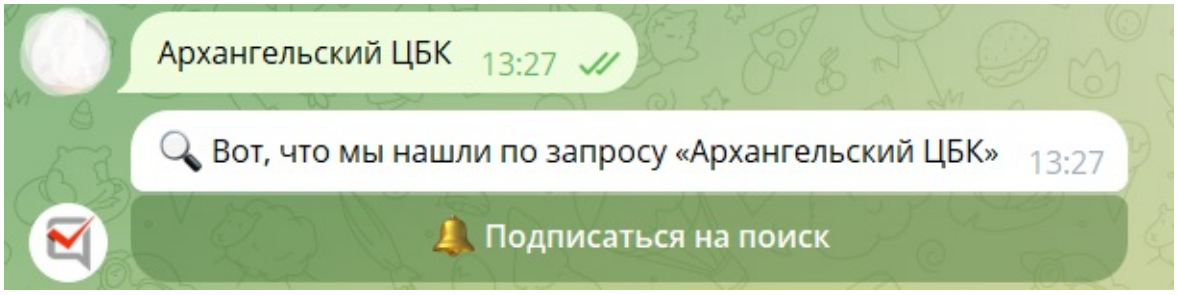
Для использования бота на компьютере/ноутбуке перейдите в Telegram по ссылке https://t.me/TenderProSmartBot, на смартфоне - отсканируйте QR-код:



Чтобы оформить подписку на поиск конкурсов по интересующим вас товарам, услугам или компаниям введите в поисковую строку ваш запрос, например, «Архангельский ЦБК»:



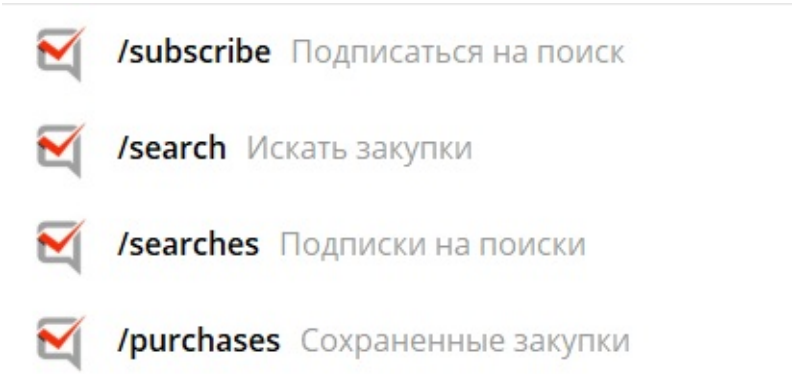
Нажмите «Подписаться на поиск»:



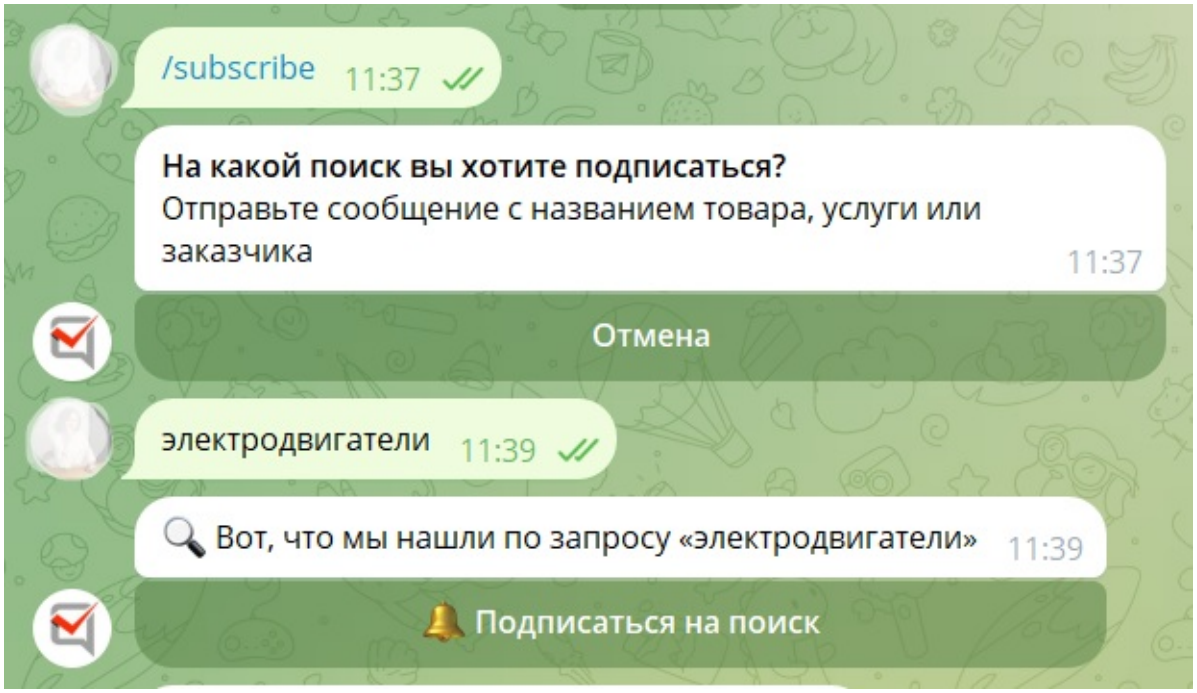
Другой способ оформить подписку на поиск конкурсов - воспользоваться командой /subscribe (подписаться на поиск). Для выбора команды перейдите в Меню @TenderProSmartBot:



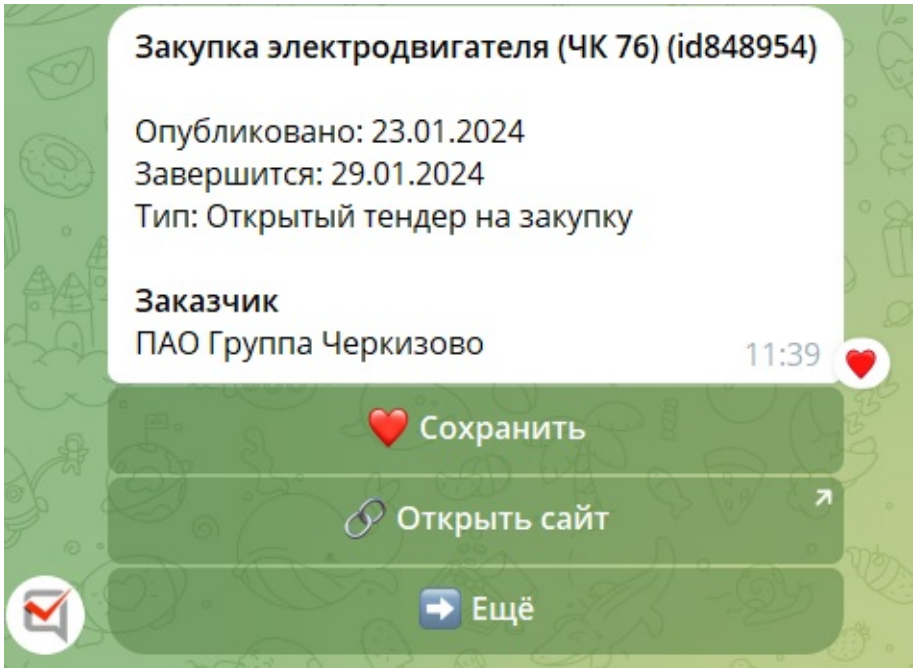
Выберите команду /subscribe



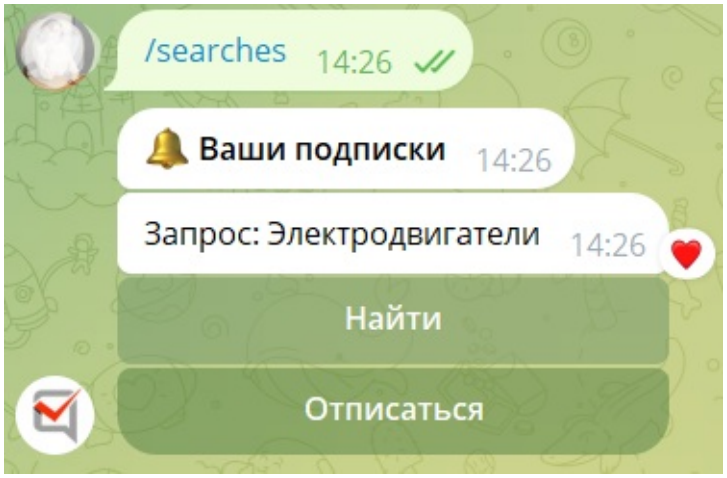
напишите ваш запрос, например, «электродвигатели» → нажмите «Подписаться на поиск»:



Подписавшись, вы сможете ежедневно получать сообщения с новыми конкурсами по выбранной категории, которые были открыты в течение предыдущего дня.
Чтобы ознакомиться/посмотреть все конкурсы, которые открыты на сегодняшний день, выберете команду /new.
Интересные для вас предложения вы можете сохранить → «Сохранить» или сразу перейти на страницу конкурса → «Открыть сайт»:

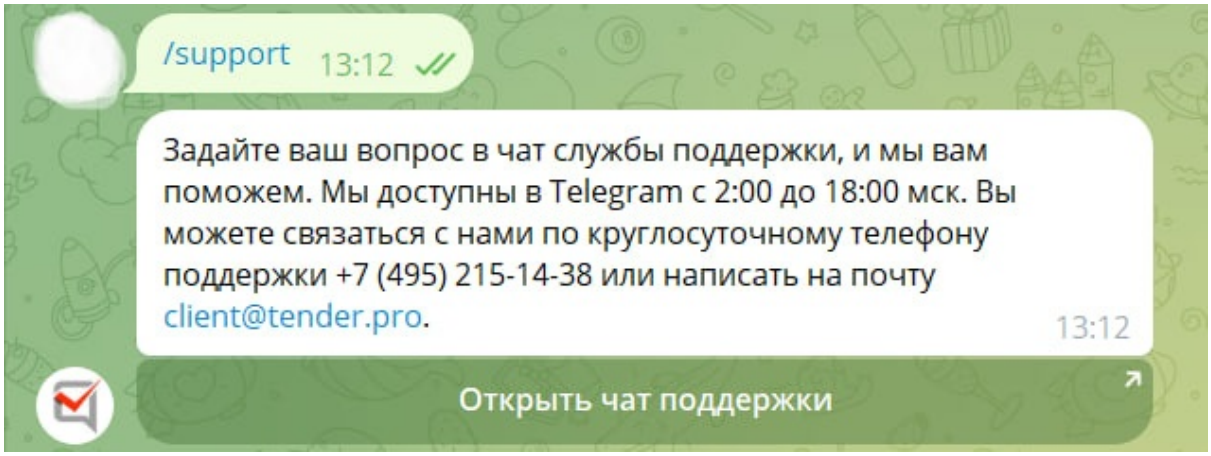


Для уточнения на какие товары, услуги или компании у вас оформлена подписка, выберете в меню команду /searches. В случае неактуальности подписки её легко отменить одним нажатием «Отписаться»:



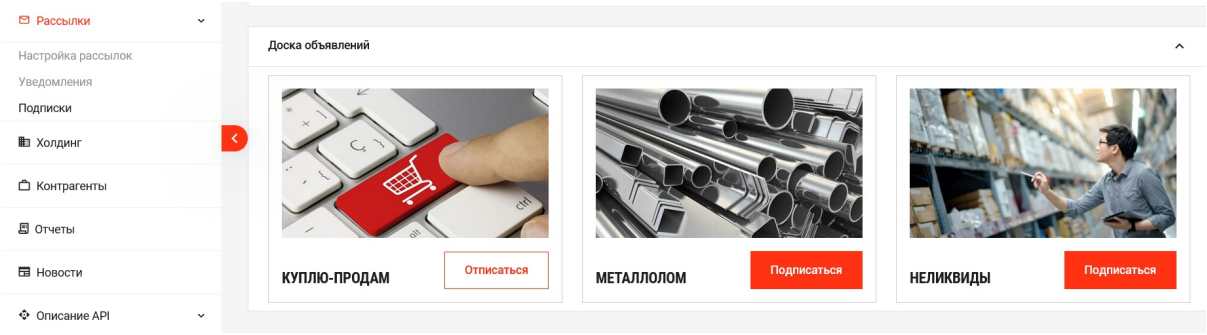
Все сохраненные вами когда-либо конкурсы можно просмотреть, выбрав в меню команду /purchases (сохраненные закупки).

Если при взаимодействии с ботом у вас возникли вопросы, обратитесь в службу поддержки, выбрав команду /support → «Открыть чат поддержки».

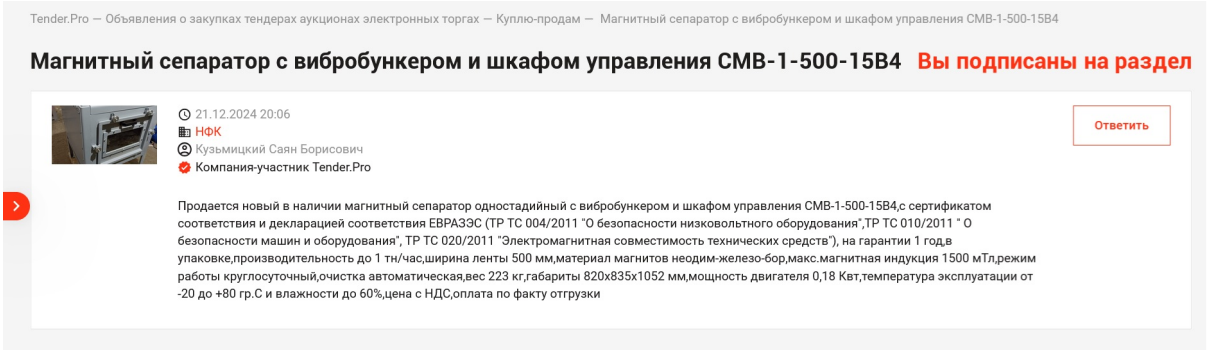


5. Как добавить подписку на объявления

Пользователь может подписаться на раздел объявлений по пути Продажи → Объявления:



Зайдите внутрь выбранного раздела → Подписаться. Внутри объявления из этого раздела система сообщает о подписке «Вы подписаны на раздел»:



При удалении подписки на раздел удаляется подписка на все объявления. Можно подписаться / отписаться на отдельные объявления.

При наличии новых сообщений в объявлениях пользователь получает рассылку об этом:

- если у него есть подписка на раздел и есть собственные сообщения в объявлениях раздела;
- если есть подписка на объявление (независимо от наличия собственных сообщений в объявлении);
- если нет подписки на объявление, но есть собственные сообщения в объявлении;
- если он - создатель объявления.

Последнее изменение этой страницы: 06 июня 2025

1. Приглашение к тендеру

В момент перехода тендера в стадию «открыт» система автоматически рассылает клиентам уведомление о том, что в системе открыт тендер на товары по их шаблону поиска/подписке/прайсу или аналогичные товары из данной группы. Уведомления приходят только тем компаниям, которые подписались на соответствующий шаблон поиска конкурсов или на данную категорию каталога, или опубликовали прайс-лист.

2. Подача предложения к тендеру

См. **видео Участие в тендере.**

См. Как принять участие в тендере.
См. Индикаторы предложения.
Предложения участников принимаются до тех пор, пока тендер находится в стадии «открыт».
Как только тендер перешел на стадию «согласования», цены всех участников фиксируются. Прием предложений прекращен.
На стадии согласования организаторы тендера рассматривают предложения и выбирают победителя. См. Стадии проведения тендера в системе Tender.Pro.

- **Отказ от участия в тендере.** Если участник подал предложение, но решил не участвовать в тендере, можно отказаться от участия. Для этого зайдите на страницу нужного тендера и на вкладке «Товары» нажмите кнопку «Удалить предложение». Система выдаст сообщение о том, что на ваш электронный адрес отправлено подтверждение об отказе от участия в тендере.

3. Объявление победителя тендера

После завершения согласования тендера объявляется победитель и указывается причина выбора победителя.
Всем участникам конкурса электронным письмом приходит уведомление о закрытии тендера с указанием победителя и причины выбора победителя. После этого тендер считается закрытым.

См. **видео Участие в тендере**

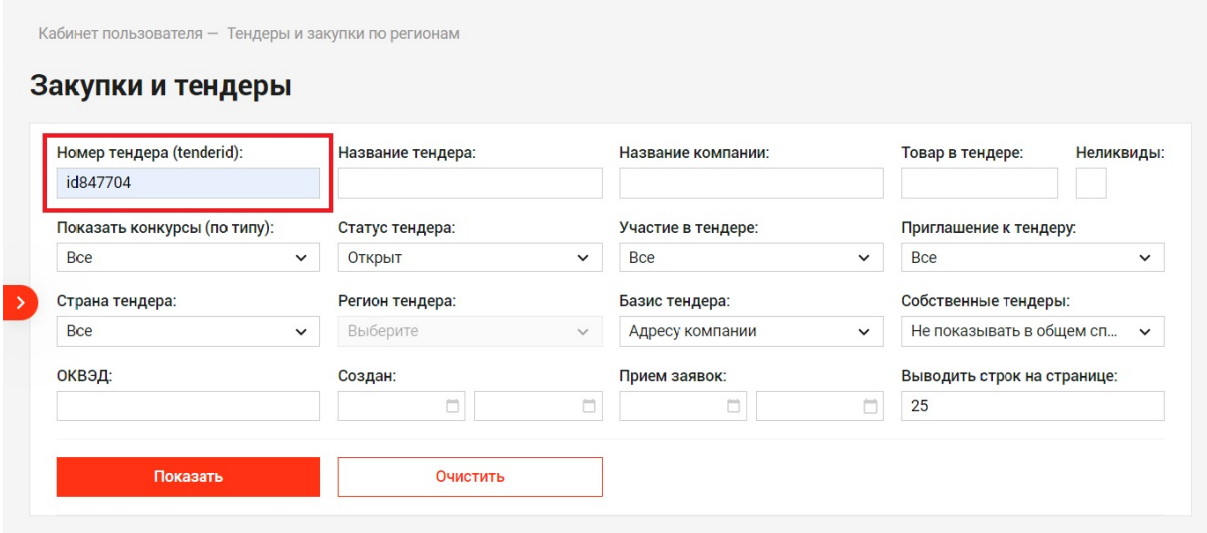
Инструкция на английском языке

1. Как найти конкурс

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Для поиска конкурсов перейдите в Главное меню → Тендеры. Отобразится страница со списком конкурсов и формой фильтра. Заполните фильтр → Показать.

Из поисковой строки конкурс можно найти по id. Внесите id конкурса в поисковую строку или в поле "Номер тендера (tenderid)" → Показать:

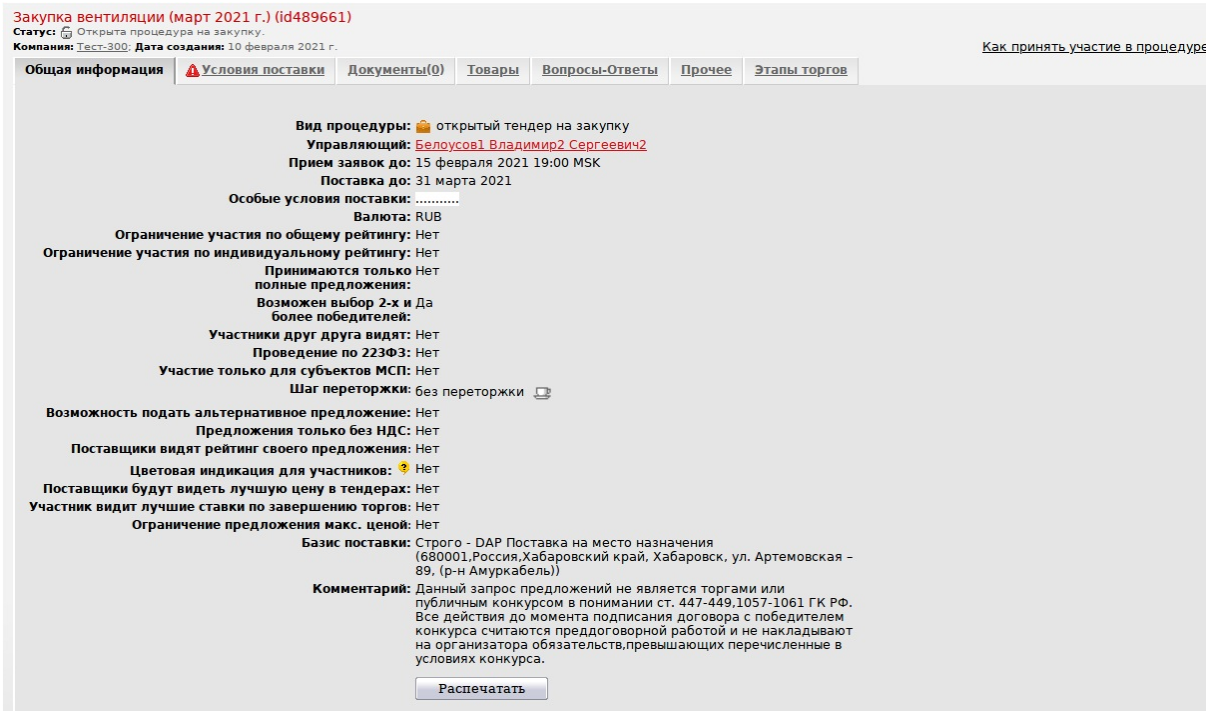


См. подробнее о поиске конкурсов

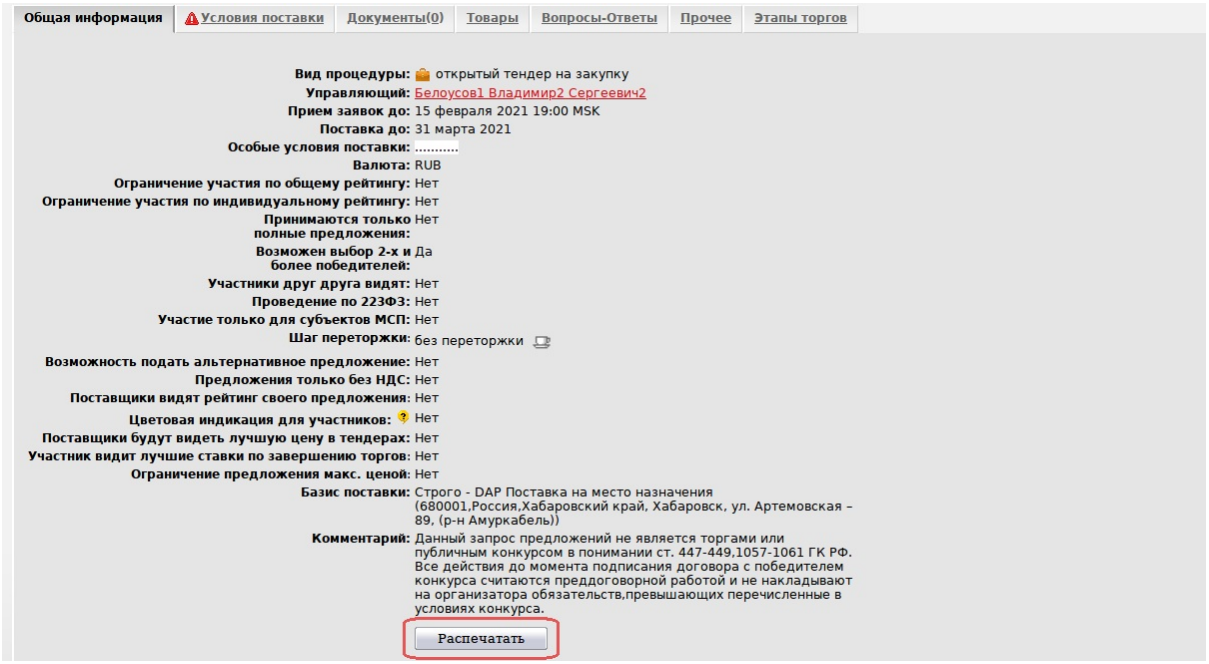
2. Где ознакомиться с Условиями тендера

Внимательно ознакомьтесь с условиями тендера (вкладка «Общая информация»). Ваше предложение должно соответствовать: требованиям организатора тендера. Организаторы тендера могут не принять предложение, не соответствующее

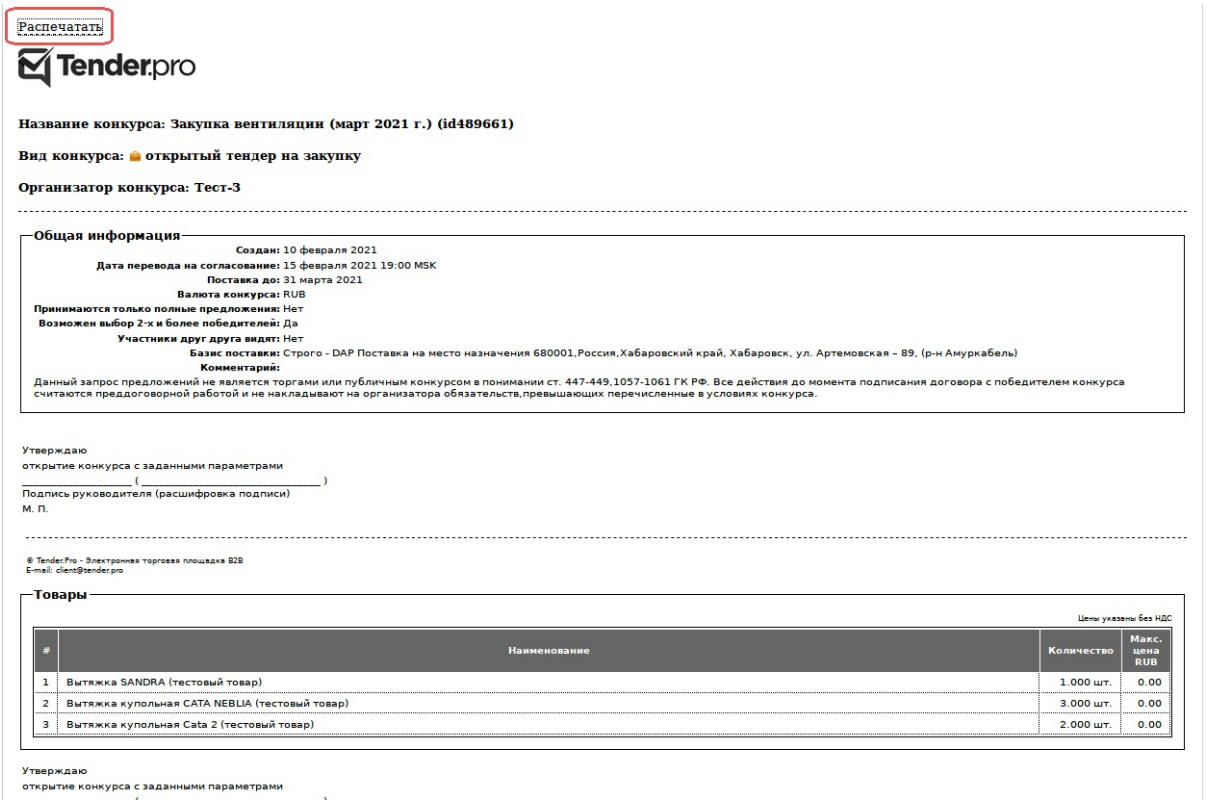
заявленным условиям.



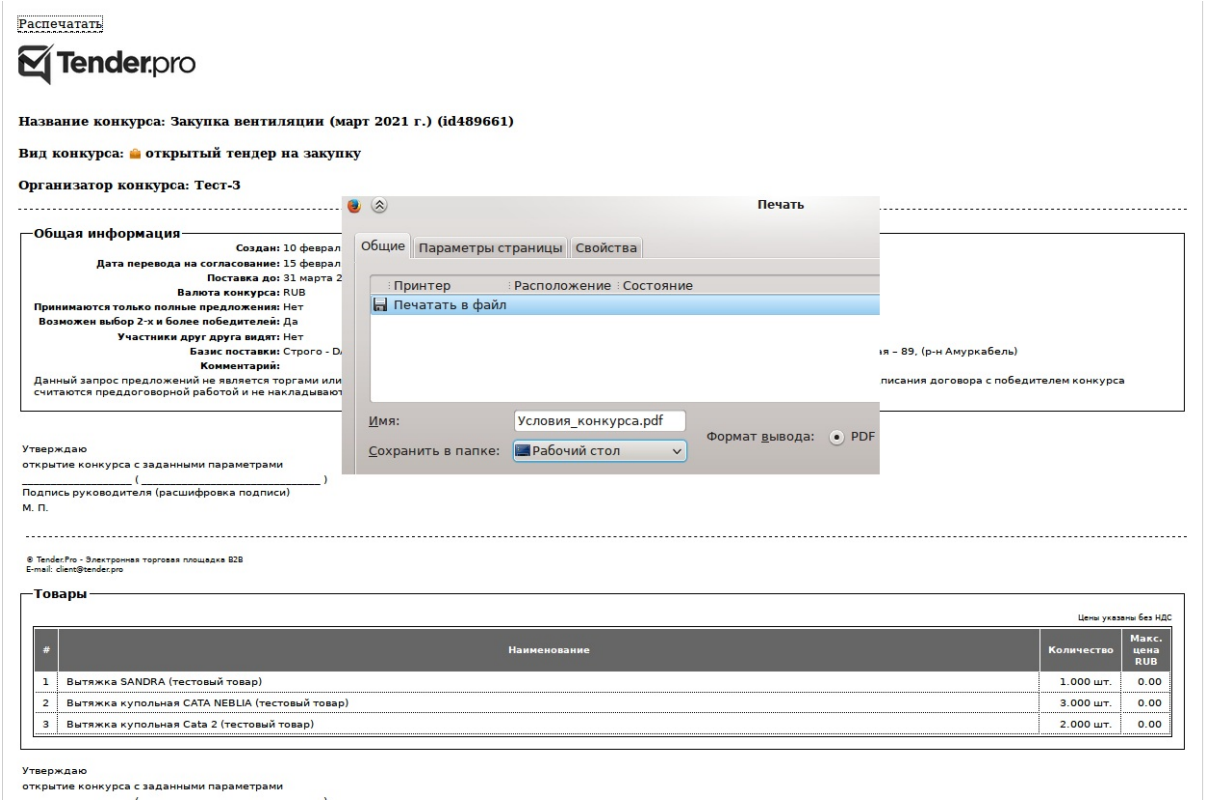
Вы можете распечатать условия конкурса, для этого перейдите на вкладку "Общая информация" → Распечатать (внизу страницы):



На сформированной странице печати нажмите «Распечатать» (слева вверху):

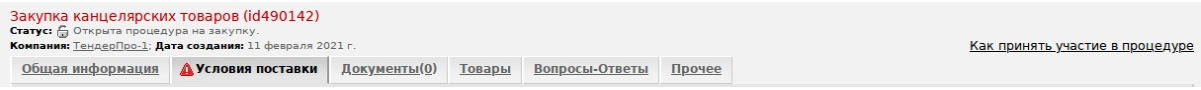


При отсутствии подключенного принтера можно воспользоваться печатью в файл, система сохранит сформированный документ как pdf-файл. Выберите Печатать в файл:



3. Какая информация обязательна к заполнению

Если организатор установил требование заполнить определенную информацию, то на данной вкладке отображается красный треугольник с восклицательным знаком.



Данный знак может стоять на вкладках «Анкета поставщика», «Условия поставки», «Товары». На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих вкладок. Последовательность заполнения вкладок:
1) Условия поставки.
2) Анкета участника.
3) Документы.
4) Товары.

Важно! Пока не будут заполнены все вкладки с красными восклицательными знаками, подать товарное предложение к конкурсу невозможно.

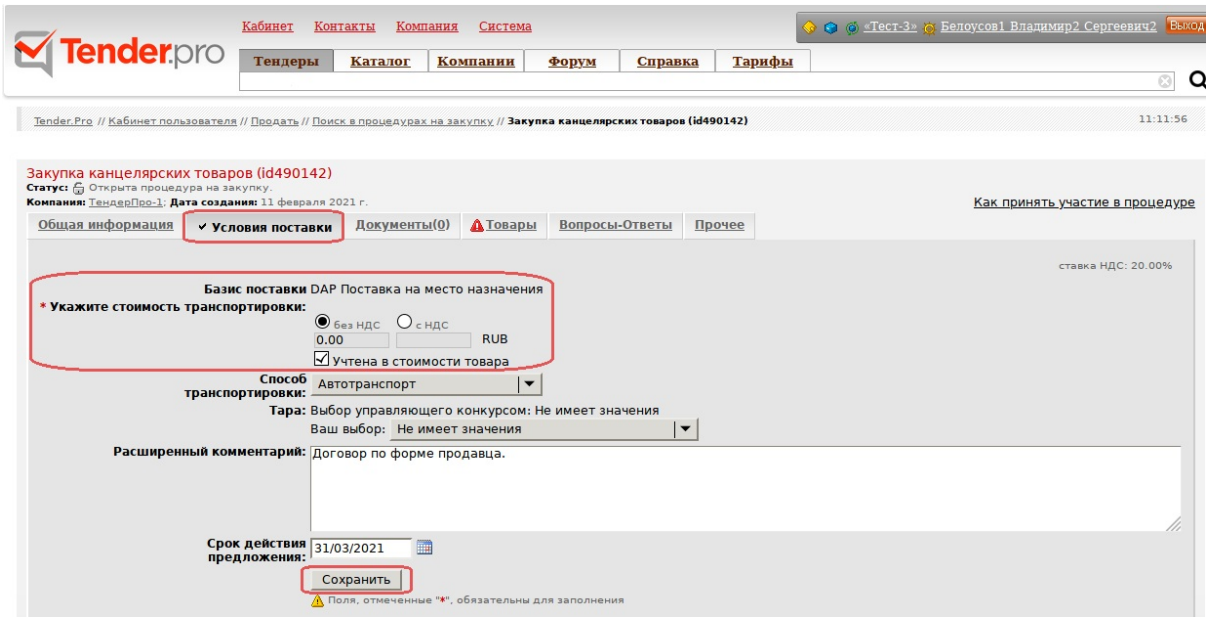
4. Как заполнить Условия поставки

Нажмите на вкладку «Условия поставки» → заполните все необходимые поля для данного тендера.

Укажите стоимость доставки товара или установите флажок «Учтена в стоимости товара», если выбран такой вариант.

В ячейке «Расширенный комментарий» оставьте комментарий ко всей поставке, включая комментарии по товарным позициям. Информация, сохраненная в этой ячейке, попадет в конкурентный лист тендера вместе с вашим ценовым предложением.

Нажмите «Сохранить».

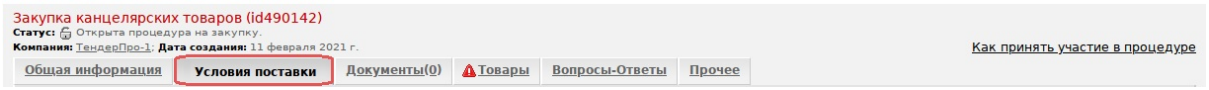


Обратите внимание: при базисах поставки

- Строго - EXW Франко завод (самовывоз организатором)
- Строго - DDP Поставка с оплатой пошлины

заполнять вкладки "Условия поставки" при участии не обязательно.

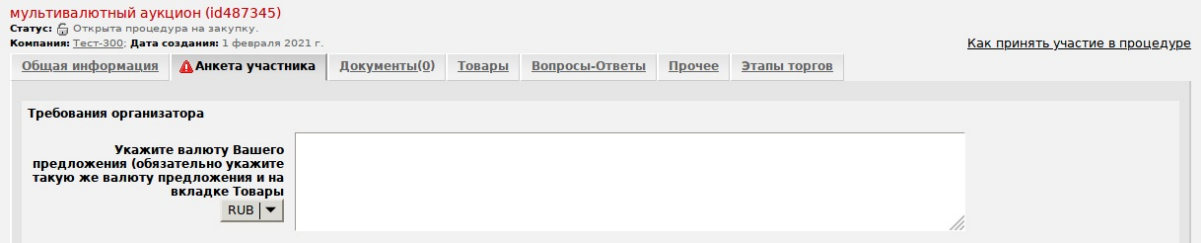
При таких базисах поставки на вкладке "Условия поставки" нет красного треугольника, сигнализирующего об обязательности заполнения вкладки:



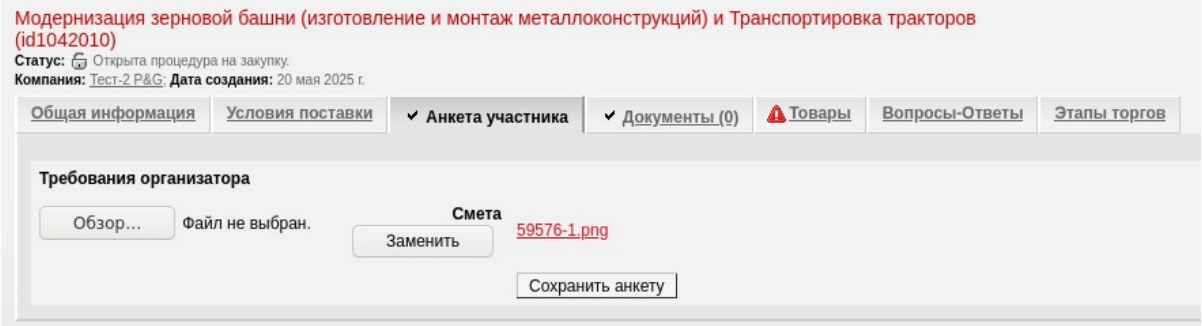
В итоге, система примет предложение, даже если Условия поставки не заполнялись участником.

5. Как заполнить Анкету участника (вкладка не обязательно есть в конкурсе)

Если конкурс требует заполнения Анкеты — заполните все поля на вкладке «Анкета участника».
Выберите значения из выпадающих списков или укажите свои условия вручную → Сохранить анкету (внизу страницы).



При условии обязательной загрузки файла в Анкету вы можете заменить ранее загруженный файл. Нажмите Обзор → выберите файл на компьютере → Заменить → Сохранить анкету:



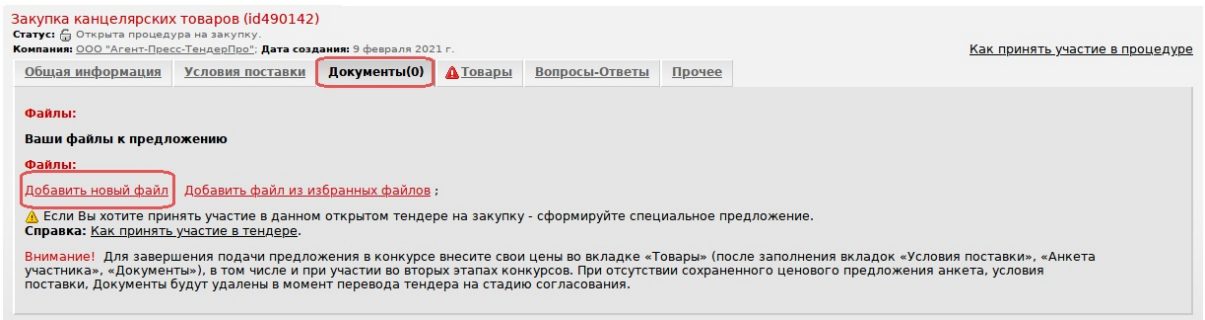
Если файл для замены не выбран, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Выберите файл".

Если расширение файла не поддерживается, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Расширение файла не поддерживается".

На вкладке Документы файлы Анкеты не отображаются.

6. Как загрузить файлы на вкладку Документы

Участник может прикрепить к конкурсу файлы (коммерческое предложение, сметы, разрешения, сертификаты и т.д.).
Перейдите на вкладку Документы → Добавить новый файл → Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



Чтобы сократить объём загружаемых в систему файлов и упростить работу пользователей с часто используемой документацией, разработан раздел «Избранные файлы». См.подробнее Добавление документов.

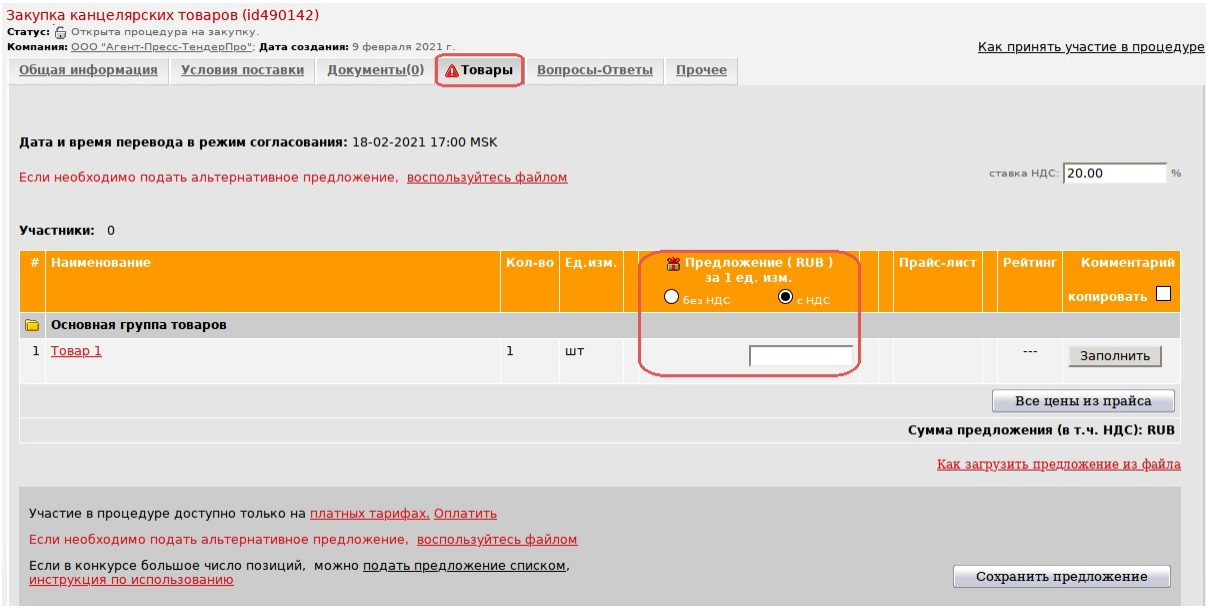
Важно! При включении в настройках конкурса опции Требовать от участника приложить файлы к конкурсу система не даст участнику подать предложение, если на вкладке "Документы" не приложен хотя бы один файл.

7. Как подать предложение (вкладка Товары)

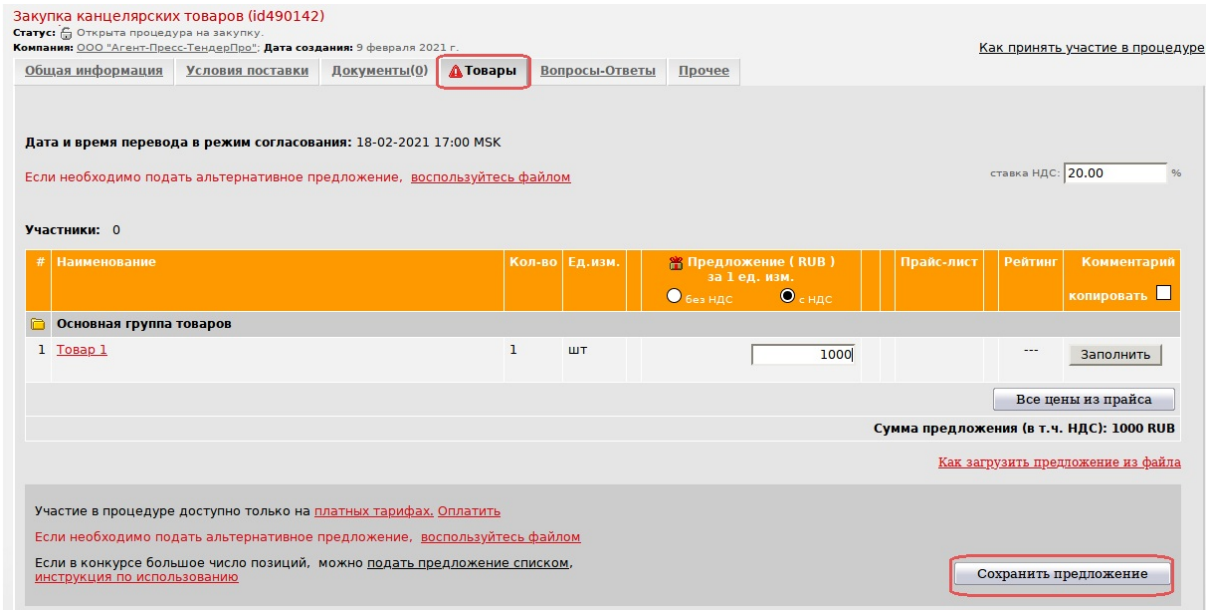
Перейдите на вкладку «Товары».

Укажите стоимость позиций в колонке «Предложение за 1 ед. изм.» (с НДС или без НДС). Стоимость позиции указывается за единицу измерения (если стоимость с десятичными знаками, используйте точку «.» вместо запятой «,»).

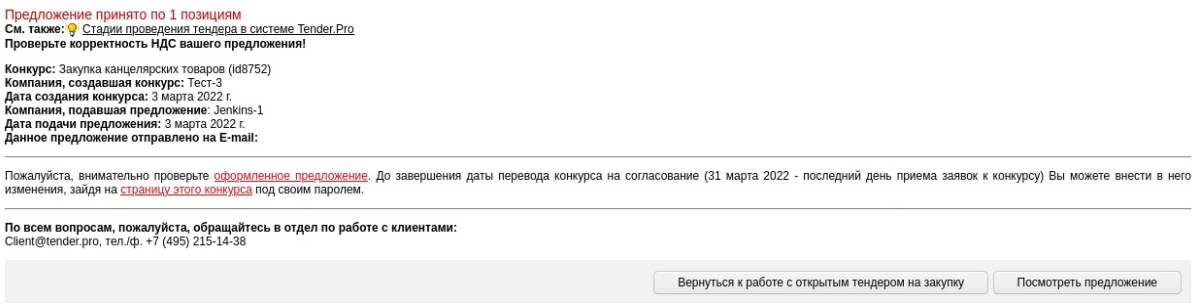
Ставка НДС указана по умолчанию в правом верхнем углу. Если Вы работаете без НДС, измените ставку на значение 00.00.



Нажмите «Сохранить предложение» в правом нижнем углу страницы конкурса:

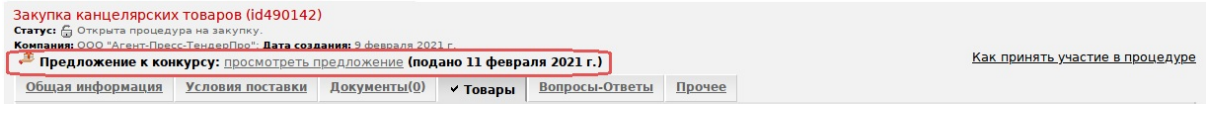


Если сохранение произошло успешно, система выдает сообщение «Предложение принято»:



Вы можете:

- нажать кнопку «Посмотреть предложение», чтобы проверить сохраненное предложение;
- или «Вернуться к работе с тендером», чтобы внести изменения.
  После успешного сохранения на вкладке Товары появляется гиперссылка "просмотреть предложение" с указанием даты сохранения. Пройдя по ней, вы можете проверить свое предложение:



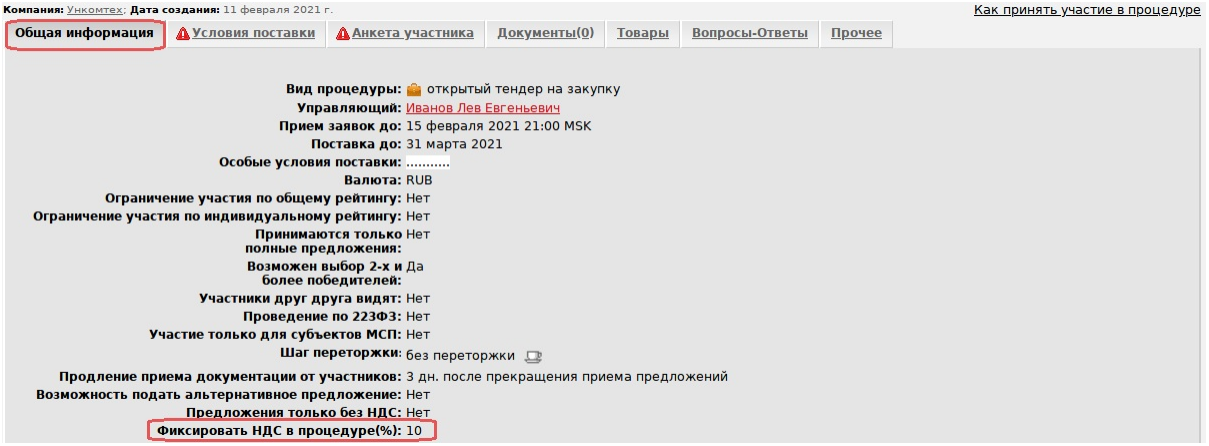
После подачи предложения участники могут автоматически сформировать файл коммерческого предложения в конкурсе, предварительно единоразово загрузив в "Избранные файлы" скан-копию печати и подписи компании. См. Как автоматически сформировать коммерческое предложение в конкурсе?

7.1. Как работает Режим переторжки в тендерах

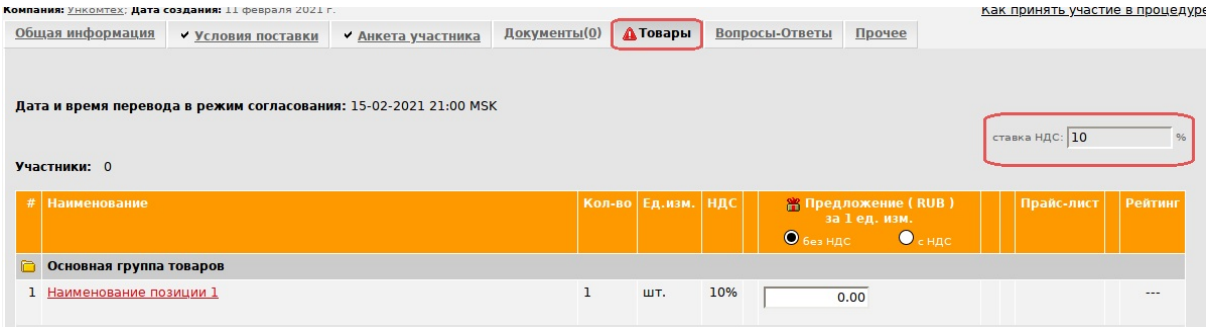
См. подробнее **Как работает переторжка в тендерах**.

7.2. Как работает конкурс с фиксированной ставкой НДС

Если организатором зафиксирована определенная ставка НДС, то все участники видят эту настройку на вкладке конкурса Общая информация:



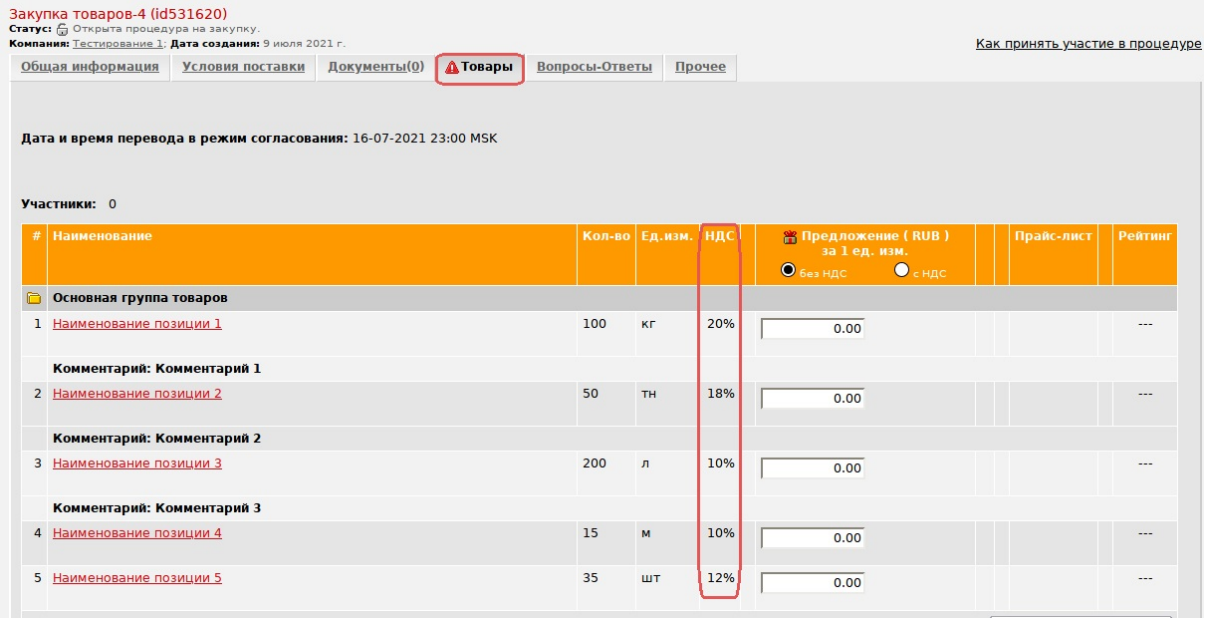
Предложения подаются только с заданной ставкой НДС. Поле НДС участники изменить не могут:



7.3. Как работает конкурс с разными ставками НДС попозиционно

Если в одном конкурсе закупаются товары с разными ставками НДС (0, 10, 18% и т.д.), то Организатор может при открытии конкурса указывать ставку НДС по каждой позиции отдельно.

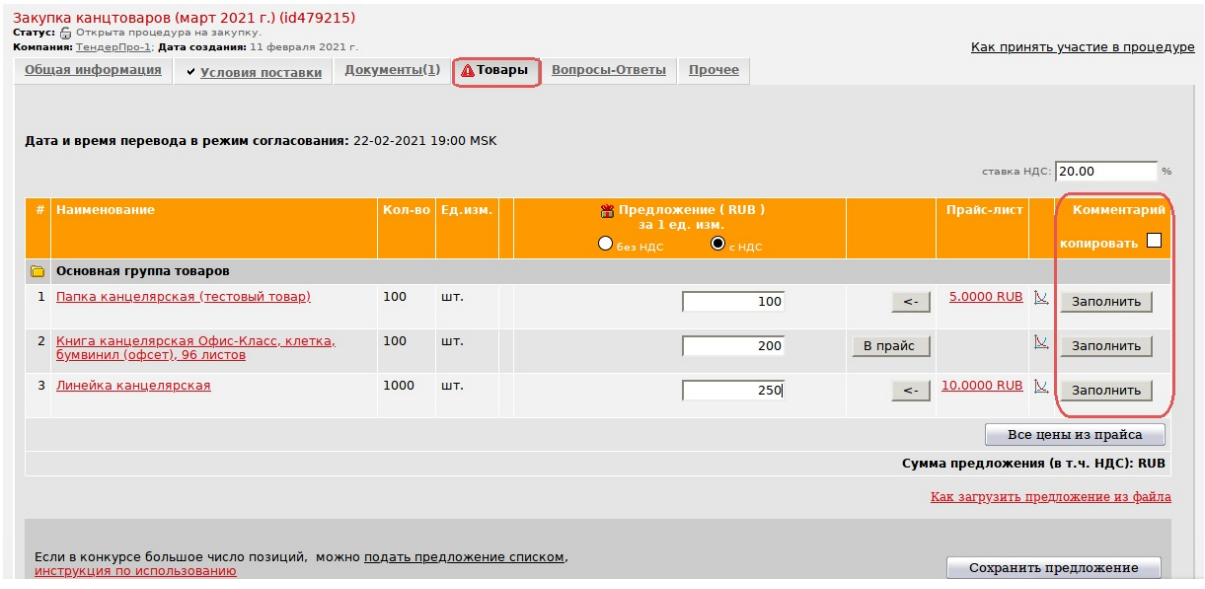
В таких конкурсах колонка "НДС" доступна участнику только для просмотра. Если ставки НДС заданы организатором для позиций тендера, то изменить их участник не может:



7.4. Как заполнить дополнительные поля в Комментариях к товарным позициям

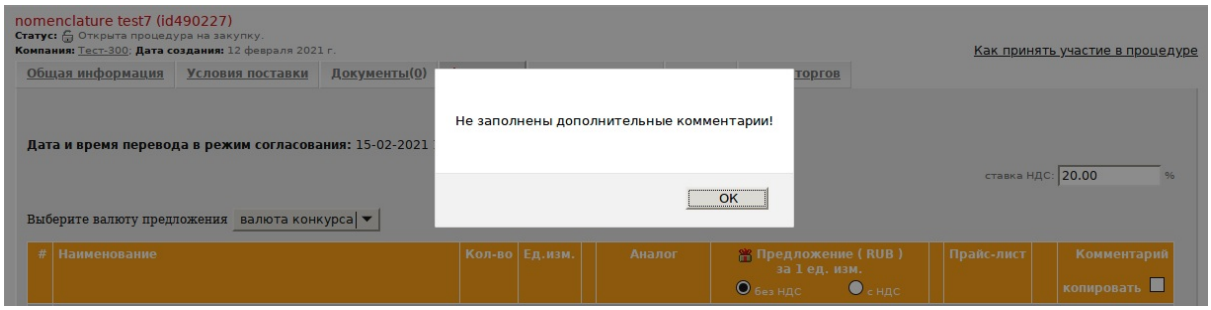
В некоторых конкурсах при участии необходимо обязательно заполнять комментарии к товарным позициям, без них предложение к конкурсу не примется:

- во вкладке Товары в столбце Предложение внесите цену → в столбце Комментарий кликните напротив товарной позиции кнопку «Заполнить» → внесите комментарии → Сохранить:

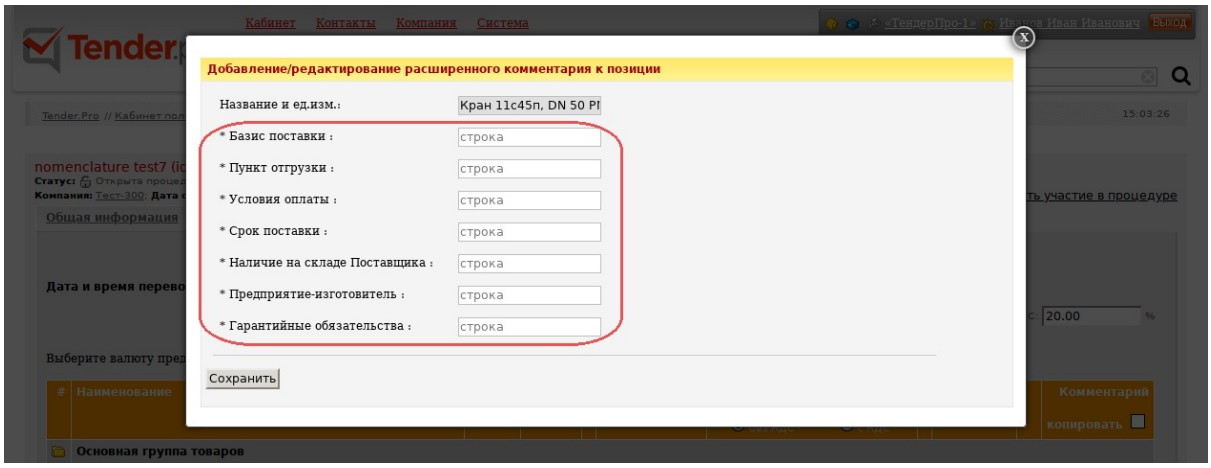


- если обязательный комментарий не внесли, система не даст перейти к

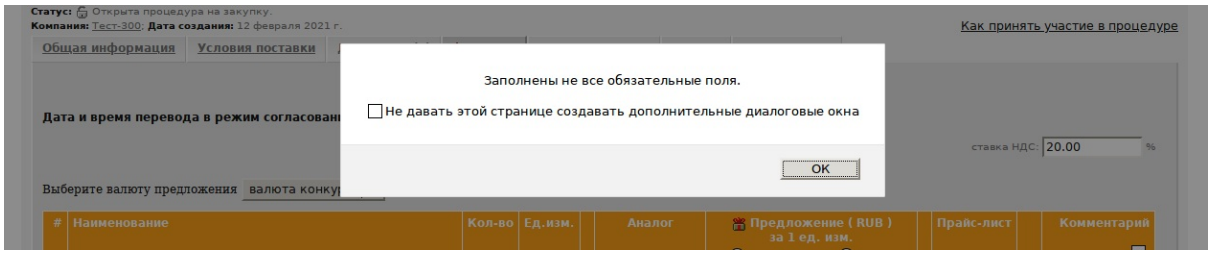
следующей товарной позиции:



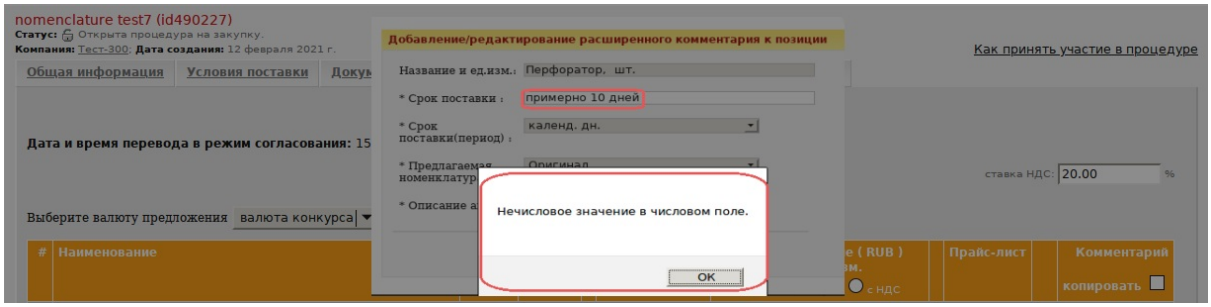
Обязательные для заполнения поля Комментария отмечены «*»:



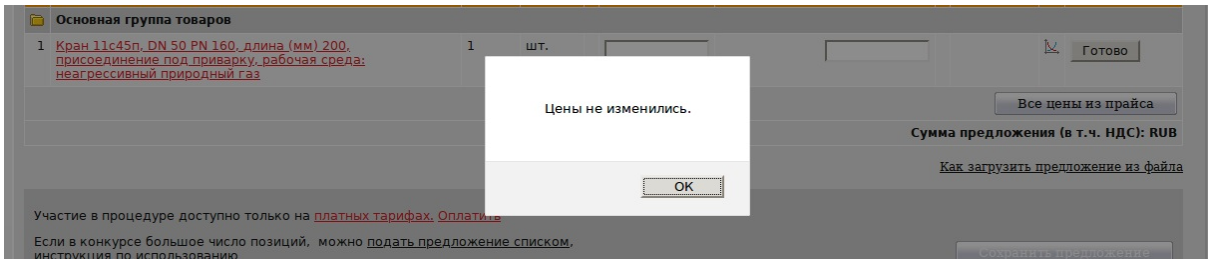
При сохранении комментария, если хотя бы одно обязательное поле не заполнено, система не даст сохранить Комментарий, при этом данные не сохраняются и форма не закрывается:



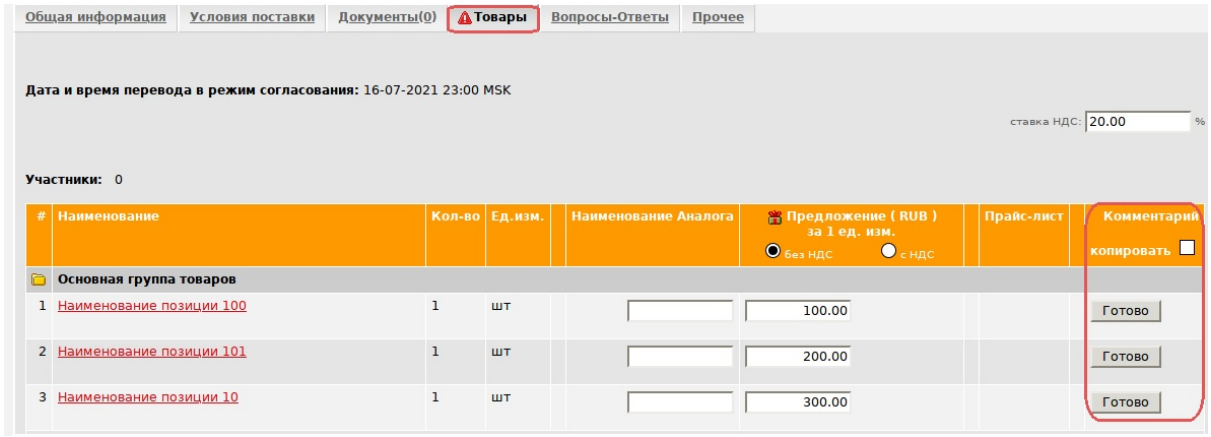
в числовом поле вносите только числовое значение, в противном случае Комментарий не сохранится, система выдаст ошибку:



Если цену в столбце Предложение ещё не внесли, система всё равно позволит оставить комментарий, но при нажатии «Сохранить предложение» вернёт к внесению цены:



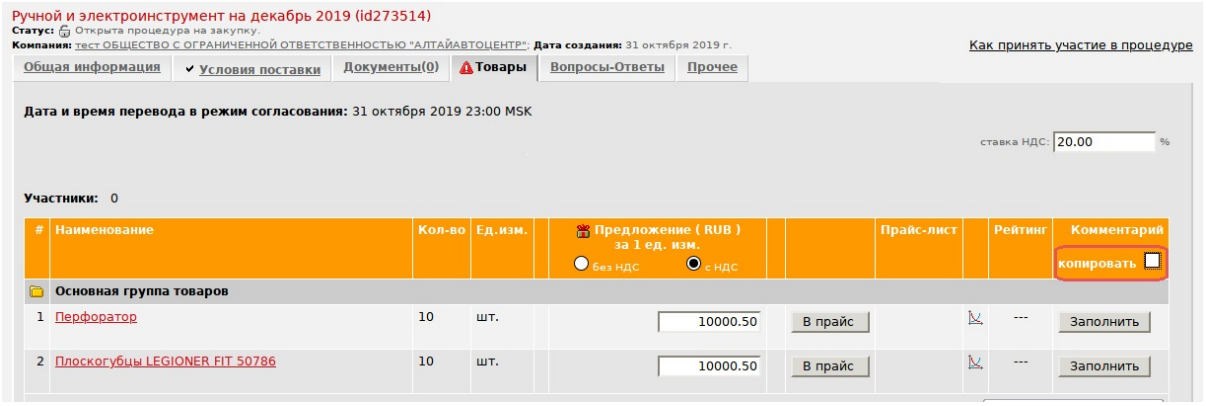
После корректного сохранения комментариев напротив соответствующей товарной позиции на странице конкурса кнопка «Заполнить» изменилась на «Готово»:



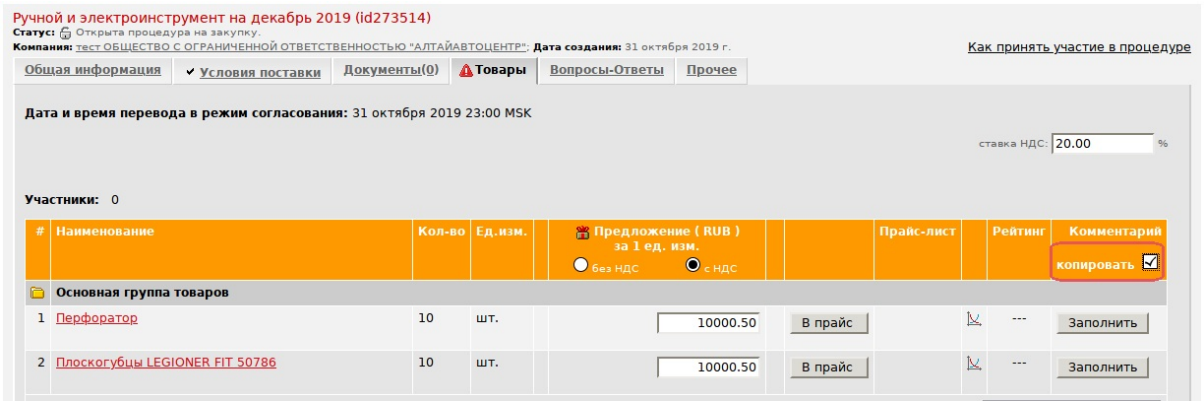
7.4.1. Как автоматически заполнить дополнительные комментарии к товарным позициям

В конкурсах с большим количеством позиций можно заполнять комментарии автоматически сразу ко всем товарным позициям.

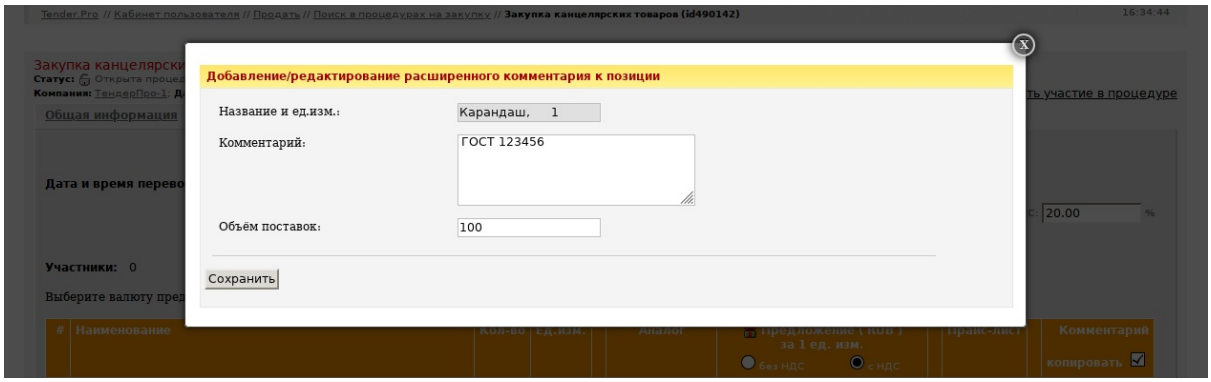
Для этого перейдите на страницу конкурса → вкладка Товары → столбец Комментарий → по умолчанию чекбокс (галочка) «копировать» выключен:



Для внесения одинакового комментария ко всем товарным позициям нажмите чекбокс «копировать»:



Кликните напротив любой товарной позиции кнопку «Заполнить» → внесите комментарии → Сохранить:

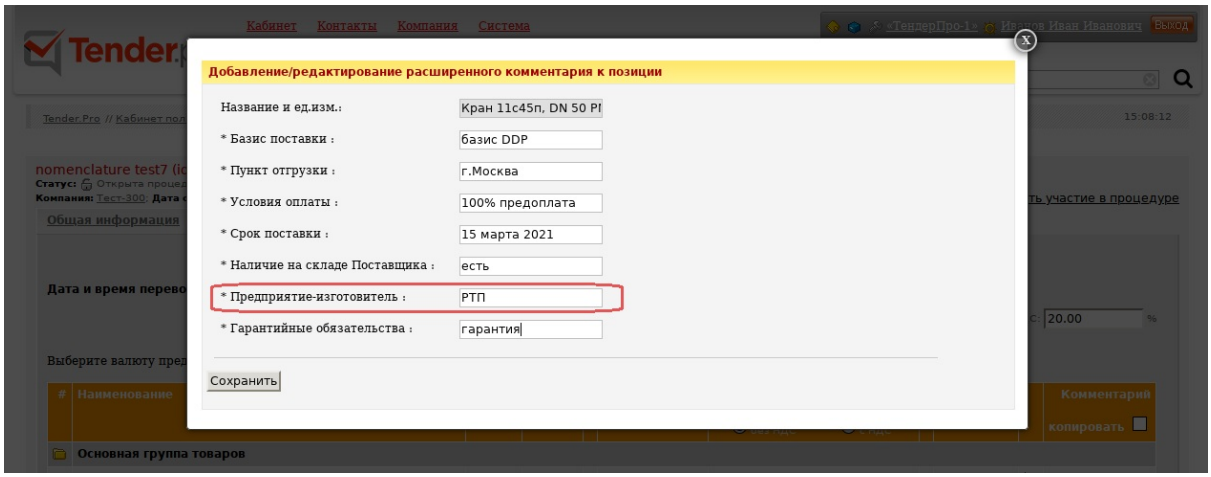


Т.о., при нажатом чекбоксе введенный комментарий скопируется во все позиции, в том числе и в уже заполненные. При отжатом - только в текущую.
При изменении цены на позицию, текст в дополнительных полях сохраняется с возможностью редактирования.
При удалении предложения удаляется и комментарий.

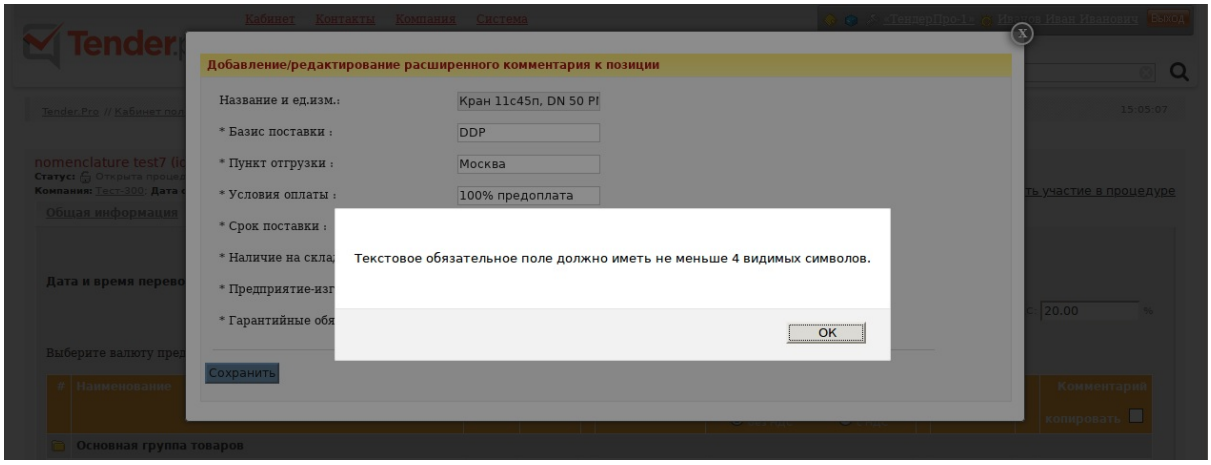
7.4.2. Какое минимальное количество видимых символов в текстовом поле обязательных комментариев

В конкурсах с обязательным заполнении комментариев текстовое обязательное поле должно иметь не менее 4 видимых символов.

Пример ошибочного заполнения поля "Предприятие-изготовитель":



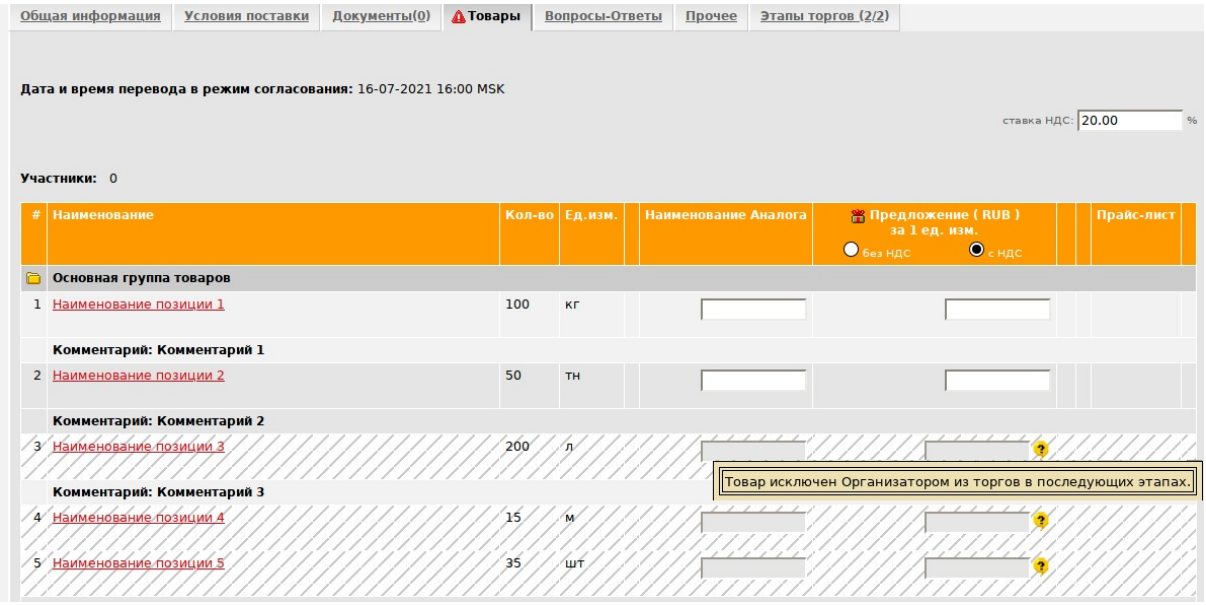
При неверном заполнении текстового поля система сообщит об ошибке:



7.5. Как участник видит скрытые позиции в следующих этапах многоэтапных конкурсов

В многоэтапных конкурсах организатор может исключить позиции, по которым уже принято решение о закупке из второго и последующих этапов, чтобы участники не подавали свои предложения по ним вновь.

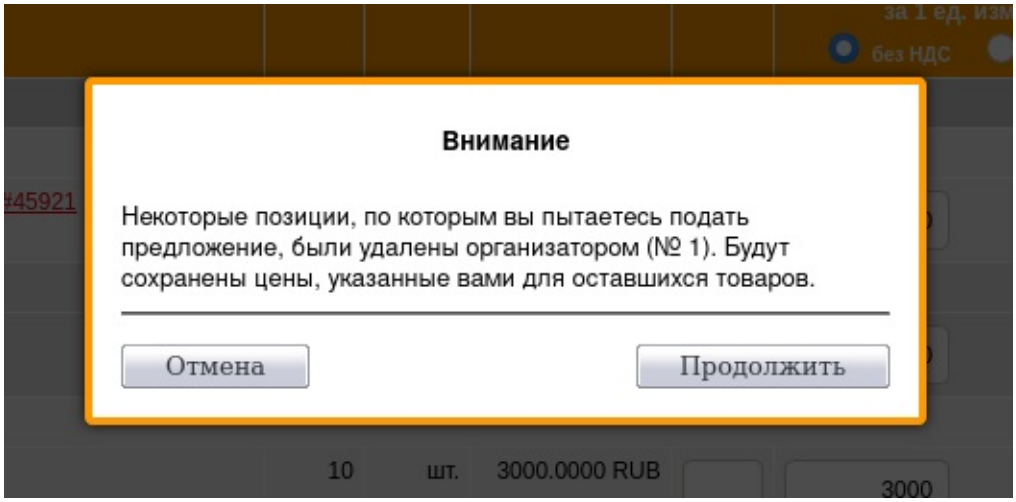
При подаче предложения Участник видит выключенные позиции в интерфейсе конкурса, но по ним нельзя подать предложение. У снятых с торгов товаров другой цвет фона (серая косая штриховка), напротив каждой снятой позиции желтый "?" с всплывающей подсказкой "Товар исключен Организатором из торгов в последующих этапах":



При подаче предложения их xls-файла в шаблон файла попадают только допущенные к этапу позиции.

7.6. Может ли участник подать предложение по удаленным позициям

Пример: организатор удалил позицию на стадии «открыт» → участник без обновления страницы внес цены и кликнул «Сохранить предложение» → система предупредит «Некоторые позиции, по которым вы пытаетесь подать предложение, были удалены организатором (№XX). Будут сохранены цены, указанные вами для оставшихся товаров»:



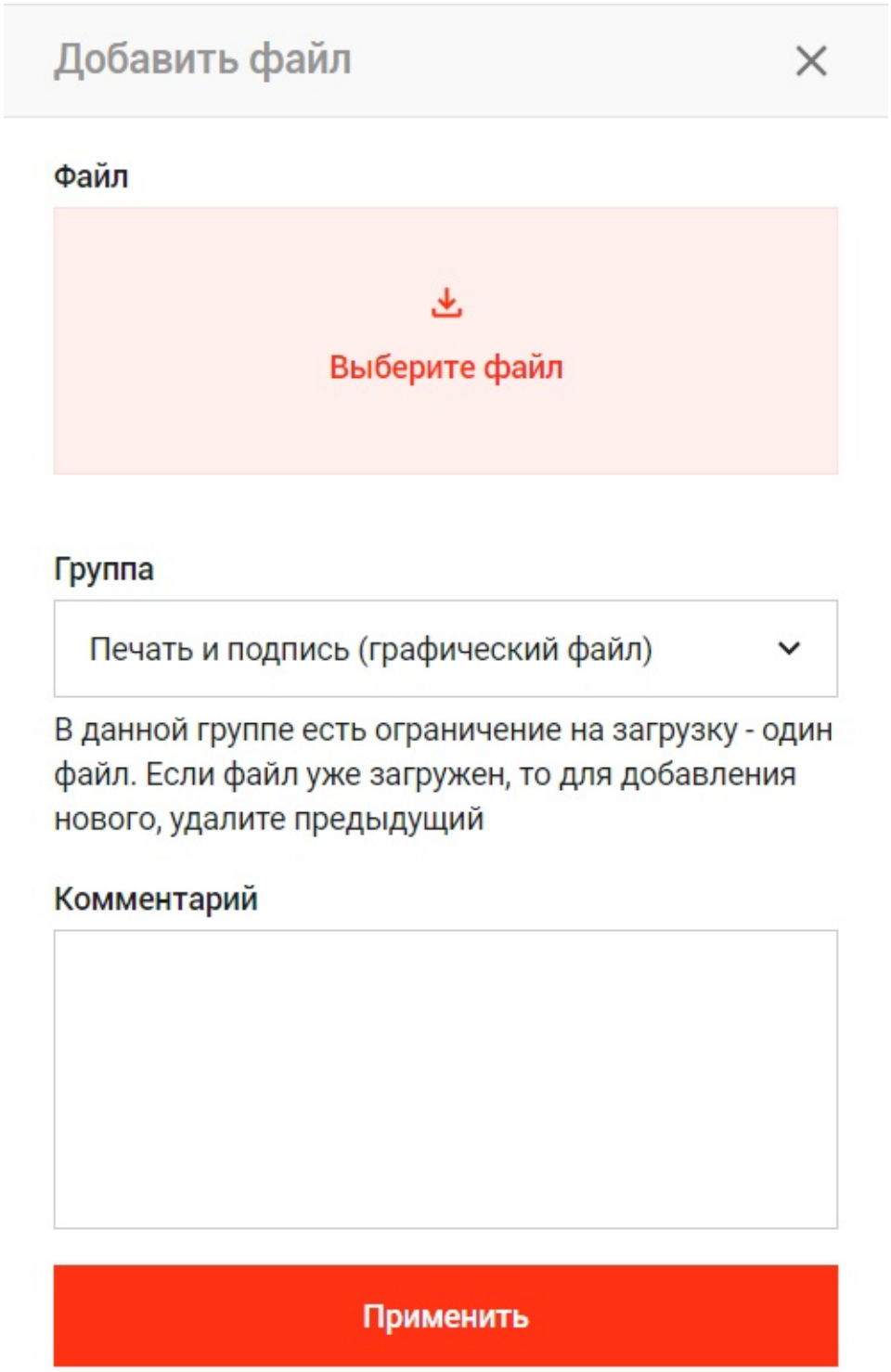
8. Как автоматически загрузить КП в конкурс

После подачи ценового предложения участники могут автоматически сформировать в конкурсе коммерческое предложение (КП).

8.1. Как загрузить печать-подпись

Загрузите скан-копию печати и подписи вашей компании:

- Допустимые форматы png или jpg.
- Название файла не важно.
- Изображение сожмите до 200 x 150 px, т.е. соотношение сторон должно быть 4:3.
- Перейдите в ЛК → левое вертикальное меню → Настройки → Избранные файлы.
- Нажмите «Добавление файла» → «Обзор» → выберите нужный файл на своём компьютере → в поле «Группа» из выпадающего списка выберите группу для добавляемого файла «Печать и подпись (графический файл)» → Загрузить:



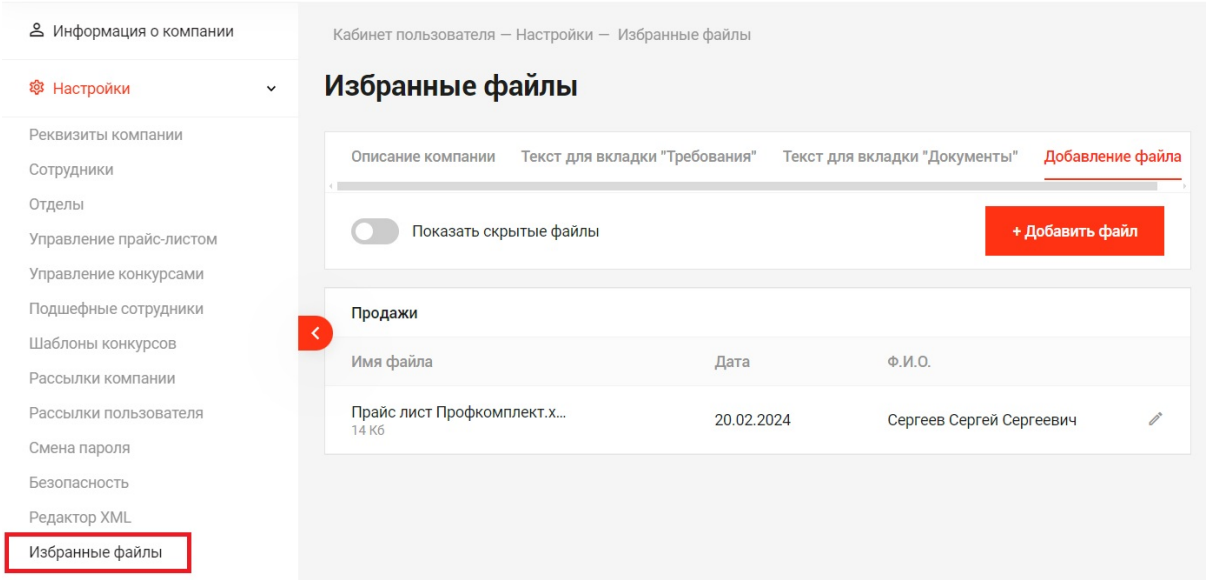
- Если вы загрузили файл печати-подписи НЕ в группу «Печать и подпись (графический файл)» в избранных файлах, то в конкурсе система не позволит автоматически сформировать КП (ссылки «Загрузить КП» не будет, а система переадресует вас в Справку).

8.2. Как загрузить логотип

Загрузка логотипа не обязательна, но если логотип загружен, то он появится в КП.
Загрузка логотипа делается также как загрузка файлов печати и подписи, но:

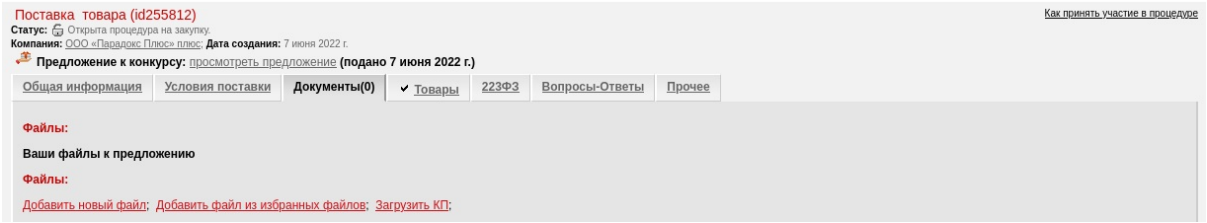
- Изображение логотипа сожмите до 100 x 75 px.
- В поле «Группа» из выпадающего списка выберите группу «Логотип (графический файл)» для добавляемого файла.

После загрузки часто используемых файлов в систему они появятся в разделе «Избранные файлы»:

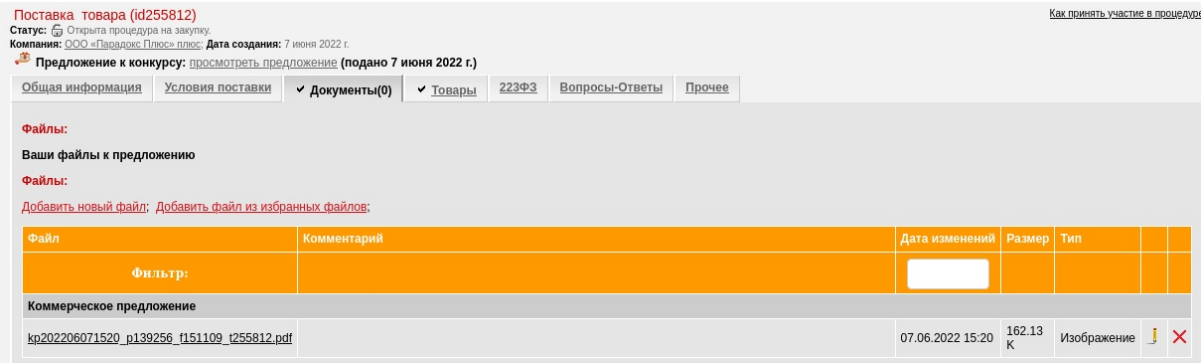


8.3. Как сформировать КП

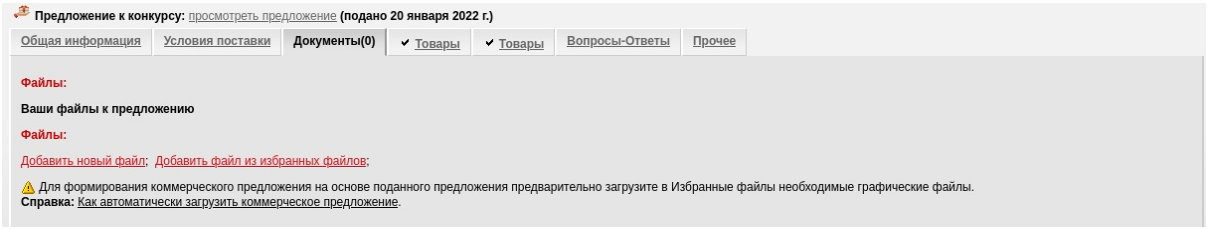
После сохранения ценового предложения в конкурсе на вкладке «Документы» появится гиперссылка «Загрузить КП»:



При нажатии «Загрузить КП» система автоматически сформирует КП в формате pdf с шапкой, ценовым предложением, печатью-подписью.
Файл КП сохраняется на вкладке конкурса «Документы»:



Ссылка «Загрузить КП» появляется только при наличии ценового предложения в конкурсе и графического файла печати-подписи в «Избранных файлах».
Если у участника в «Избранные файлы» не загружена подпись-печать, то на вкладке конкурса «Документы» отображается подсказка «Для формирования коммерческого предложения на основе поданного предложения предварительно загрузите в Избранные файлы необходимые графические файлы»:



При удалении / изменении ценового предложения, КП также по умолчанию удаляется.

8.4. Как удалить КП

Для удаления сформированного КП на вкладке конкурса «Документы» нажмите на иконку «красный крестик» напротив файла КП.

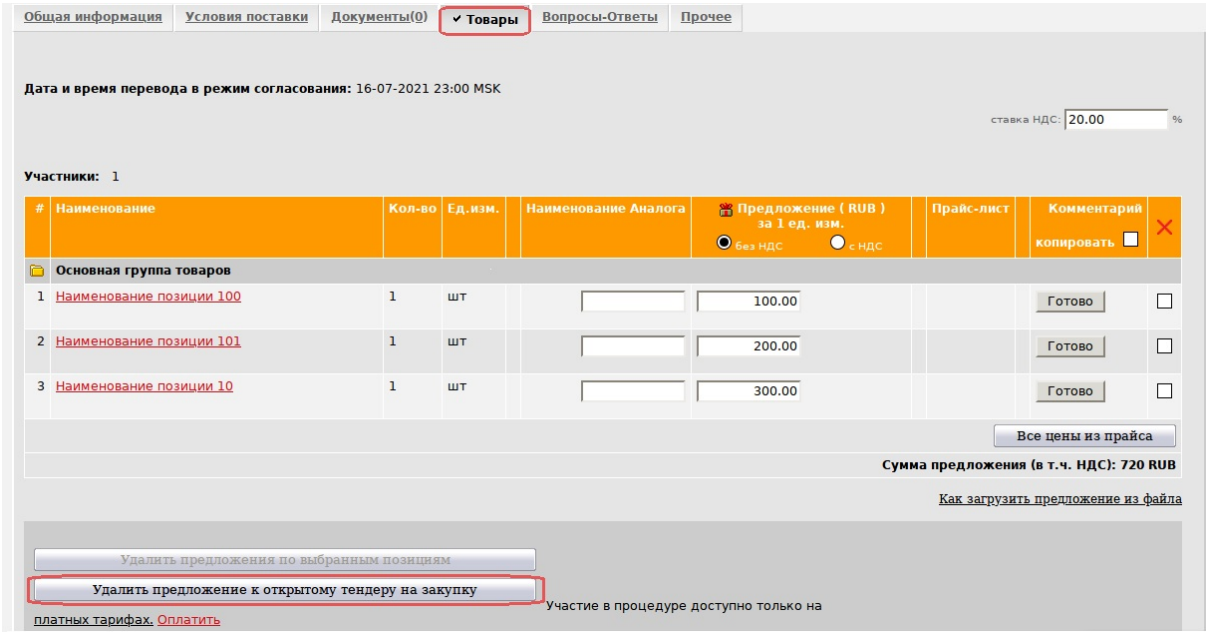
Если в конкурсе стоит настройка: «Продление приема документации от участников: XX дн. после прекращения приема предложений», то КП можно сформировать в этот срок.
Если такой настройки в конкурсе нет, то возможность формирования КП пропадает с переходом конкурса на согласование.

Удалить КП после перехода конкурса на согласование нельзя.

9. Как удалить предложение

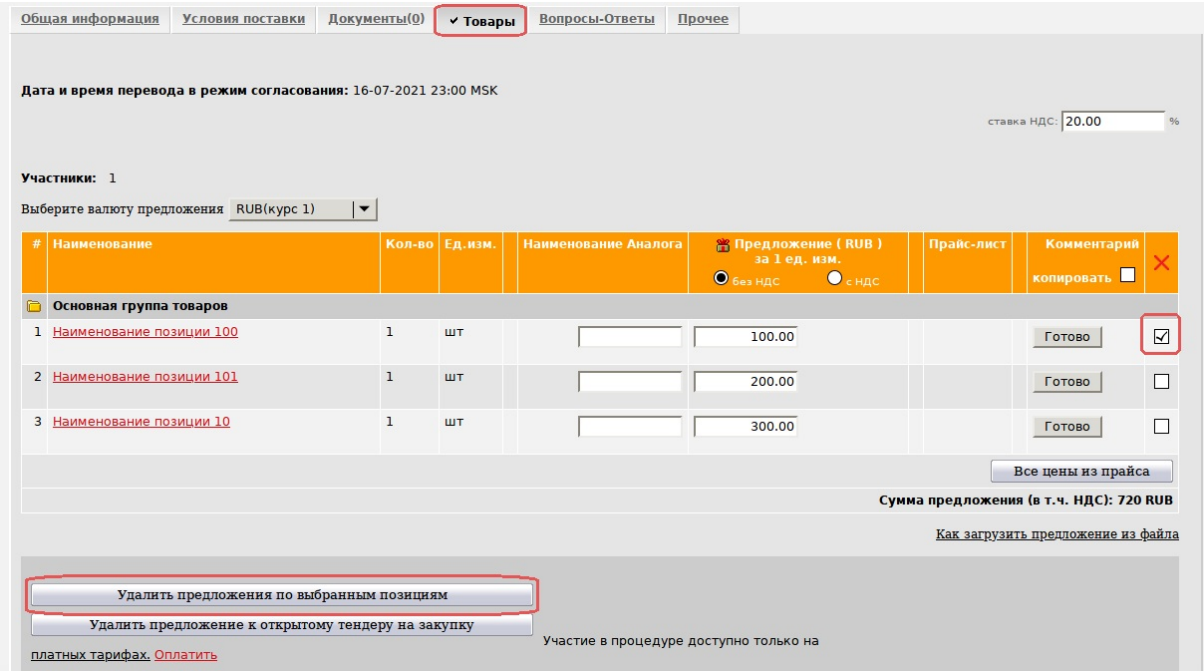
9.1. Как удалить предложение полностью

Если вы решили отказаться от участия в тендере, нажмите клавишу «Удалить предложение к тендеру» в левом нижнем углу страницы (под таблицей тендерного предложения, вкладка «Товары»). Удаление тендерного предложения возможно только в стадии тендера «открыт».

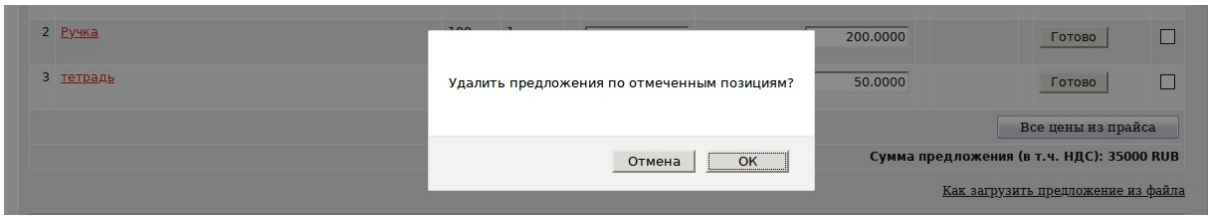


9.2. Как удалить предложения по части позиций

В тендерах возможно снимать ставку не всю целиком, а по отдельным позициям.



Система запросит подтверждение удаления по отмеченным позициям → нажмите Ок:



После удаления предложения система сообщит об успешном удалении по X позициям.

Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то отзыв предложения по части позиций невозможен - столбец «Удалить» во вкладке «Товары» отсутствует.

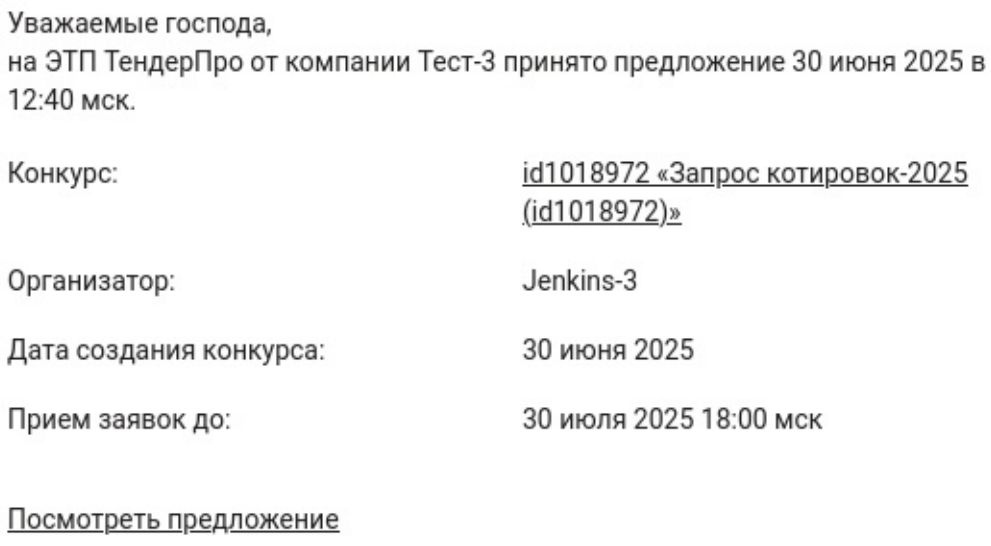
Если не выделена ни одна позиция на удаление, то кнопка «Удалить предложение по выбранным позициям» не активна.

Чекбокс для удаления есть только напротив тех позиций, по которым поданы предложения.

10. Какое уведомление получает участник после подачи предложения

10. Какое уведомление получает участник после подачи предложения

Каждый раз после нажатия кнопки «Сохранить» при формировании ценового предложения участнику автоматически отправляется письмо по электронной почте и в меню "Уведомления" с темой «Предложение «название компании-участника» к тендеру «название тендера».



Уважаемые господа,
на ЭТП ТендерПро от компании Тест-3 принято предложение 30 июня 2025 в 12:40 мск.

Конкурс:	id1018972 «Запрос котировок-2025 (id1018972)»
Организатор:	Jenkins-3
Дата создания конкурса:	30 июня 2025
Прием заявок до:	30 июля 2025 18:00 мск

Посмотреть предложение

При переходе из письма по гиперссылке «Посмотреть предложение» система перенаправляет в соответствующий конкурс, на вкладку «Общая информация». После авторизации доступен просмотр конкурса.

11. Как загрузить предложение из файла

Если в конкурсе большое количество позиций, можно подать предложение из файла.

Внимание! Данная опция должна быть подключена как в компании, организующей конкурс, так и в компании—участнике конкурса. Для подключения опции обратитесь к администратору регистрационной записи компании. Опция удобна для тендеров с большим количеством позиций.

См. подробнее Как загрузить предложение списком из xls-файла?

12. Как оплатить тариф для участия в конкурсах

оплата.

Что такое режим переторжки в тендерах? См.подробнее **Как работает переторжка в тендерах**

Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

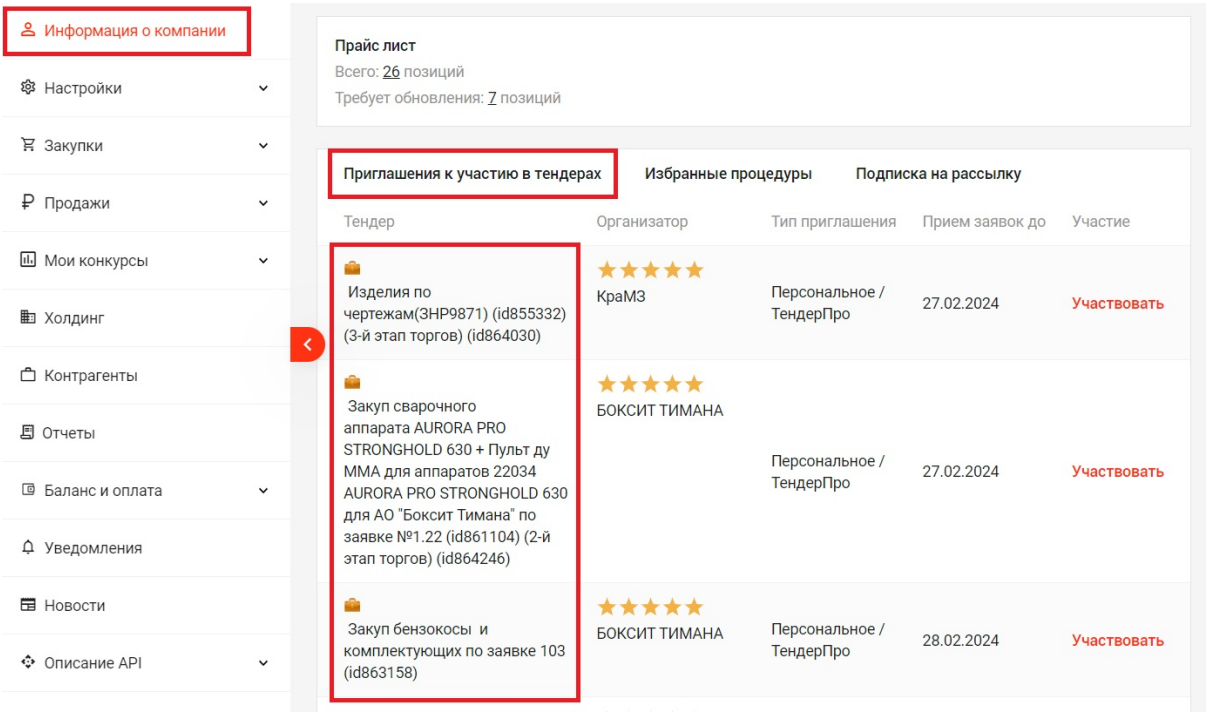
См. **видео Участие в аукционе**.

См. **видео Шаг цены**.

1. Как найти аукцион

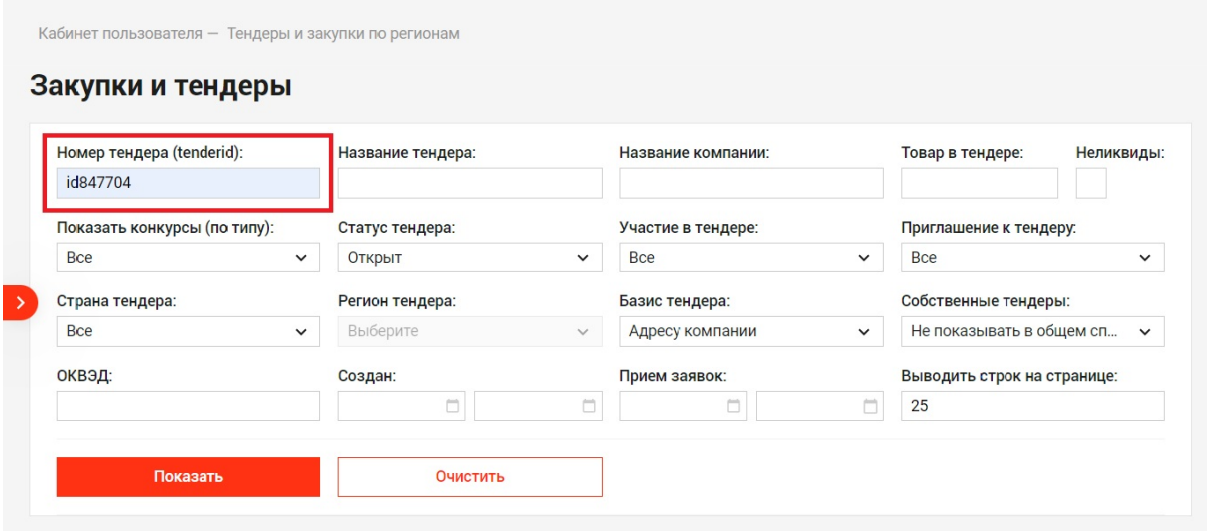
Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Если Вы получали персональное приглашение к аукциону, то после авторизации, в разделе «Ваша компания приглашена к участию в тендере» выберите интересующий Вас конкурс:



Для самостоятельного поиска конкурсов перейдите в Главное меню → Тендеры. Отобразится страница со списком конкурсов и формой фильтра. Заполните фильтр → Показать.

Из поисковой строки конкурс можно найти по id. Внесите id конкурса в поисковую строку или в поле "Номер тендера (tenderid)" → Показать:

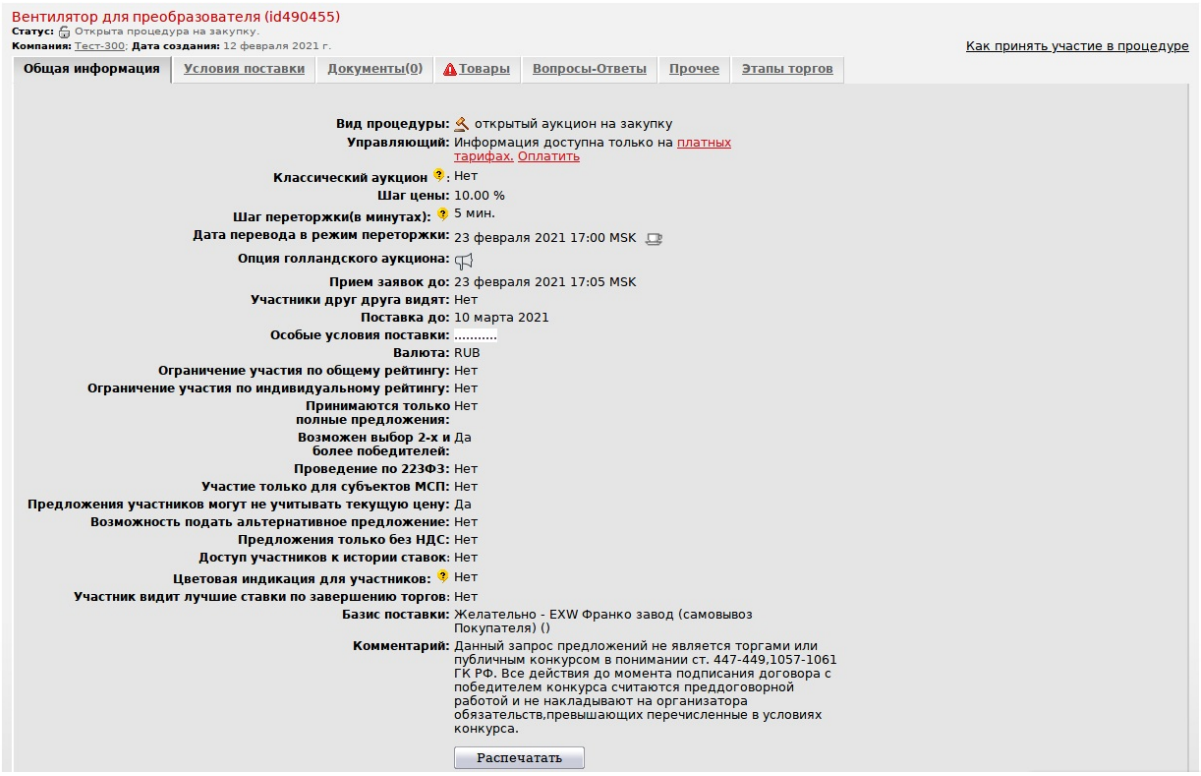


См. подробнее о поиске конкурсов

2. Где ознакомиться с Условиями аукциона

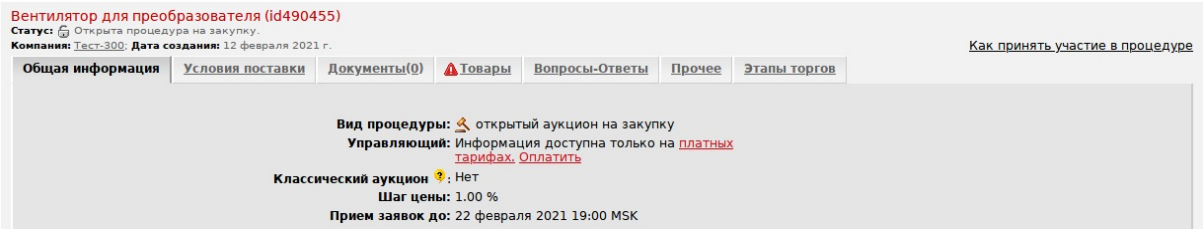
Внимательно ознакомьтесь с условиями аукциона. Ваше предложение должно соответствовать требованиям организаторов аукциона.

Организаторы аукциона могут не принять предложение, не соответствующее заявленным условиям.



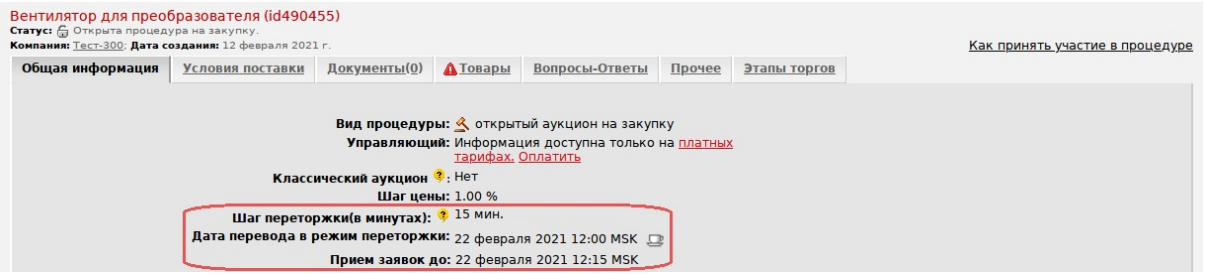
Аукцион может быть:

- без переторжки:



При отключенном режиме переторжки все участники могут подавать предложения до момента перевода аукциона в стадию «на согласовании».

- с переторжкой:

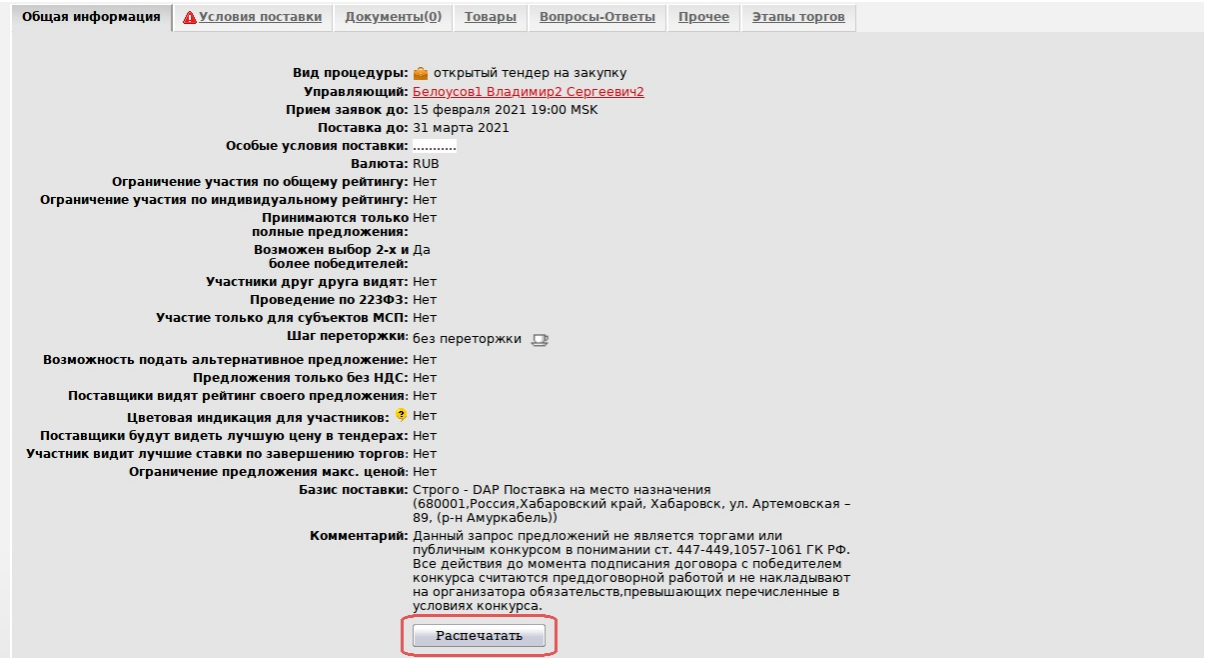


Режим переторжки - ПРОДЛЕНИЕ АУКЦИОНА на шаг, установленный организатором.
Шаг переторжки — это временной отрезок, на который система делает автоматическое продление процедуры после окончания основного времени процедуры.

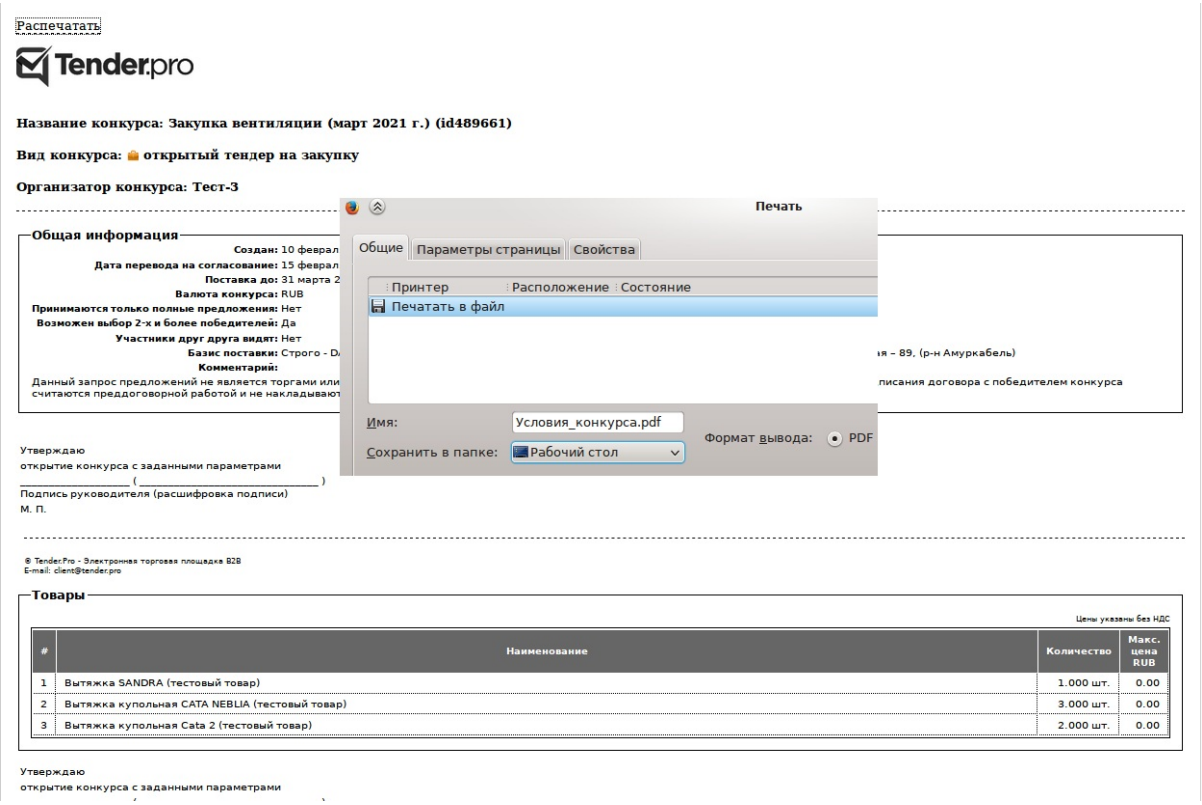
Например, время перевода в режим переторжки - 12:00.
Шаг переторжки, заданный организатором – 15 минут.
Первое продление на 15 минут – автоматическое, продлевает процедуру до 12:15.
Если во временной промежуток с 12.00 до 12.15 кто-то из участников делает ставку, то процедура продлевается ещё на 15 минут, отсчет начинается с того времени, в которое была сделана ставка.
Число продлений не регламентируется, и торги продлеваются до тех пор, пока выполняется условие продления.
Торги закрываются по истечении срока продления, если в этот период не было сделано ни одной ставки.

См. подробнее переторжка в аукционе.

Вы можете распечатать условия конкурса, для этого перейдите на вкладку "Общая информация" → Распечатать (внизу страницы):

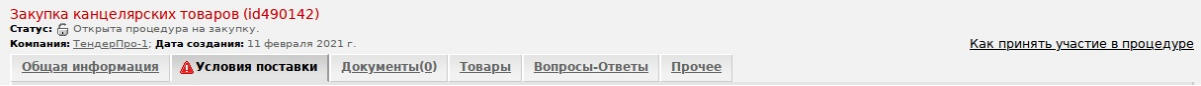


При отсутствии подключенного принтера можно воспользоваться печатью в файл, система сохранит сформированный документ как pdf-файл. Для этого перейдите в вашем браузере в меню Файл → Печать → Печать в файл:



3. Какая информация обязательна к заполнению

Если организатор установил требование заполнить определенную информацию, то на данной вкладке отображается красный треугольник с восклицательным знаком.



Данный знак может стоять на вкладках «Анкета поставщика», «Условия поставки», «Товары». На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих вкладок. Последовательность заполнения вкладок:
1) Условия поставки.
2) Анкета участника.
3) Документы.
4) Товары.

Важно! Пока не будут заполнены все вкладки с красными восклицательными знаками, подать товарное предложение к конкурсу невозможно.

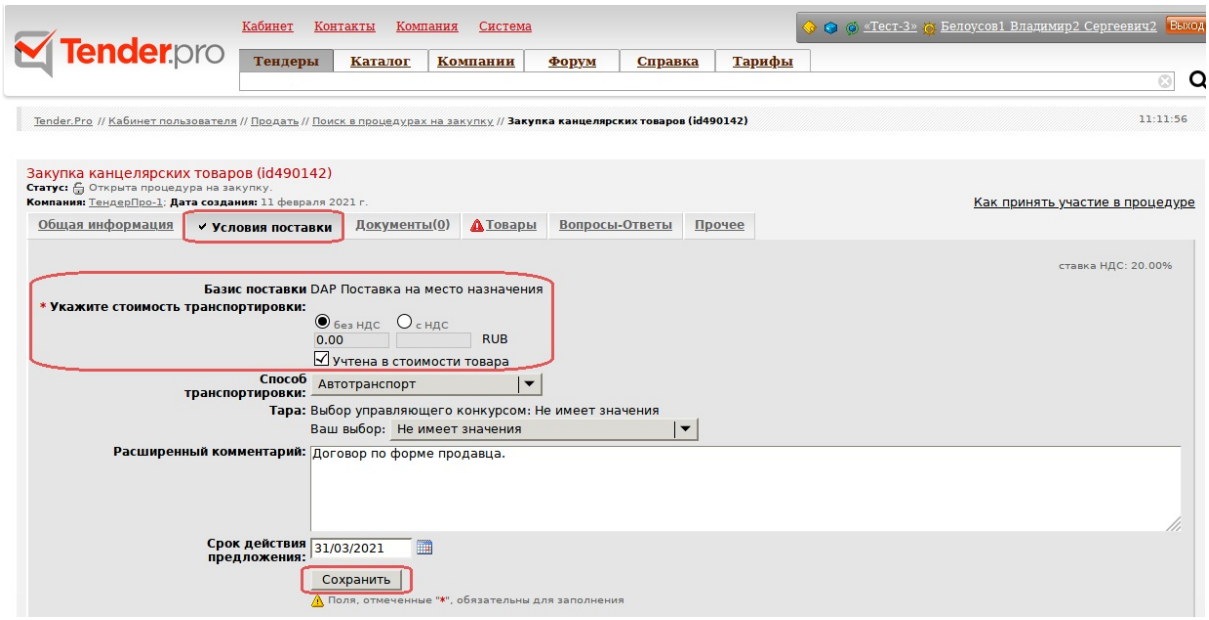
Обратите внимание на наличие режима переторжки в условиях.
Шаг переторжки — это временной отрезок, который дает участникам время на раздумья. При подаче нового ценового предложения промежуток шага переторжки отсчитывается заново. Подача предложений по процедуре прекращается, если за промежуток шага переторжки не было подано ни одного предложения хотя бы по одной позиции конкурса.
При отключенном режиме переторжки все участники могут подавать предложения до момента перевода аукциона в стадию «на согласовании».

4. Как заполнить Условия поставки

Требование по указанию транспортировки задается организатором при открытии аукциона. (Блок подачи предложения по транспортировке к аукциону находится на вкладке «Условия поставки».)

Если для данного аукциона это необходимо:
* укажите способ транспортировки;
* укажите стоимость транспортировки или отметьте галкой «Учтена в стоимости товара».

Нажмите «Сохранить».

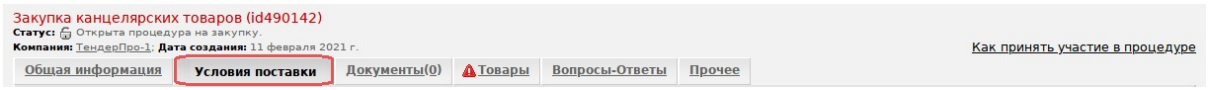


Обратите внимание: при базисах поставки

- Строго - EXW Франко завод (самовывоз организатором)
- Строго - DDP Поставка с оплатой пошлины

заполнять вкладки "Условия поставки" при участии не обязательно.

При таких базисах поставки на вкладке "Условия поставки" нет красного треугольника, сигнализирующего об обязательности заполнения вкладки:



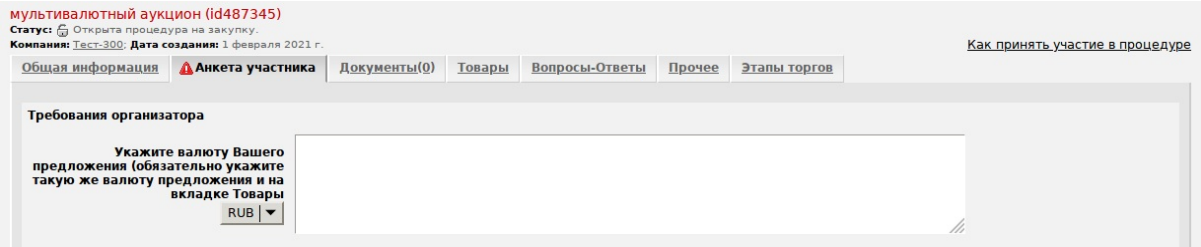
В итоге, система примет предложение, даже если Условия поставки не заполнялись участником.

В аукционах, где включена настройка "Начало торгов", участники могут заранее (до открытия аукциона) заполнить вкладку "Условия поставки".

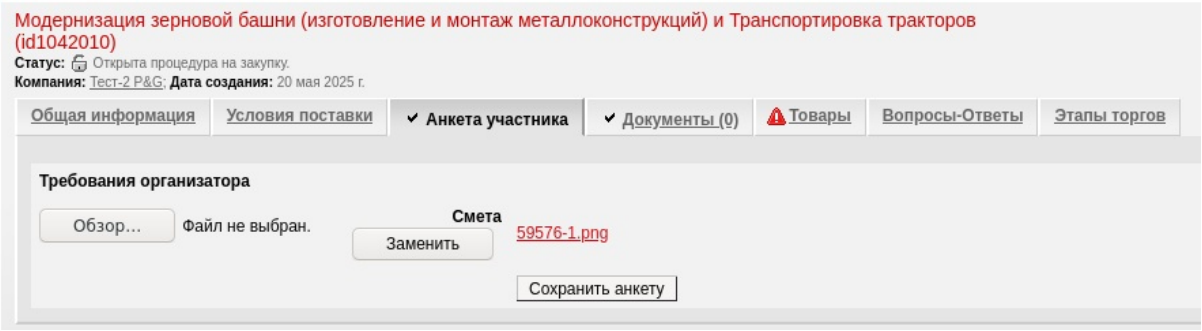
5. Как заполнить Анкету участника (вкладка не обязательно есть в конкурсе)

На вкладке «Анкета участника» заполняются поля, указанные организатором. В примере на рисунке ниже требуется указать в соответствующих полях согласие (несогласие) с требованиями организатора (при несогласии прописать свои

условия). Требования организатора и их количество в зависимости от конкурса могут быть отличными от указанных выше → нажмите Сохранить.



При условии обязательной загрузки файла в Анкету вы можете заменить ранее загруженный файл. Нажмите Обзор → выберите файл на компьютере → Заменить → Сохранить анкету:



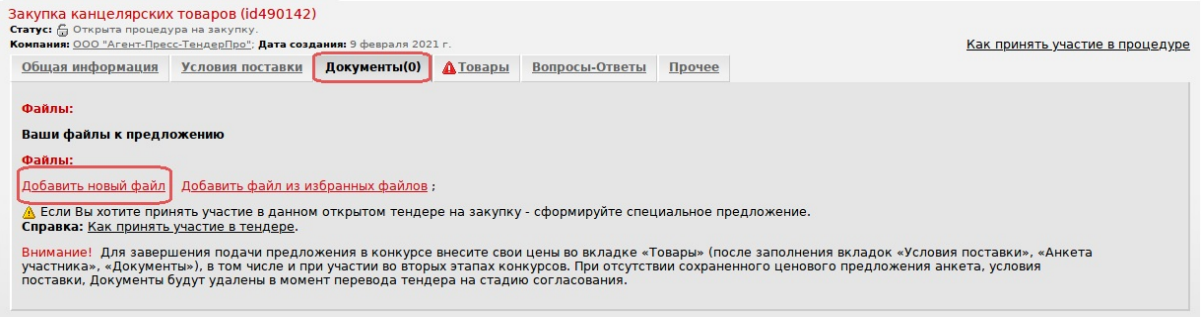
Если файл для замены не выбран, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Выберите файл".

Если расширение файла не поддерживается, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Расширение файла не поддерживается".

На вкладке Документы файлы Анкеты не отображаются.

6. Как загрузить файлы на вкладку Документы

Участник может прикрепить к конкурсу файлы (коммерческое предложение, сметы, разрешения, сертификаты и т.д.).
Перейдите на вкладку Документы → Добавить новый файл → Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



При включении в настройках конкурса опции Требовать от участника приложить файлы к конкурсу система не даст поставщику подать предложение, если на вкладке "Документы" не приложен хотя бы один файл.

Если в аукционе включена настройка "Начало торгов" (в Общей информации), то участники могут добавлять / удалять документы до начала торгов.

7. Как подать предложение в аукционе

Перейдите на вкладку «Товары».

Укажите ставку НДС в правом верхнем углу (если упрощенная система налогообложения – поставьте в поле «ставка НДС» «0»).

7.1. Как работают Текущая цена и Стартовая цена

Ориентируйтесь на данные столбца «**Текущая цена**». Это лучшее предложение по аукциону. Текущая цена указана без НДС.

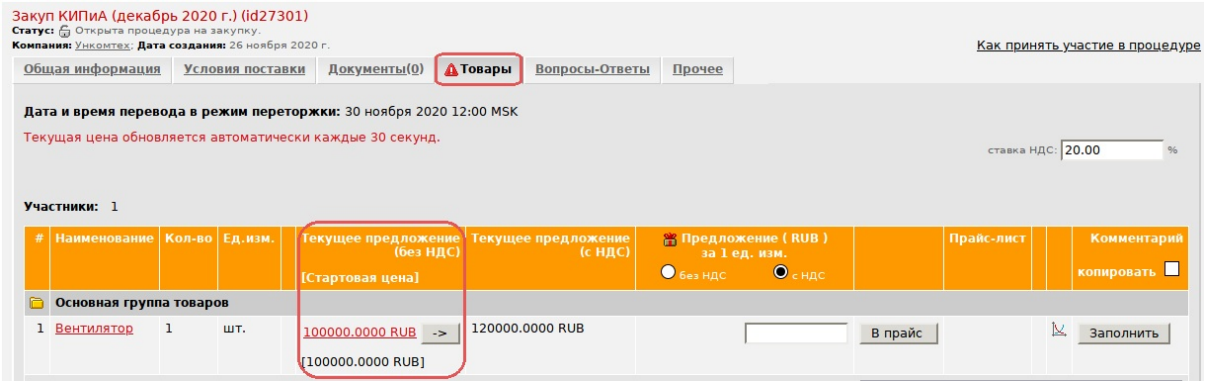
См. **видео Аукцион. Текущая цена**.

Первое предложение по любой товарной позиции в процедуре может быть выше текущей цены, но не больше стартовой цены организатора процедуры.

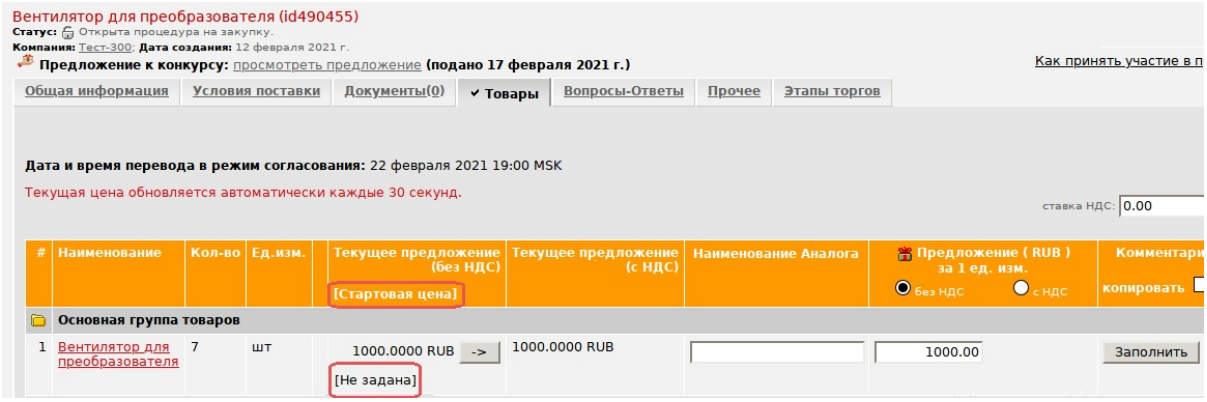
Организатор аукциона может сделать стартовую цену аукциона нестрогой. См. подробнее Стартовая цена аукциона строго.

Вторая и последующие ставки (хотя бы по одной товарной позиции) не могут быть выше текущей цены аукциона, в противном случае предложение не будет принято.

Текущая и стартовая цена доступны участнику в отдельном столбце:



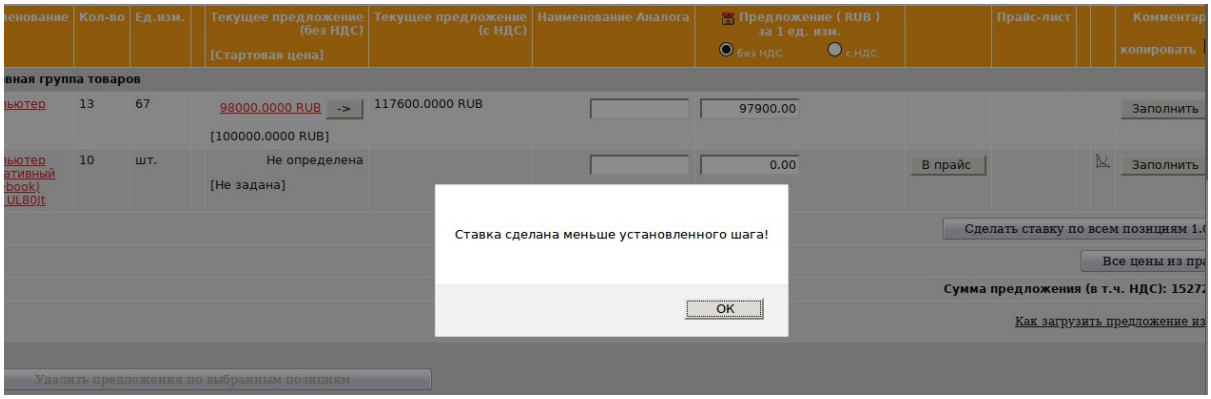
Если стартовая цена не указана, то отображается надпись [Не задана]:



7.2. Какие есть варианты подачи предложения в аукционе

В зависимости от ситуации, вы можете использовать один из вариантов подачи аукционного предложения (ставки):

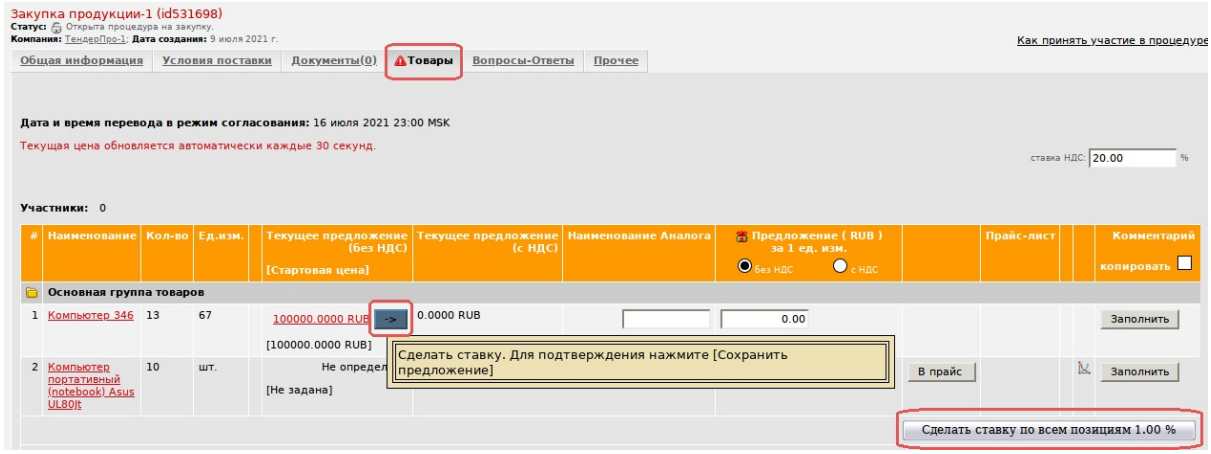
- Нажмите «Сделать ставку по всем позициям – N%» (N - это шаг, задается организатором тендера при открытии аукциона). При этом ваше ценовое предложение сформируется автоматически и будет равно разнице между текущей ценой и шагом аукциона. Внимание: Операция действует одновременно по отношению ко всему списку позиций аукциона.
- Наберите цифру предложения вручную в соответствующей ячейке (столбец «Предложение (RUR) за 1 ед. изм.»). Внимание: цифра должна быть на шаг меньше текущей цены товарной позиции, в противном случае предложение не будет принято:



Если торги проходят по нескольким группам товаров, а вы хотите понизить стоимость только по одной позиции,

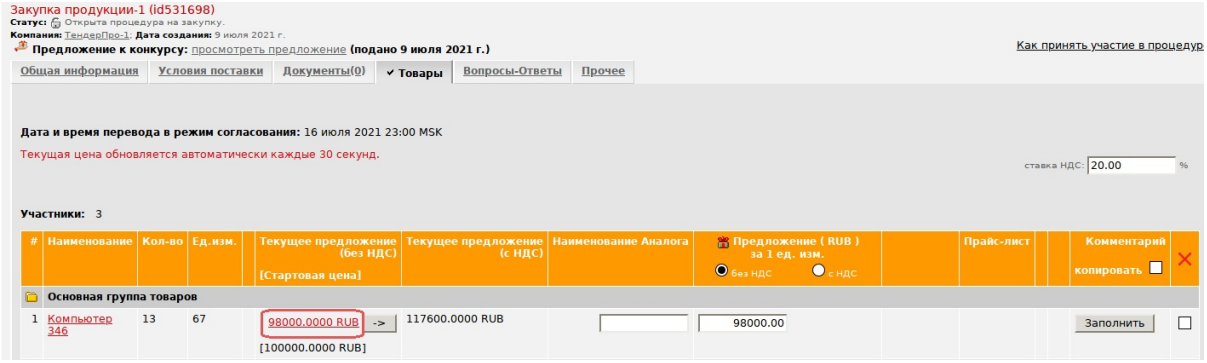
- нажмите на кнопку «→» рядом с интересующей Вас ценой
- или внесите предложение вручную, снизив от текущей на шаг цены.

Система примет снижение по данной позиции, а по другим в системе останутся ваши предыдущие ставки.

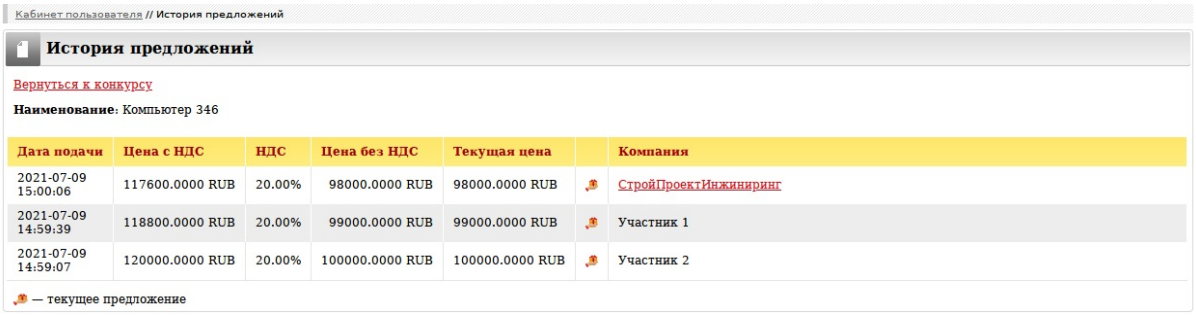


7.3. Как работает История предложений

Если нажать на гиперссылку текущей цены:



то вам станет доступна «История предложений» с указанием даты и времени подачи всех ценовых предложений.
Верхнее предложение – это последнее поданное предложение (время московское). С этого момента будет начинаться отсчет времени в режиме переторжки.

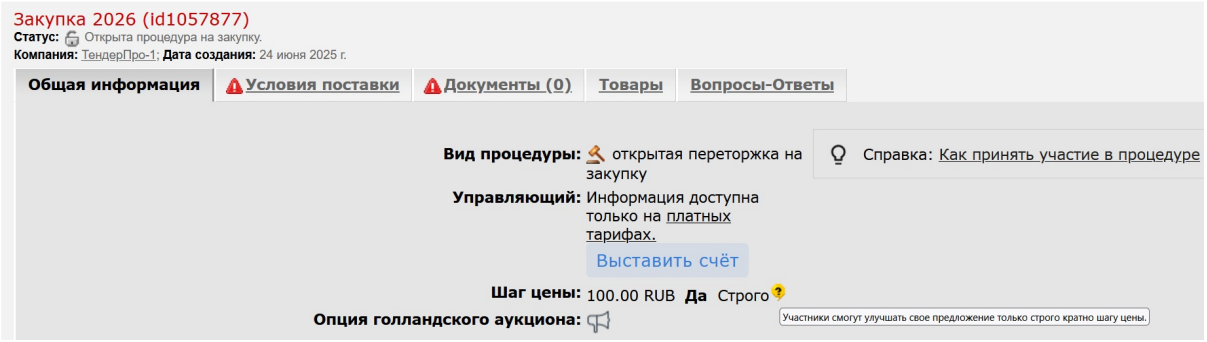


Информация о торгах обновляется автоматически на вкладке «Товары» каждые 30 секунд.
Вы можете самостоятельно обновлять страницу клавишей F5.

7.4. Как работает настройка "Шаг по цене строго" (кратность шага)

Если "Шаг цены" указан в валюте, обратите внимание на настройку Строго = Да / Нет.

7.4.1. Шаг цены: Строго = Да



Участники смогут улучшать свои предложения строго кратно шагу цены.

- При ручном изменении цены не кратно шагу система выдаст ошибку "Ставка должна быть кратной шагу цены".
- При автоматическом изменении цены по кнопке "Сделать ставку" предложение изменится ровно на шаг цены, установленный организатором.

7.4.2. Шаг цены: Строго = Нет

- Делая ставку вручную, участники могут улучшить свое предложение на любое значение, но не менее, чем на шаг цены.
  При изменении ставки менее, чем на шаг цены система выдаст ошибку: "Ваша цена не может быть принята, так как она менее установленного шага от текущей цены".
- При автоматическом изменении цены по кнопке "Сделать ставку" предложение изменится ровно на шаг цены, установленный организатором.

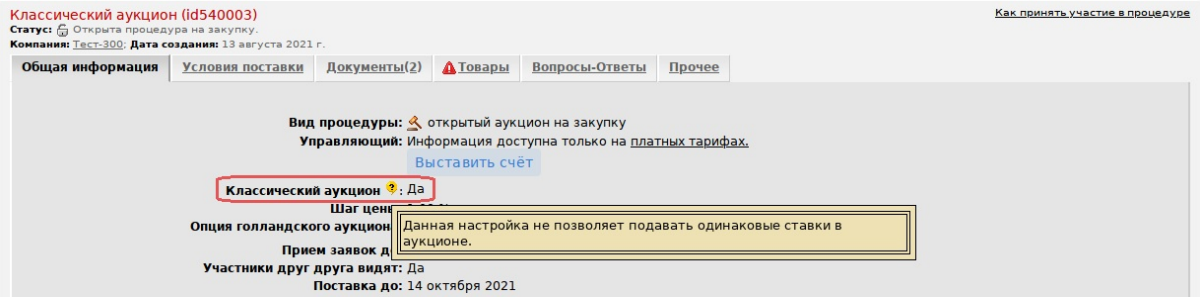
См. **видео Шаг цены**.

7.5. Как работает Классический аукцион

См. **видео Классический аукцион**.

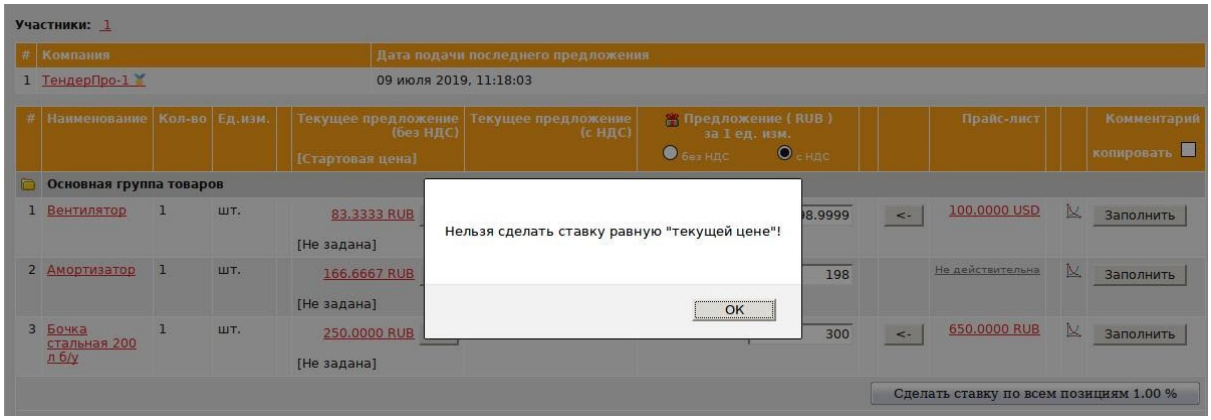
Классический аукцион - конкурс, когда каждая следующая ставка от участника должна быть меньше (в аукционе на закупку) на шаг цены, без всех допущений типа первая ставка любая, возможность подать равные ставки, возможность игнорировать лучшую цену и т.п.

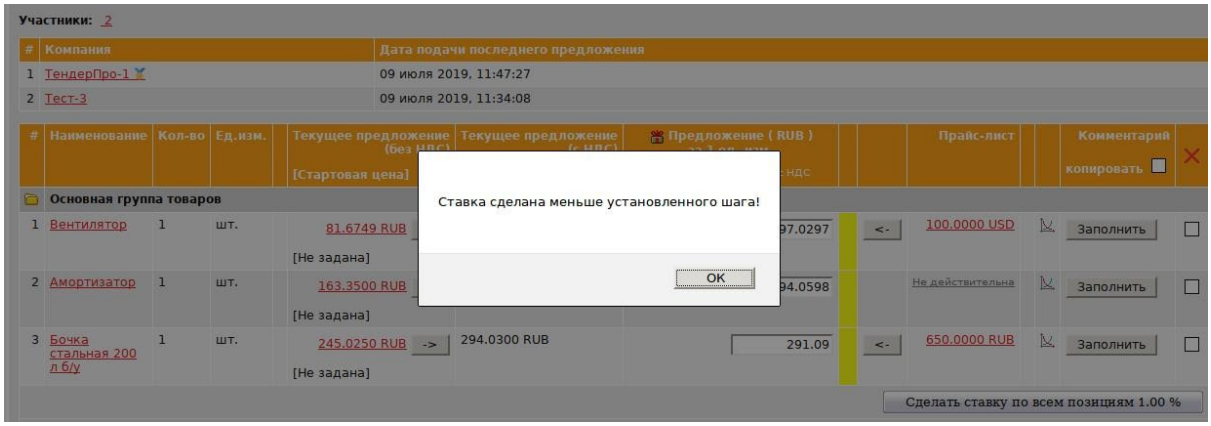
Участники видят настройку "Классический аукцион" (с всплывающей подсказкой) в процедуре, на вкладке Общая информация, вверху, после информации об управляющем:



При участии, если нет стартовой цены, первое предложение от участника считается стартовым.

Предложения от участников должны быть на шаг лучше от стартовой цены, а после первой ставки - от лучшей цены. В противном случае система не примет предложение (не примется ставка, равная стартовой цене, равная текущей цене, ставка, сделанная меньше установленного шага):





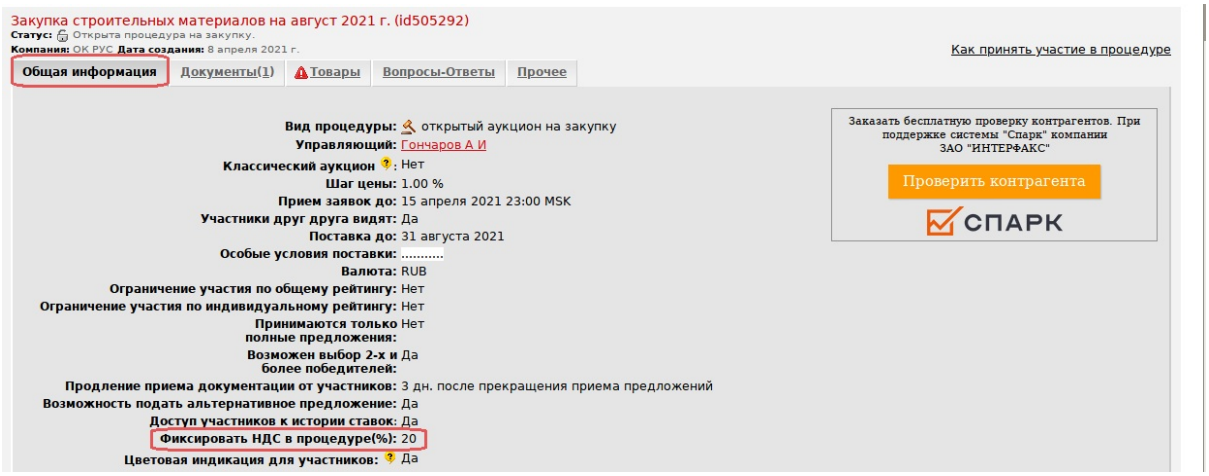
7.6. Как работает Блиц-цена в аукционе

Блиц-цена - это параметр, который (опционально) может указываться организатором аукциона по отдельным товарным позициям:

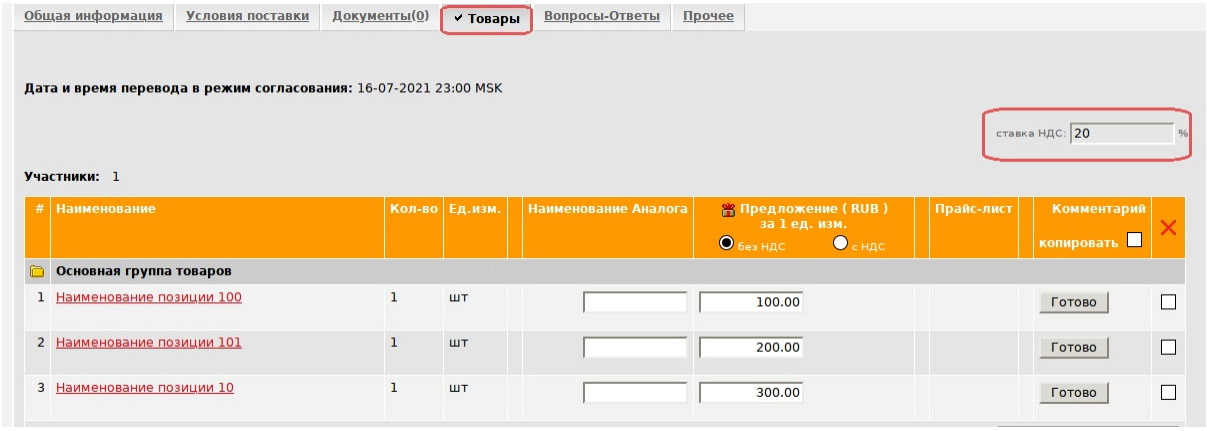
- если в аукционе одна товарная позиция, конкурс переходит «на согласование» после приема цены равной блиц-цене;
- в многопозиционных аукционах, если блиц-цена подключена НЕ по всем товарам, после приема цены, равной блиц-цене, приём предложений по этой позиции прекращается, по остальным товарам (без включенной блиц-цены) прием предложений может продолжаться;
- в многопозиционных аукционах, если блиц-цена включена НЕ по всем товарам и включена опция «Принимаются только полные предложения», то блиц-цена не работает, т.е. после приема цены, равной блиц-цене, аукцион продолжается и ставки принимаются по всем позициям.

7.7. Как работает конкурс с фиксированной ставкой НДС

Если организатором зафиксирована определенная ставка НДС, то все участники видят эту настройку на вкладке конкурса Общая информация:

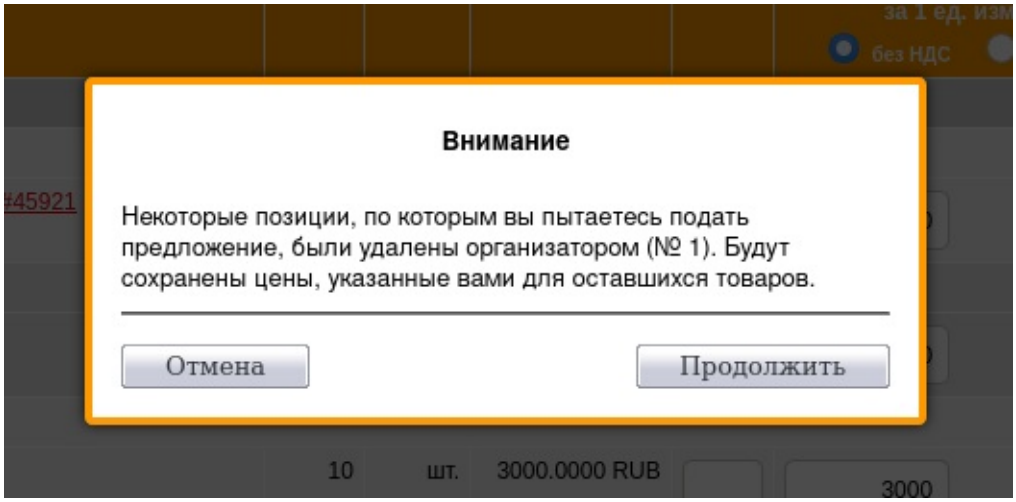


Предложения подаются только с заданной ставкой НДС. Поле НДС участники изменить не могут:



7.8. Может ли участник подать предложение по удаленным позициям

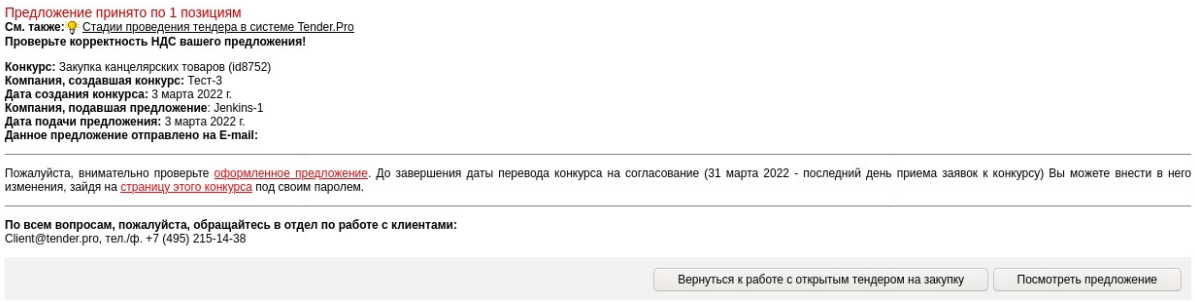
Пример: организатор удалил позицию на стадии «открыт» → участник без обновления страницы внес цены и кликнул «Сохранить предложение» → система предупредит «Некоторые позиции, по которым вы пытаетесь подать предложение, были удалены организатором (№XX). Будут сохранены цены, указанные вами для оставшихся товаров»:



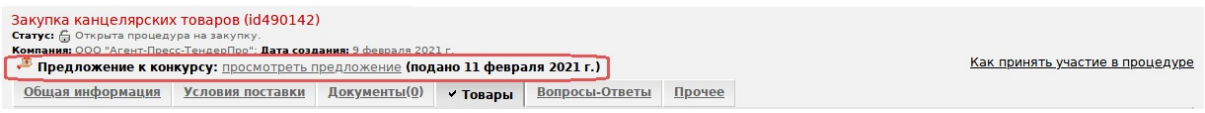
8. Как сохранить предложение

После того как Ваше предложение к конкурсу сформировано, нажмите кнопку «Сохранить предложение» в правом нижнем углу страницы конкурса.

Если сохранение произошло успешно, система выдает сообщение «Предложение принято»:



Вы можете нажать кнопку «Посмотреть предложение», чтобы проверить сохраненное предложение, или «Вернуться к работе с тендером», чтобы осуществить необходимые изменения.
После успешного сохранения на вкладке Товары появляется гиперссылка "просмотреть предложение" с указанием даты сохранения. Пройдя по ней, вы можете проверить свое предложение:



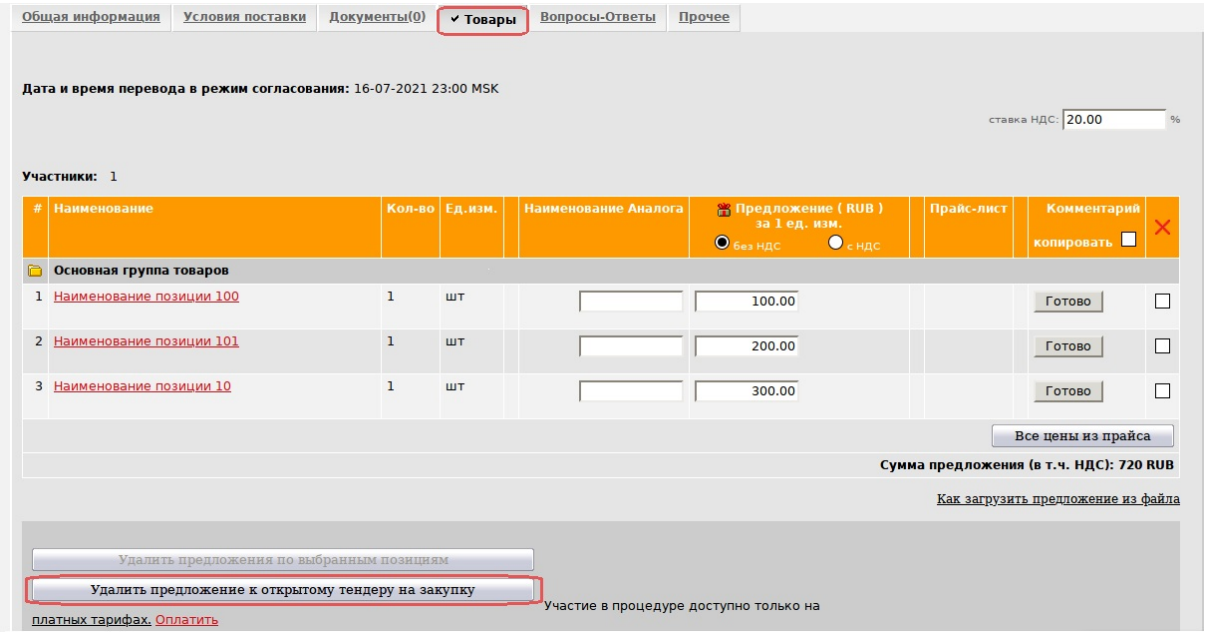
После подачи предложения участники могут автоматически сформировать файл коммерческого предложения в конкурсе, предварительно единоразово загрузив в "Избранные файлы" скан-копию печати и подписи компании. См. Как

автоматически сформировать коммерческое предложение в конкурсе?

9. Как удалить предложение

9.1. Как удалить предложение полностью

Если вы решили отказаться от участия в аукционе, нажмите клавишу «Удалить предложение к аукциону» в левом нижнем углу страницы (под таблицей конкурсного предложения, вкладка «Товары»). Удаление предложения возможно только в стадии тендера «открыт».

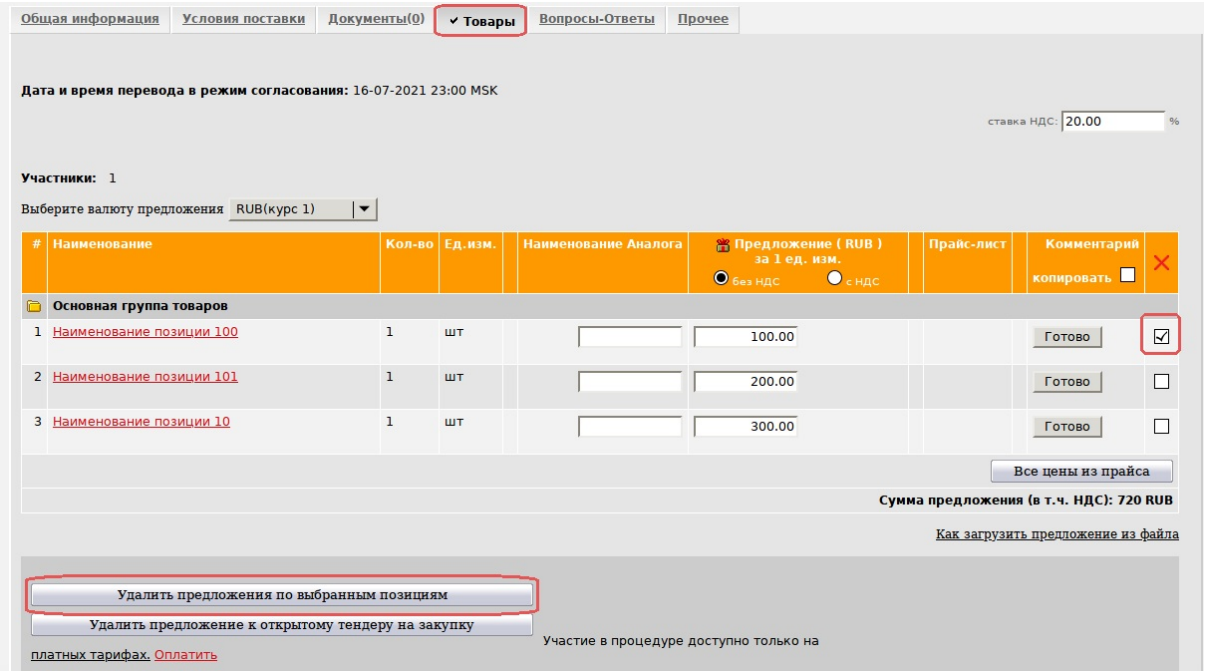


9.2. Как удалить предложение по части позиций

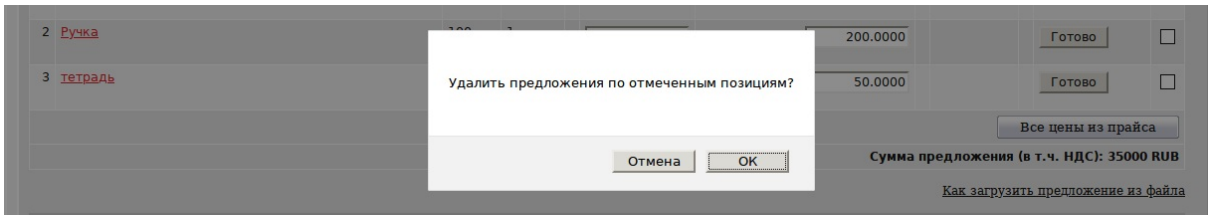
В аукционах возможно снимать ставку не всю целиком, а по отдельным позициям.

Для этого на вкладке конкурса «Товары» перейдите в столбец «Удалить» (с красным крестиком) → отметьте галочками те позиции, по которым хотите снять ставки → «Удалить предложение по выбранным позициям» (кнопка слева

внизу):



Система запросит подтверждение удаления по отмеченным позициям → нажмите Ок:



Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то отзыв предложения по части позиций невозможен - столбец «Удалить» во вкладке «Товары» отсутствует.

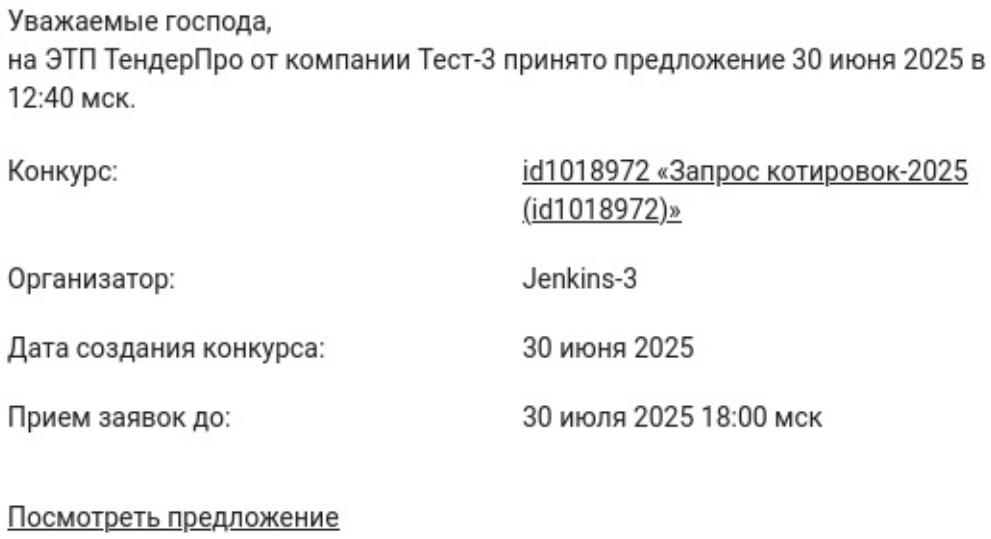
Если не выделена ни одна позиция на удаление, то кнопка «Удалить предложение по выбранным позициям» не активна.

Чекбокс для удаления есть только напротив тех позиций, по которым поданы предложения.

10. Какое уведомление получает участник при подаче предложения

Каждый раз после нажатия кнопки «Сохранить» при подаче предложения участнику автоматически отправляется письмо по электронной почте и в меню "Уведомления" с темой «Предложение «название компании-участника» к тендеру

«название конкурса».


Уважаемые господа,
на ЭТП ТендерПро от компании Тест-3 принято предложение 30 июня 2025 в 12:40 мск.

Конкурс:	id1018972 «Запрос котировок-2025 (id1018972)»
Организатор:	Jenkins-3
Дата создания конкурса:	30 июня 2025
Прием заявок до:	30 июля 2025 18:00 мск

Посмотреть предложение

При переходе из письма по гиперссылке «Посмотреть предложение» система перенаправляет в соответствующий конкурс, на вкладку «Общая информация». После авторизации доступен просмотр конкурса.

11. Как загрузить предложение из файла

Если в конкурсе большое количество позиций, можно подать предложение из файла.

Данная опция должна быть подключена как у компании-организатора конкурса, так и у компани—участника. Для подключения опции обратитесь к администратору регистрационной записи компании. Настройка удобна для конкурсов с большим количеством позиций.

См.подробнее Как загрузить предложение списком из xls-файла?

12. Как оплатить тариф для участия в конкурсах

Участие в тендерах возможно только для пользователей, оплативших работу в системе (см. Тарифы). Проверить состояние лицевого счета своей компании можно по пути: Кабинет пользователя → левое вертикальное меню → Баланс и оплата.

Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

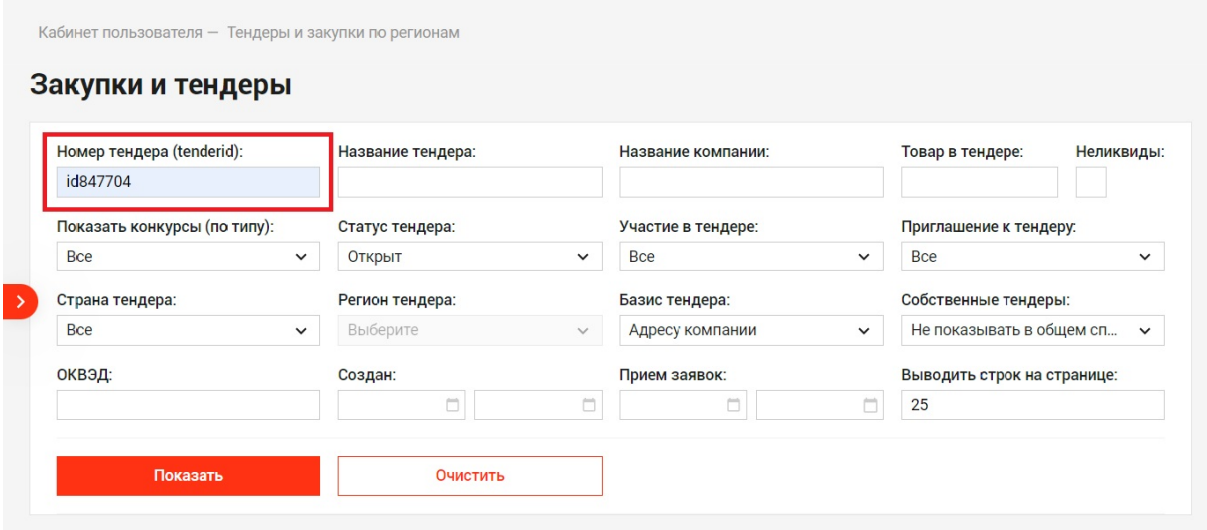
См. **видео Запрос котировок**.

1. Как найти конкурс

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Для поиска конкурсов перейдите в Главное меню → Тендеры. Отобразится страница со списком конкурсов и формой фильтра. Заполните фильтр → Показать.

Из поисковой строки конкурс можно найти по id. Внесите id конкурса в поисковую строку или в поле "Номер тендера (tenderid)" → Показать:

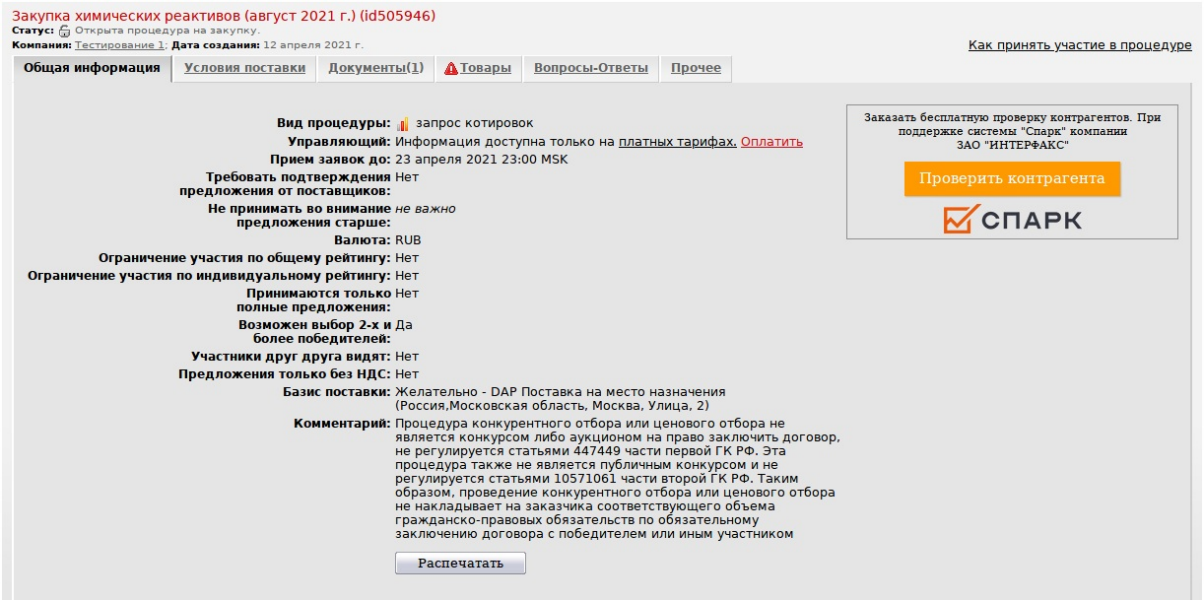


См. подробнее о поиске конкурсов

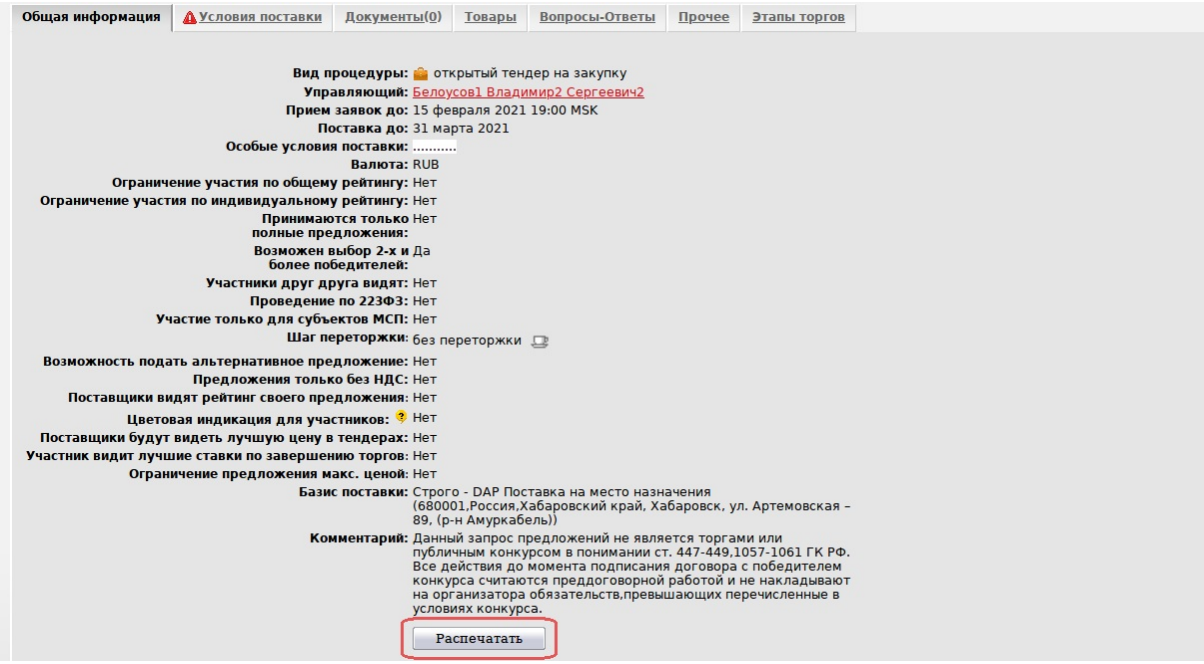
2. Где ознакомиться с Условиями конкурса

Внимательно ознакомьтесь с условиями конкурса (вкладка «Общая информация»). Ваше предложение должно соответствовать: требованиям организатора процедуры. Организаторы конкурса могут не принять

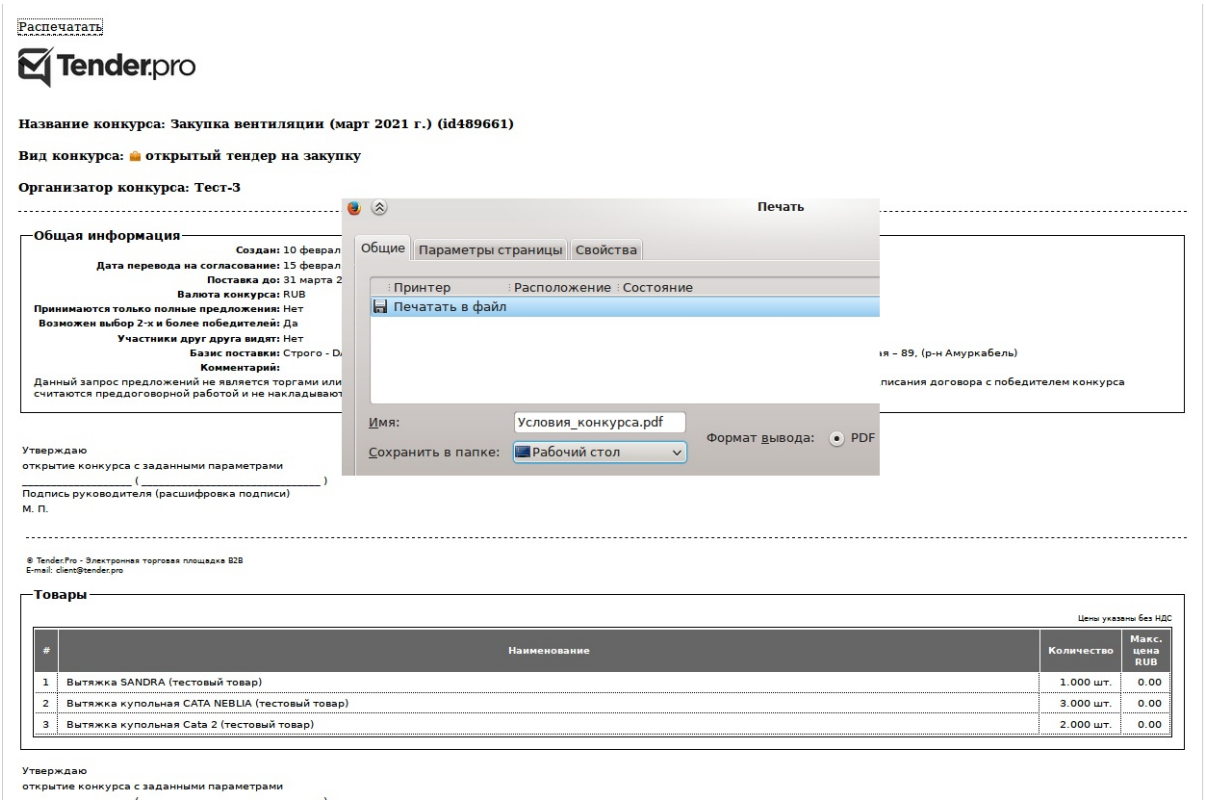
предложение, не соответствующее заявленным условиям.



Вы можете распечатать условия конкурса, для этого перейдите на вкладку "Общая информация" → Распечатать (внизу страницы):

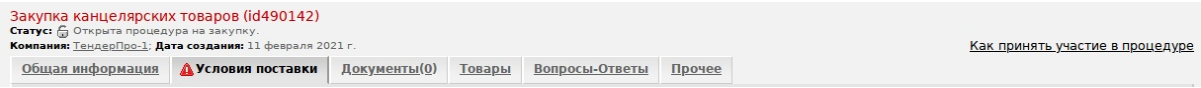


При отсутствии подключенного принтера можно воспользоваться печатью в файл, система сохранит сформированный документ как pdf-файл. Для этого перейдите в вашем браузере в меню Файл → Печать → Печать в файл:



3. Какая информация обязательна к заполнению

Если организатор установил требование заполнить определенную информацию, то на данной вкладке отображается красный треугольник с восклицательным знаком.



Данный знак может стоять на вкладках «Анкета поставщика», «Условия поставки», «Товары». На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих вкладок. Последовательность заполнения вкладок:

1) Условия поставки.

2) Анкета поставщика.

3) Документы.

4) Товары.

Важно! Пока не будут заполнены все вкладки с красными восклицательными знаками, подать товарное предложение к конкурсу невозможно.

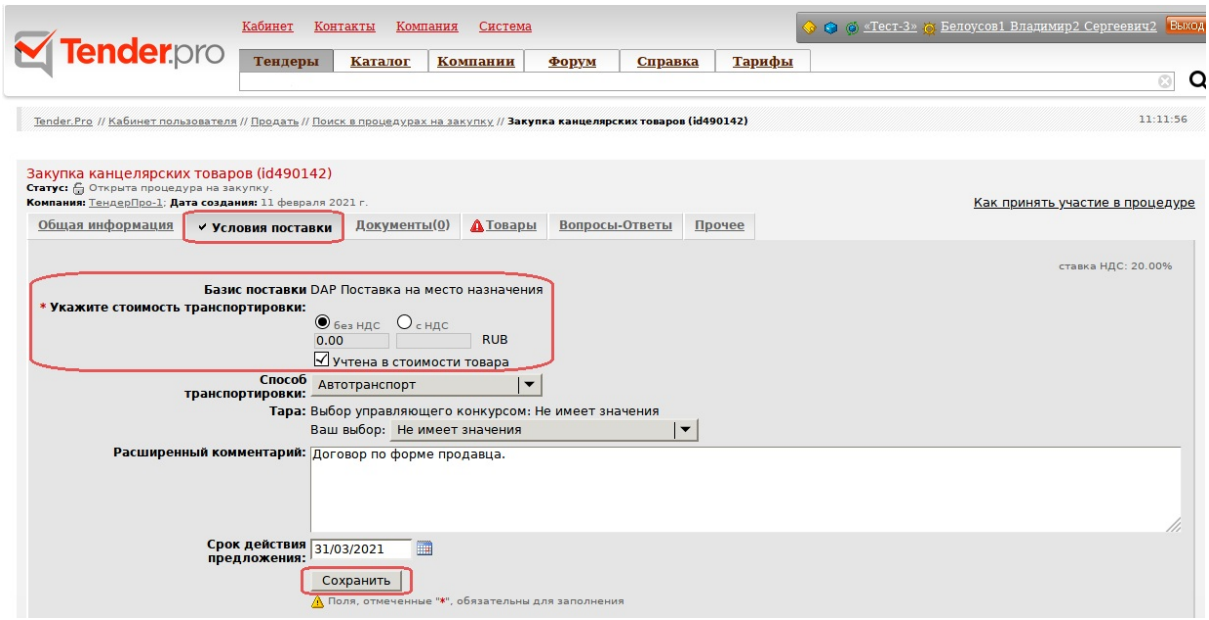
4. Как заполнить Условия поставки

Нажмите на вкладку «Условия поставки» → заполните все необходимые поля для данного тендера.

Укажите стоимость доставки товара или установите флажок «Учтена в стоимости товара», если выбран такой вариант.

В ячейке «Расширенный комментарий» оставьте комментарий ко всей поставке, включая комментарии по товарным позициям. Информация, сохраненная в этой ячейке, попадет в конкурентный лист тендера вместе с вашим ценовым предложением.

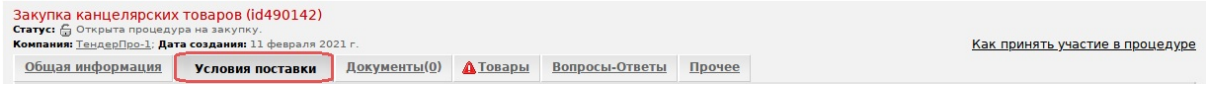
Нажмите «Сохранить».



Обратите внимание: при базисах поставки

- Строго - EXW Франко завод (самовывоз организатором)
- Строго - DDP Поставка с оплатой пошлины
  заполнять вкладки "Условия поставки" при участии не обязательно.

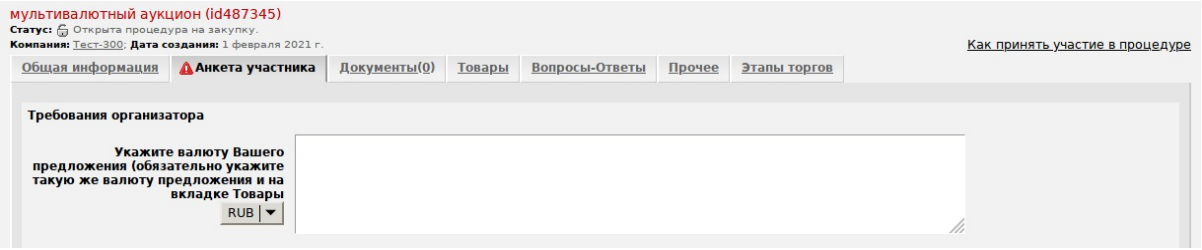
При таких базисах поставки на вкладке "Условия поставки" нет красного треугольника, сигнализирующего об обязательности заполнения вкладки:



В итоге, система примет предложение, даже если Условия поставки не заполнялись участником.

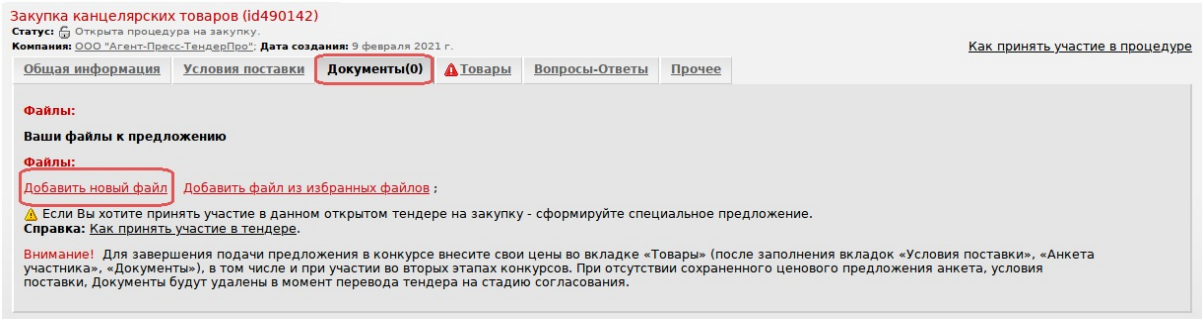
5. Как заполнить Анкету участника (вкладка не обязательно есть в конкурсе)

Если данный конкурс требует заполнения формы по Анкете участника — заполните необходимые поля на вкладке «Анкета участника». В соответствующих полях указать согласие (несогласие) с требованиями организатора (при несогласии прописать свои условия). Требования организатора и их количество в зависимости от конкурса могут быть отличными от указанных выше → Сохранить:



6. Как загрузить файлы на вкладку Документы

Участник может прикрепить к конкурсу файлы (коммерческое предложение, сметы, разрешения, сертификаты и т.д.).
Перейдите на вкладку Документы → Добавить новый файл → Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



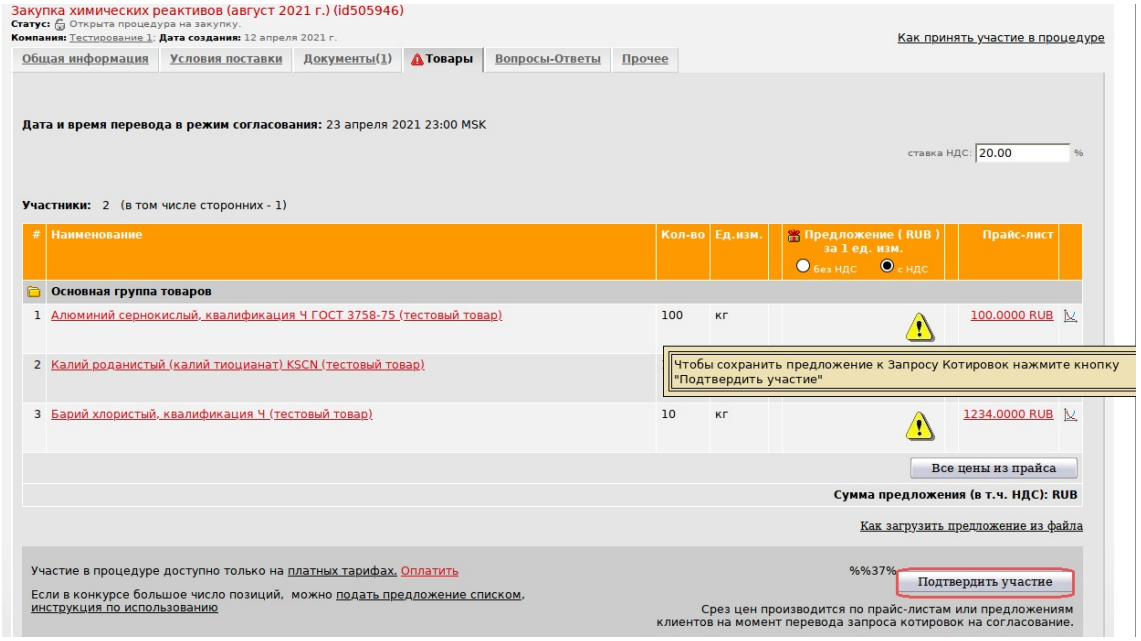
Важно! При включении в настройках конкурса опции Требовать от участника приложить файлы к конкурсу система не даст поставщику подать предложение, если на вкладке "Документы" не добавлен хотя бы один файл.

7. Как подать предложение

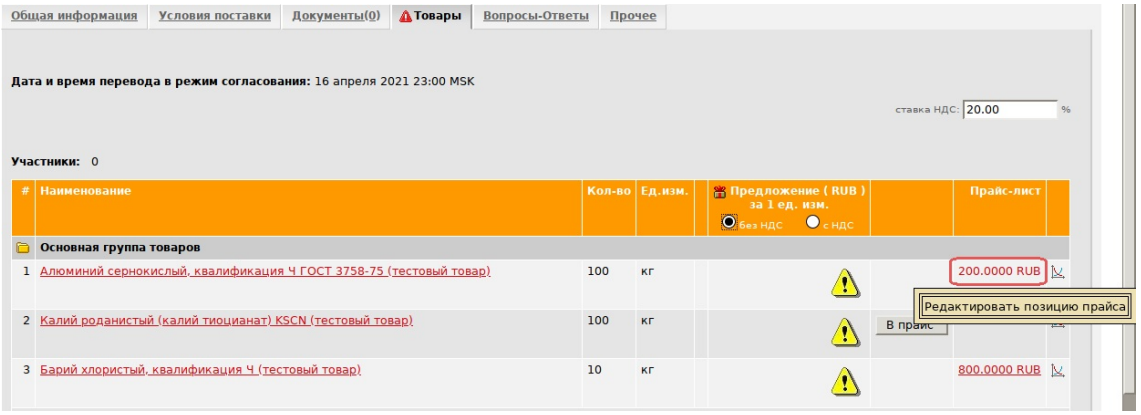
Запрос котировок — это конкурс прайс-листов участников. Срез цен производится по прайс-листам или предложениям клиентов в момент перевода запроса котировок на согласование.

Перейдите на вкладку «Товары».

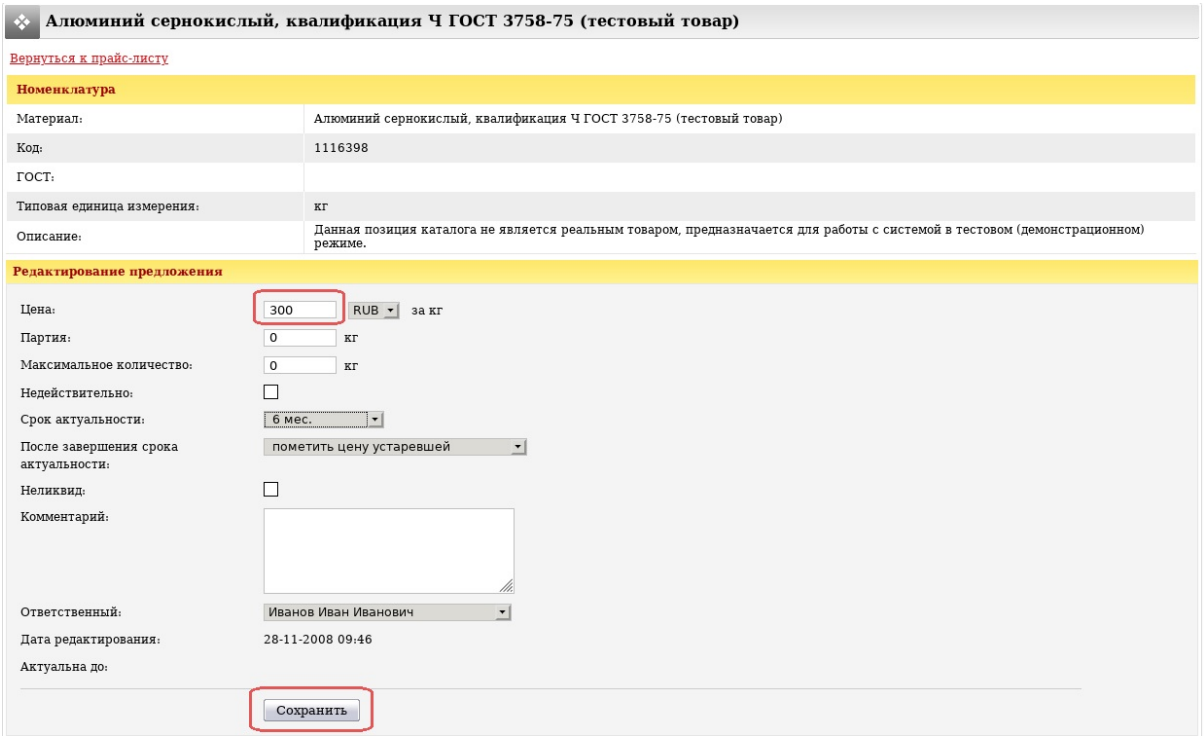
- Если цены в Вашем прайс-листе актуальны, для подачи предложения достаточно нажать кнопку «Подтвердить участие» в правом нижнем углу страницы конкурса:



- Если цены в Вашем прайс-листе не актуальны, Вы можете их отредактировать. В столбце Прайс-лист кликните по цене нужной позиции.



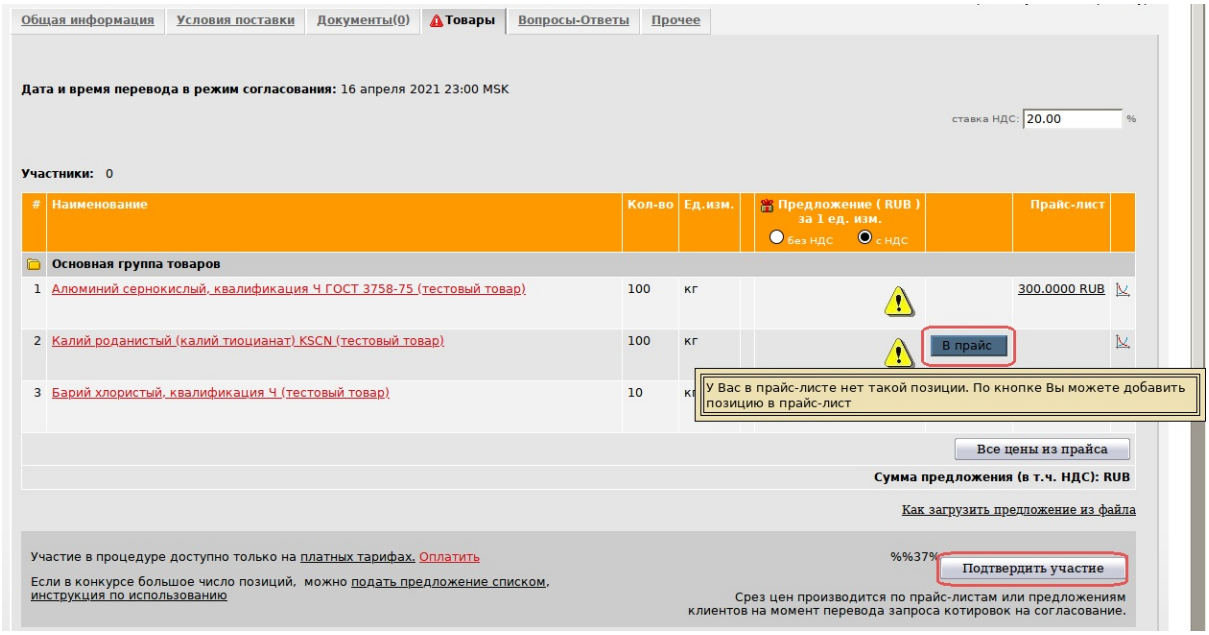
Попав в форму редактирования цены Вашего прайс-листа, внесите необходимые изменения → Сохранить:



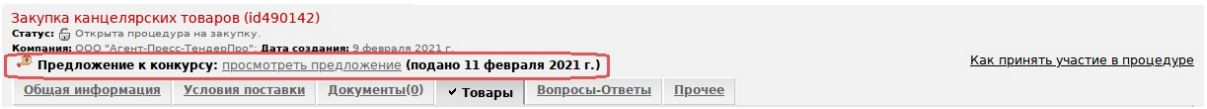
- Если требуемых позиций вообще нет в Вашем прайс-листе, на странице конкурса нажмите кнопку "в прайс" → внесите цены в Ваш прайс-лист или укажите цены на странице конкурса в колонке «Предложение за 1 ед. изм.» (с НДС или без НДС).

Цены позиций указываются за единицу измерения. Ставка НДС указана по умолчанию в правом верхнем углу.

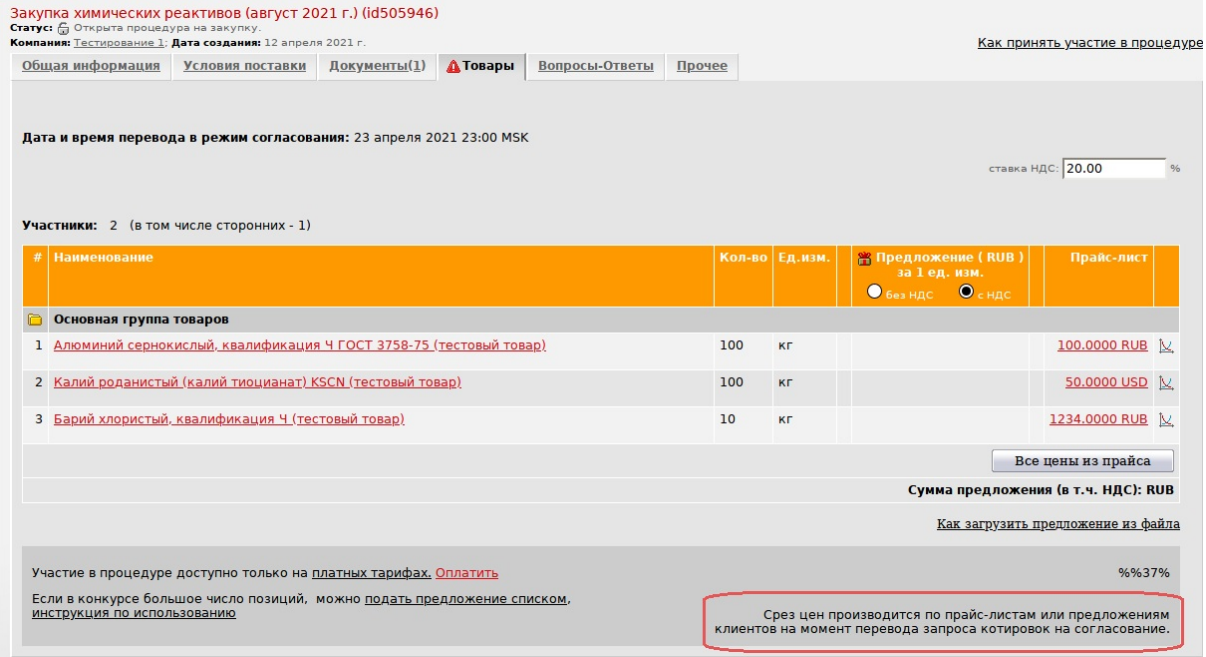
Кликните «Подтвердить участие» - в правом нижнем углу страницы конкурса:



Нажмите «Посмотреть предложение», чтобы проверить сохраненное предложение, или «Вернуться к работе с тендером», чтобы внести изменения. После успешного сохранения на вкладке Товары появляется гиперссылка "просмотреть предложение" с указанием даты сохранения. Пройдя по ней, вы можете проверить свое предложение:



Если организатор запроса котировок НЕ требует подтверждения участия, то система автоматически делает срез цен из прайс-листов поставщиков по товарным позициям, указанным в запросе котировок, в момент перевода конкурса на согласование. В этом случае на вкладке «Товары» отсутствует кнопка «Подтвердить участие»:

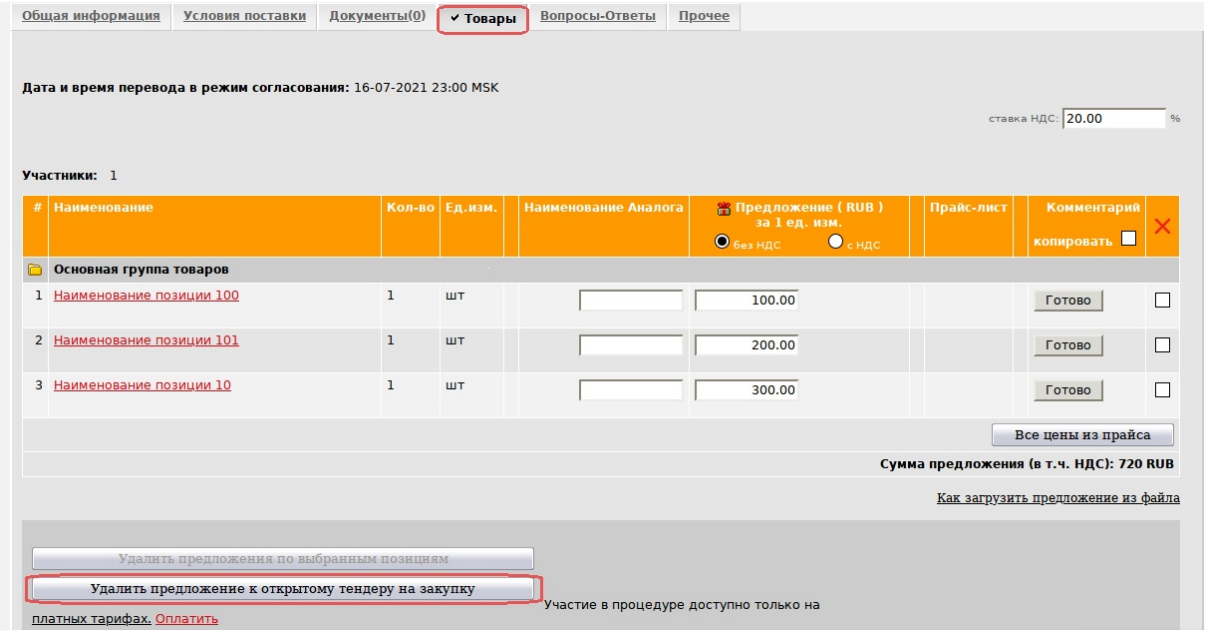


- Если в конкурсе включена настройка "Поставщики видят лучшую цену", то в столбце «Лучшая цена (без НДС)» Вы сможете отслеживать лучшую цену в конкурсе по каждой товарной позиции;
- Если в конкурсе включена настройка "Поставщики видят рейтинг своего предложения" , то после участия Вы увидите место своего ценового предложения относительно других участников по каждой позиции тендера;
- Если в конкурсе включена настройка "Цветовая индикация для участников", то это поможет Вам определить положение своего предложения по сравнению с другими участниками.

8. Как удалить предложение

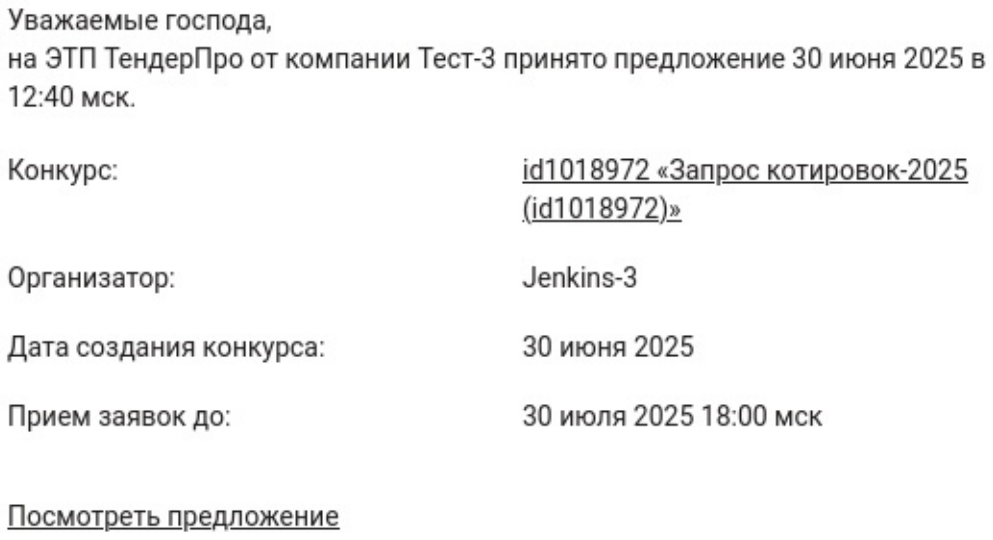
Если вы решили отказаться от участия в конкурсе, нажмите клавишу «Удалить предложение к тендеру» в левом нижнем углу страницы (под таблицей тендерного предложения, вкладка «Товары»). Удаление тендерного предложения

возможно только в стадии тендера «открыт».



9. Какое уведомление получает участник при подаче предложения

Каждый раз после нажатия кнопки «Сохранить» при формировании ценового предложения участнику автоматически отправляется письмо по электронной почте и в меню "Уведомления" с темой «Предложение «название компании» к тендеру «название конкурса».



При переходе из письма по гиперссылке «Посмотреть предложение» система перенаправляет в соответствующий конкурс, на вкладку «Общая информация». После авторизации доступен просмотр конкурса.

10. Как оплатить тариф для участия в конкурсах

Участие в тендерах возможно только для пользователей, оплативших работу в системе (см. Тарифы). Проверить состояние лицевого счета своей компании можно по пути: Кабинет пользователя → левое вертикальное меню → Баланс и оплата.

Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

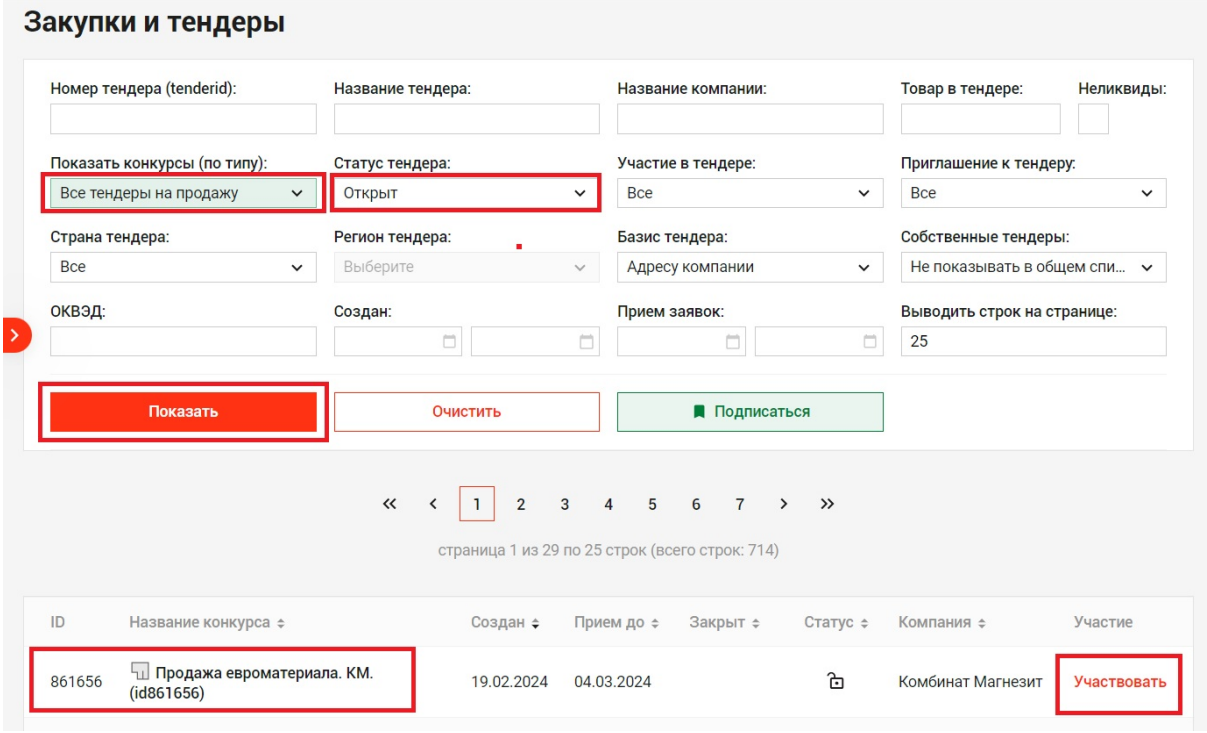
Обратите внимание: в тендерах на продажу участники являются Покупателями товаров, организатор конкурса - Продавцом.

1. Как найти тендер

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Вы можете самостоятельно найти конкурс для участия, выбрав после авторизации раздел «Тендеры» вверху страницы. Отфильтруйте список по параметрам:

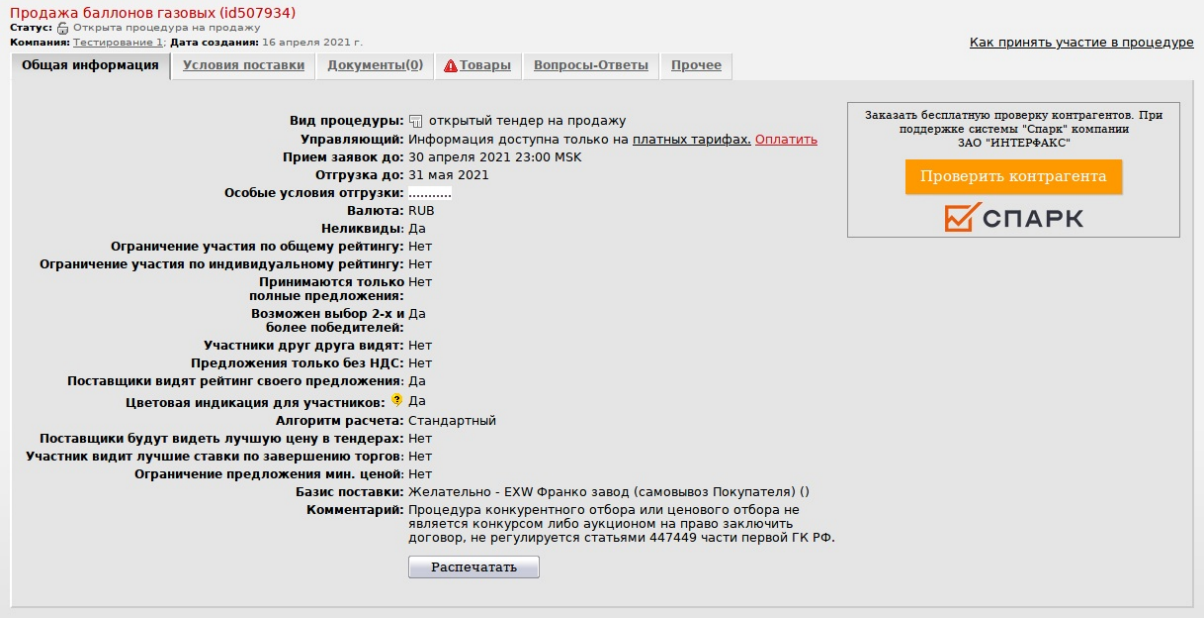
- Тип тендера: «Все тендеры на продажу»
- Статус тендера: «Открыт конкурс»
- Выберите нужный вам тендер и нажмите «Принять участие»



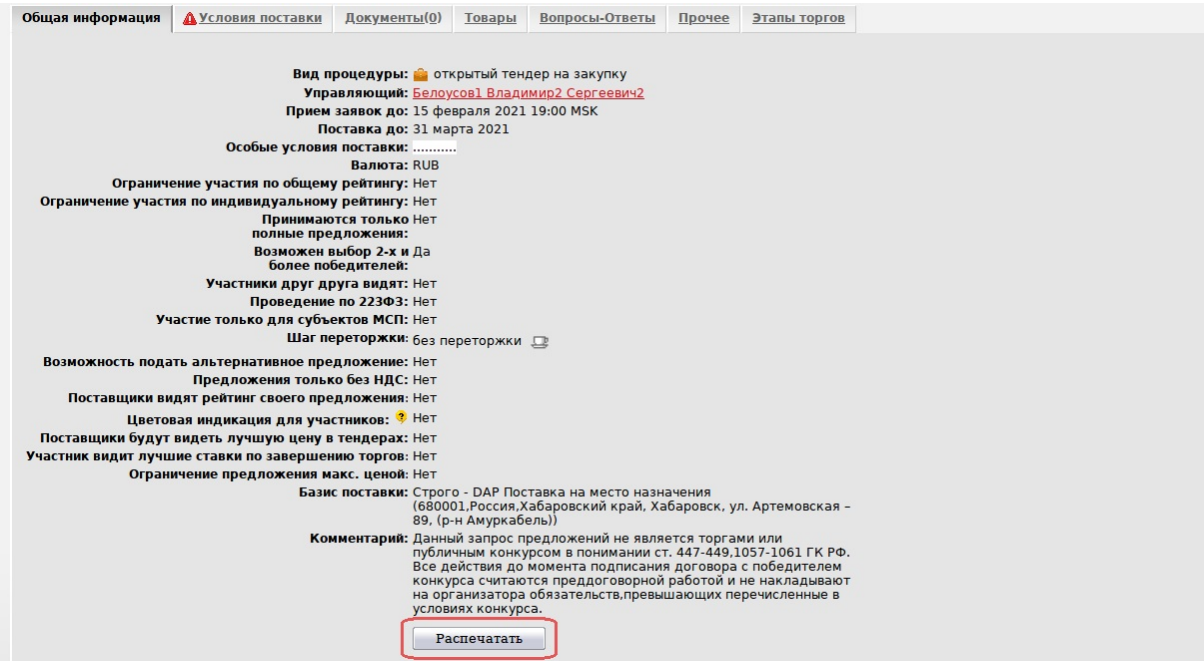
2. Где ознакомиться с Условиями тендера

Внимательно ознакомьтесь с условиями тендера (вкладка «Общая информация»). Ваше предложение должно соответствовать: требованиям организатора тендера. Организаторы тендера могут не принять предложение, не соответствующее

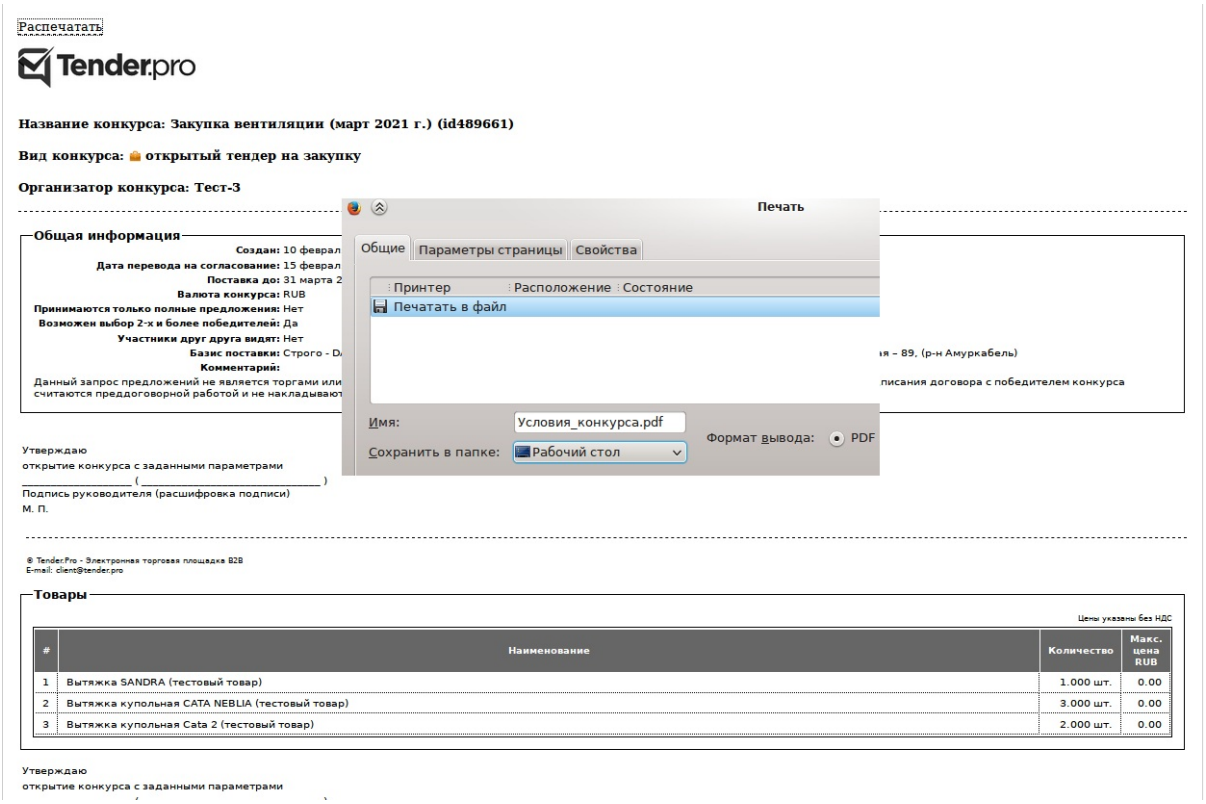
заявленным условиям.



Вы можете распечатать условия конкурса, для этого перейдите на вкладку "Общая информация" → Распечатать (внизу страницы):

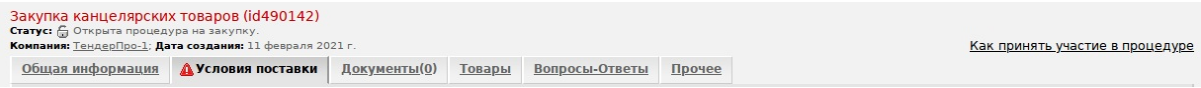


При отсутствии подключенного принтера можно воспользоваться печатью в файл, система сохранит сформированный документ как pdf-файл. Для этого перейдите в вашем браузере в меню Файл → Печать → Печать в файл:



3. Какая информация обязательна к заполнению

Если организатор установил требование заполнить определенную информацию, то на данной вкладке отображается красный треугольник с восклицательным знаком.



Данный знак может стоять на вкладках «Анкета поставщика», «Условия поставки», «Товары». На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих вкладок. Последовательность заполнения вкладок:
1) Условия поставки.
2) Анкета участника.
3) Документы.
4) Товары.

Важно! Пока не будут заполнены все вкладки с красными восклицательными знаками, подать товарное предложение к конкурсу невозможно.

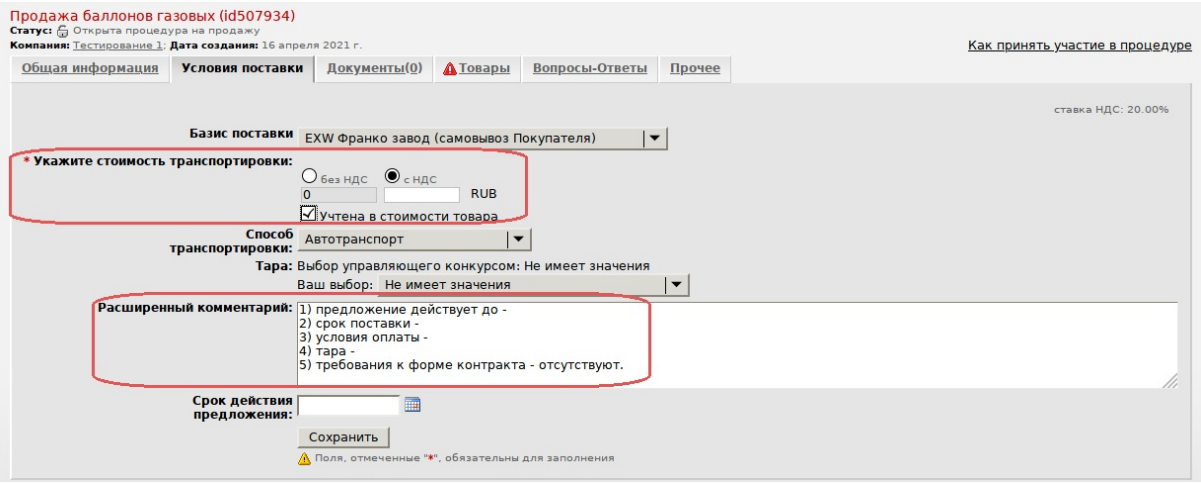
4. Как заполнить Условия поставки

Нажмите на вкладку «Условия поставки» → заполните все необходимые поля для данного тендера.

Укажите стоимость доставки товара или установите флажок «Учтена в стоимости товара», если выбран такой вариант.

В ячейке «Расширенный комментарий» оставьте комментарий ко всей транспортировке, включая комментарии по товарным позициям. Информация, сохраненная в этой ячейке, попадет в конкурентный лист тендера вместе с вашим ценовым предложением.

Нажмите «Сохранить»:

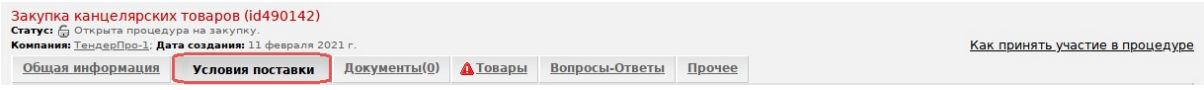


Обратите внимание: при базисах поставки

- Строго - EXW Франко завод (самовывоз организатором)
- Строго - DDP Поставка с оплатой пошлины

  заполнять вкладки "Условия поставки" при участии не обязательно.

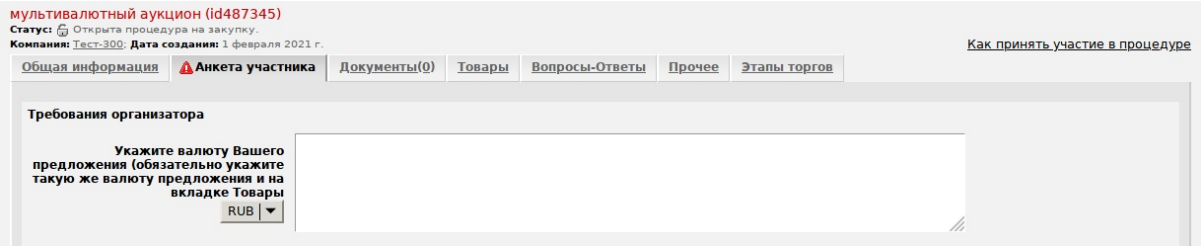
При таких базисах поставки на вкладке "Условия поставки" нет красного треугольника, сигнализирующего об обязательности заполнения вкладки:



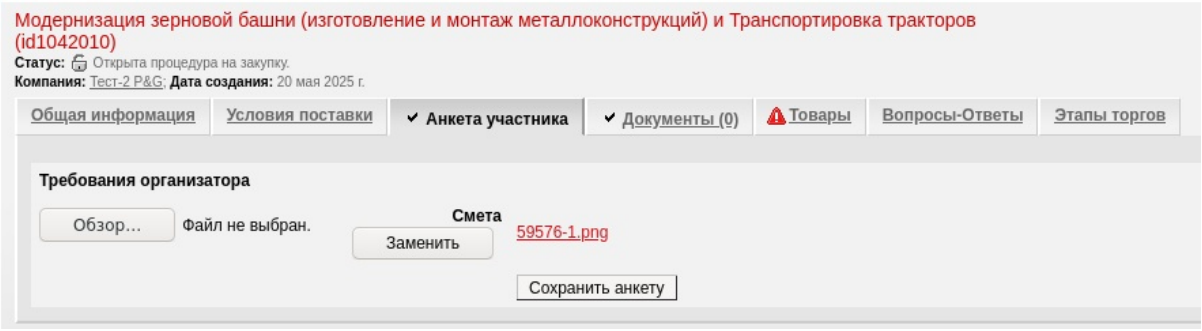
В итоге, система примет предложение, даже если Условия поставки не заполнялись участником.

5. Как заполнить Анкету участника (вкладка не обязательно есть в конкурсе)

Если данный конкурс требует заполнения формы по Анкете, то заполните необходимые поля на вкладке «Анкета участника». В соответствующих полях указать согласие (несогласие) с требованиями организатора (при несогласии прописать свои условия). Требования организатора и их количество в зависимости от конкурса могут быть отличными от указанных выше. Сохраните.



При условии обязательной загрузки файла в Анкету вы можете заменить ранее загруженный файл. Нажмите Обзор → выберите файл на компьютере → Заменить → Сохранить анкету:



Если файл для замены не выбран, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Выберите файл".

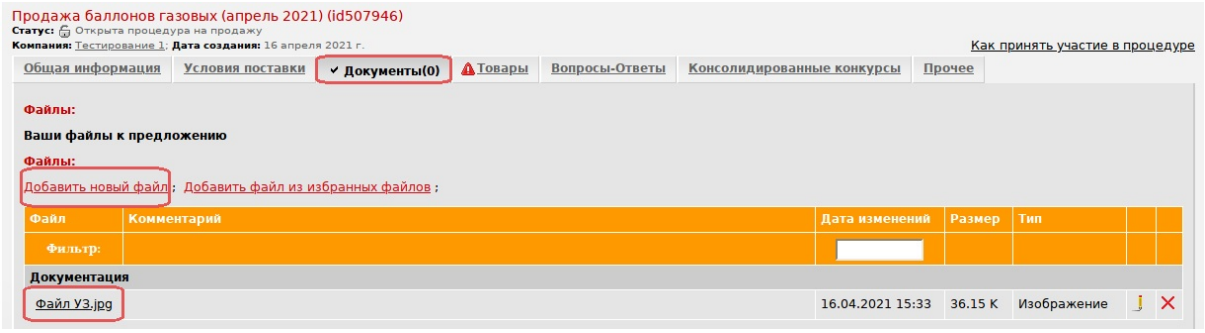
Если расширение файла не поддерживается, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Расширение файла не поддерживается".

На вкладке Документы файлы Анкеты не отображаются.

6. Как загрузить файлы на вкладку Документы

Покупатель может прикрепить к конкурсу файлы (коммерческое предложение, сметы, разрешения, сертификаты и т.д.).
Перейдите на вкладку Документы → Добавить новый файл → Обзор →

выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



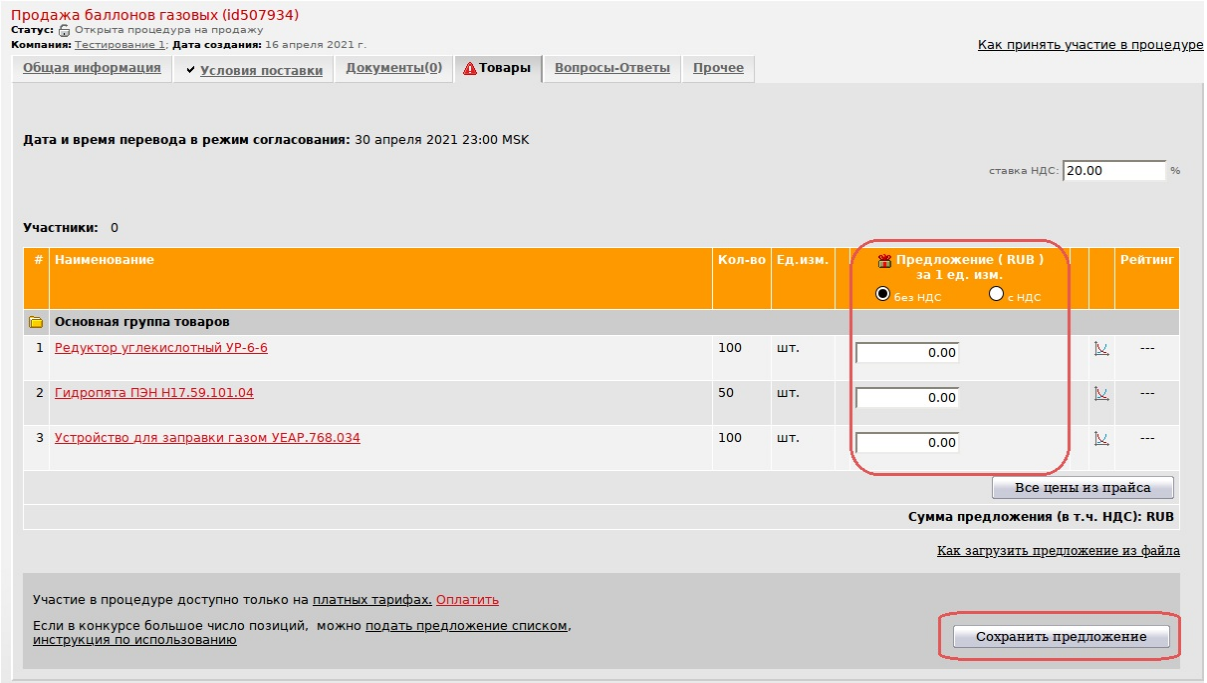
Важно! При включении в настройках конкурса опции Требовать от участника приложить файлы к конкурсу система не даст поставщику подать предложение, если на вкладке "Файлы" не приложен хотя бы один файл.

7. Как подать предложение

Перейдите на вкладку «Товары».

Укажите стоимость позиции в колонке «Предложение за 1 ед. изм.» (с НДС или без НДС). Стоимость позиции указывается за единицу измерения (если стоимость с десятичными знаками, используйте точку «.» вместо запятой «,»).

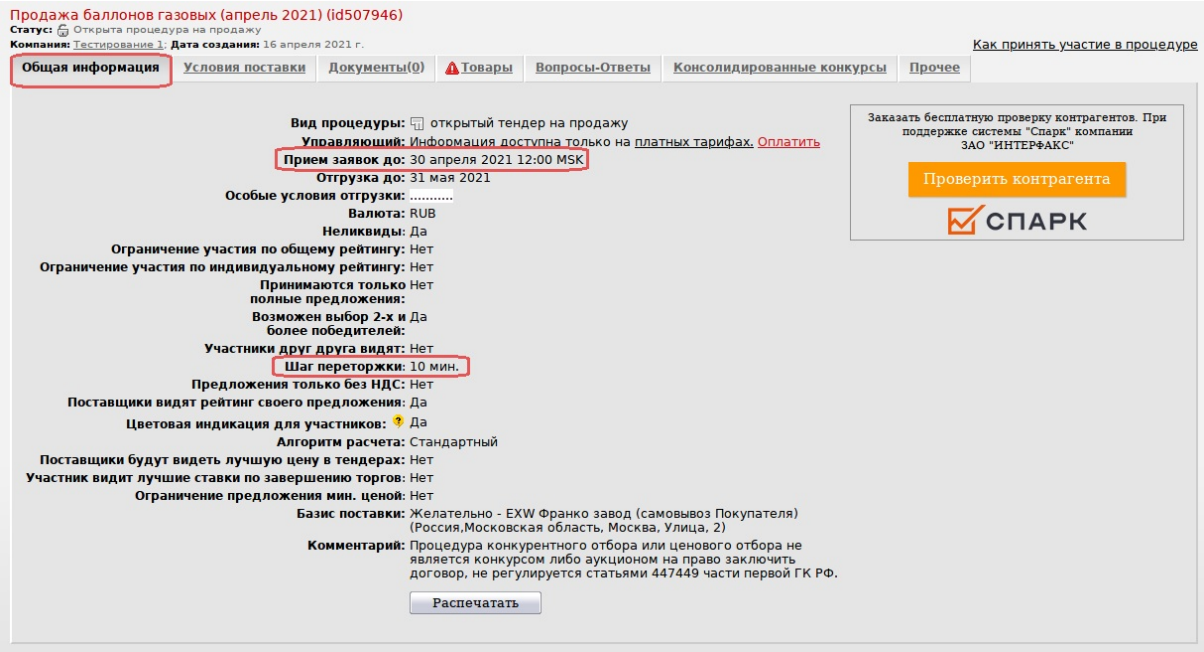
Ставка НДС указана по умолчанию в правом верхнем углу. Если Вы работаете без НДС, измените ставку на значение 00.00.



7.1. Как работает режим переторжки в тендере на продажу

В тендерах может быть включен режим переторжки (автопродления).

Участники видят информацию о шаге переторжки на странице конкурса, на вкладке Общая информация:



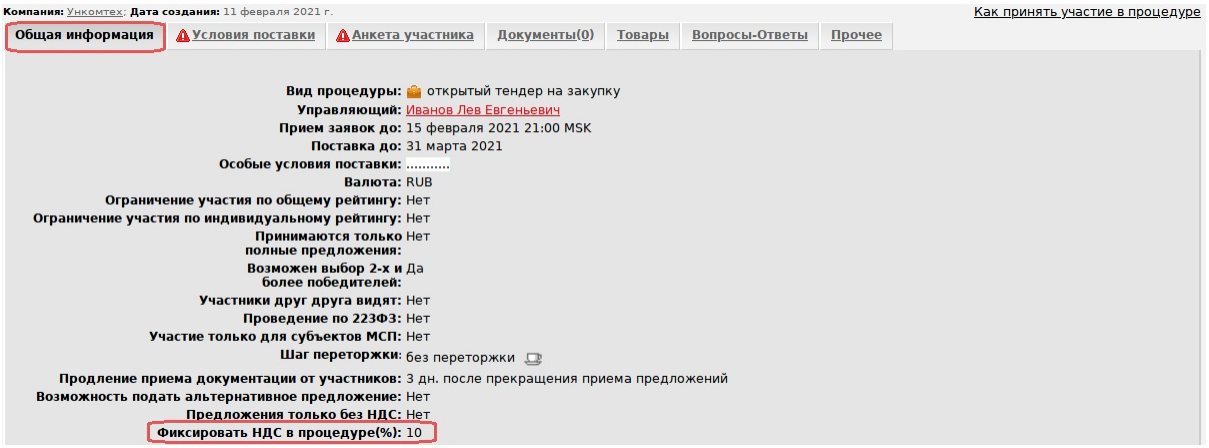
Если в тендерах на продажу ставки делаются за 30 мин. (или меньше) до текущего времени окончания приёма заявок, то тендер продлевается на шаг переторжки.

Пример:
начальное время перевода на согласование 12:00
шаг переторжки 10 мин.

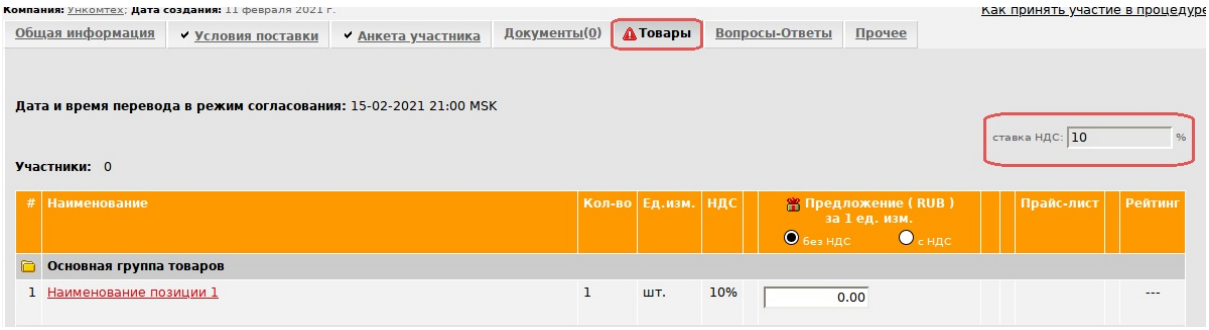
- 1 ставка в 11:30, тендер продлевается (т.к. до его окончания 30 мин.), новое время окончания 12:10 (12:00 + 10 мин.)
- 2 ставка в 11:35, тендер НЕ продлевается (т.к. до его окончания (до 12:10) осталось 35 мин.), время окончания приёма предложений по-прежнему 12:10
- 3 ставка в 11:45, тендер продлевается (т.к. до его окончания 25 мин.), новое время окончания приёма предложений 12:20 (12:10 + 10 мин.)

7.2. Как работает конкурс с фиксированной ставкой НДС

Если организатором зафиксирована определенная ставка НДС, то все участники видят эту настройку на вкладке конкурса Общая информация:

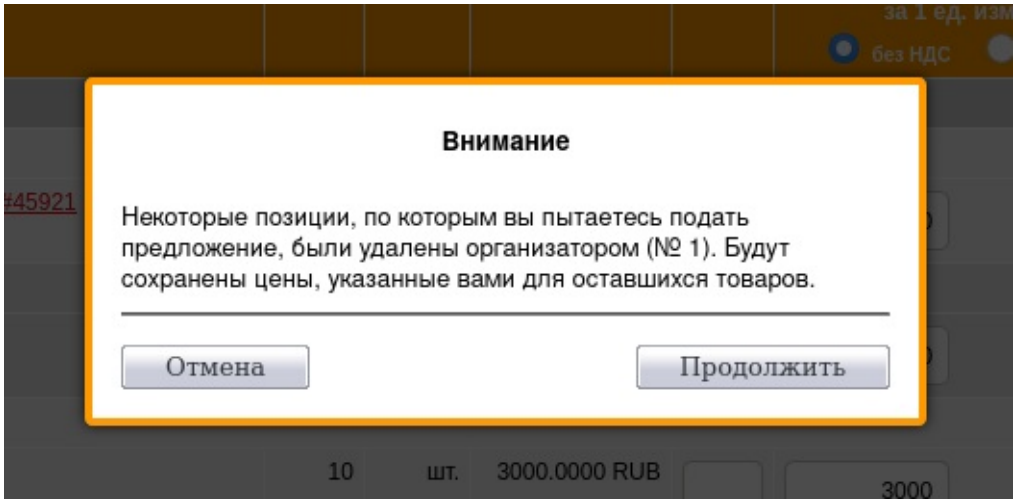


Предложения подаются только с заданной ставкой НДС. Поле НДС участники изменить не могут:



7.3. Может ли участник подать предложение по удаленным позициям

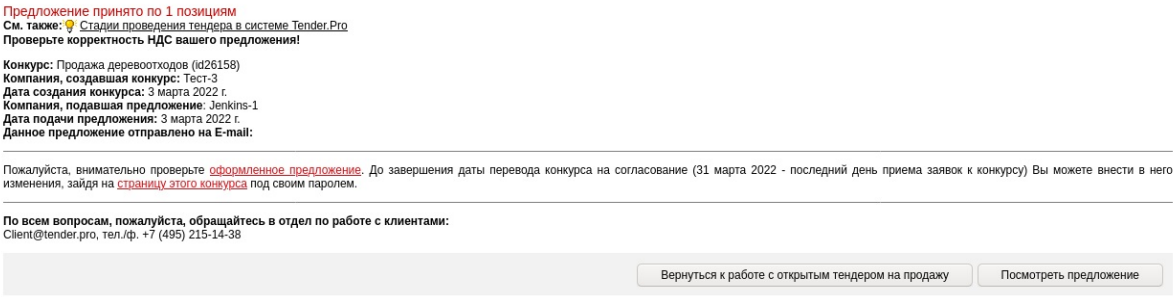
Пример: организатор удалил позицию на стадии «открыт» → участник без обновления страницы внес цены и кликнул «Сохранить предложение» → система предупредит «Некоторые позиции, по которым вы пытаетесь подать предложение, были удалены организатором (№XX). Будут сохранены цены, указанные вами для оставшихся товаров»:



8. Как сохранить предложение

Нажмите кнопку «Сохранить предложение» в правом нижнем углу страницы конкурса.

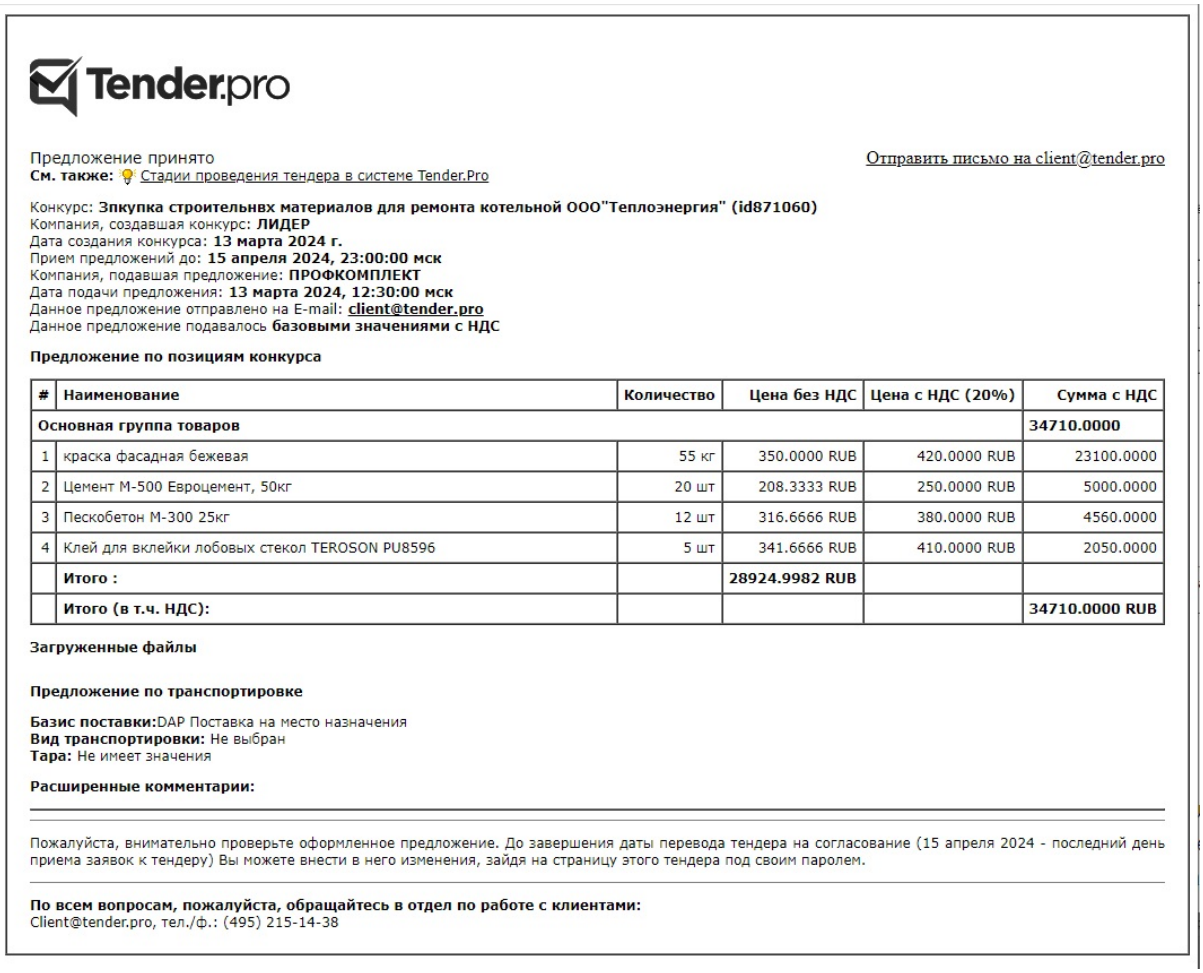
Если сохранение произошло успешно, система выдает сообщение «Предложение принято по XX позициям»:



Вы можете нажать «Посмотреть предложение», чтобы проверить сохраненное предложение, или «Вернуться к работе с тендером», чтобы внести изменения. После успешного сохранения на вкладке Товары появляется гиперссылка "просмотреть предложение" с указанием даты сохранения:



Пройдя по этой ссылке, вы можете проверить свое предложение:



Tender.pro

Предложение принято
См. также: Стадии проведения тендера в системе Tender.Pro

Отправить письмо на client@tender.pro

Конкурс: **Зпкупка строительнвх материалов для ремонта котельной ООО"Теплоэнергия" (id871060)**
Компания, создавшая конкурс: **ЛИДЕР**
Дата создания конкурса: **13 марта 2024 г.**
Прием предложений до: **15 апреля 2024, 23:00:00 мск**
Компания, подавшая предложение: **ПРОФКОМПЛЕКТ**
Дата подачи предложения: **13 марта 2024, 12:30:00 мск**
Данное предложение отправлено на E-mail: **client@tender.pro**
Данное предложение подавалось **базовыми значениями с НДС**

Предложение по позициям конкурса

#	Наименование	Количество	Цена без НДС	Цена с НДС (20%)	Сумма с НДС
Основная группа товаров					**34710.0000**
1	краска фасадная бежевая	55 кг	350.0000 RUB	420.0000 RUB	23100.0000
2	Цемент М-500 Евроцемент, 50кг	20 шт	208.3333 RUB	250.0000 RUB	5000.0000
3	Пескобетон М-300 25кг	12 шт	316.6666 RUB	380.0000 RUB	4560.0000
4	Клей для вклейки лобовых стекол TEROSON PU8596	5 шт	341.6666 RUB	410.0000 RUB	2050.0000
	Итого :		**28924.9982 RUB**		
	Итого (в т.ч. НДС):				**34710.0000 RUB**

Загруженные файлы

Предложение по транспортировке

Базис поставки:DAP Поставка на место назначения
Вид транспортировки: Не выбран
Тара: Не имеет значения

Расширенные комментарии:

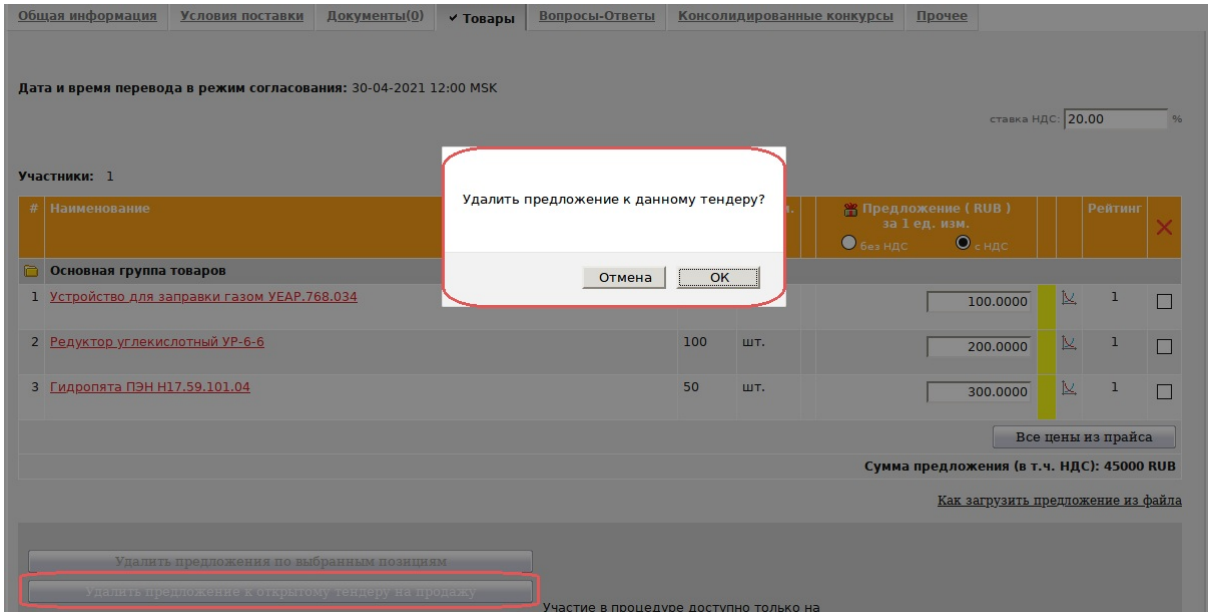
Пожалуйста, внимательно проверьте оформленное предложение. До завершения даты перевода тендера на согласование (15 апреля 2024 - последний день приема заявок к тендеру) Вы можете внести в него изменения, зайдя на страницу этого тендера под своим паролем.

По всем вопросам, пожалуйста, обращайтесь в отдел по работе с клиентами:
Client@tender.pro, тел./ф.: (495) 215-14-38

9. Как удалить предложение

9.1. Как удалить предложение полностью

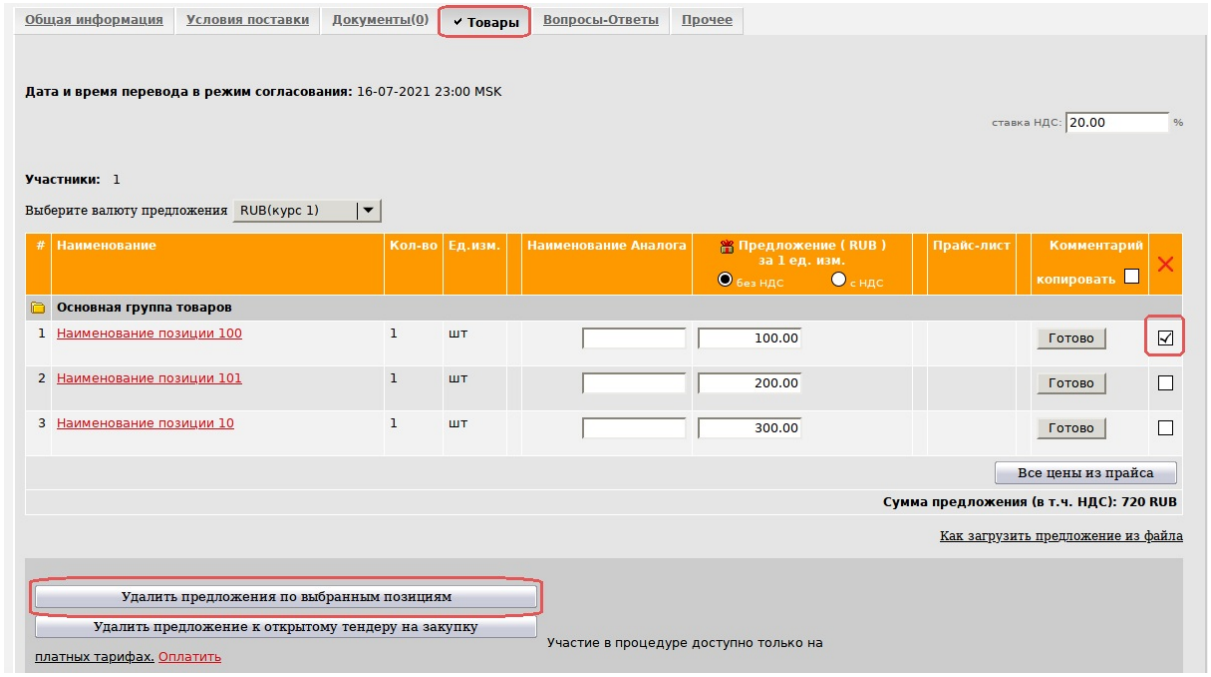
Если вы решили отказаться от участия в тендере, нажмите клавишу «Удалить предложение к тендеру» в левом нижнем углу страницы (под таблицей тендерного предложения, вкладка «Товары»). Удаление тендерного предложения возможно только в стадии тендера «открыт»:



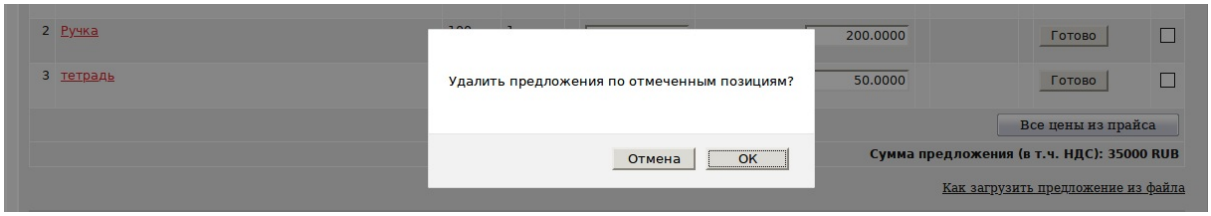
9.2. Как удалить предложение по части позиций

В тендерах возможно снимать ставку не всю целиком, а по отдельным позициям.

Для этого на вкладке конкурса «Товары» перейдите в столбец «Удалить» (с красным крестиком) → отметьте галочками те позиции, по которым хотите снять ставки → «Удалить предложение по выбранным позициям» (кнопка слева внизу):



Система запросит подтверждение удаления по отмеченным позициям → нажмите Ок:



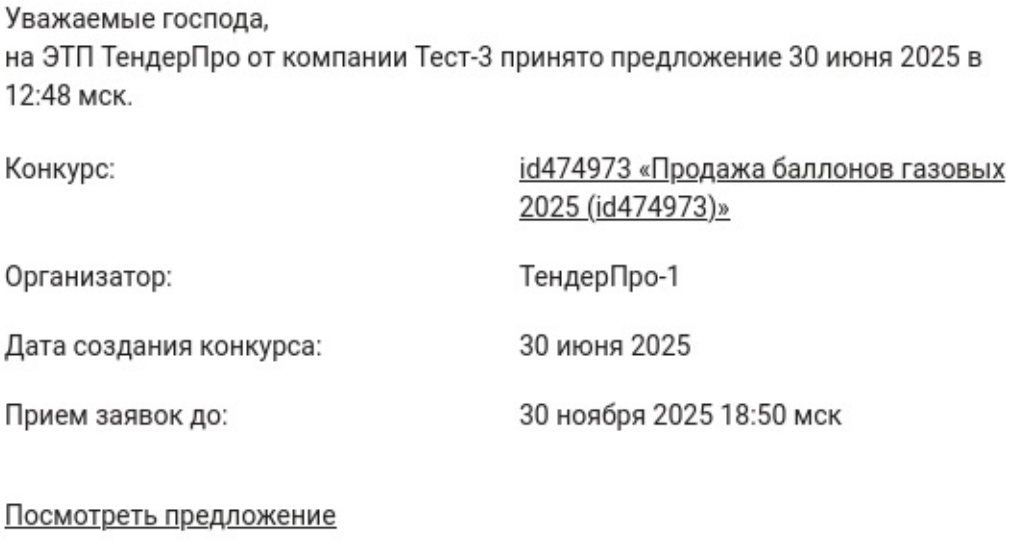
Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то отзыв предложения по части позиций невозможен - столбец «Удалить» во вкладке «Товары» отсутствует.

Если не выделена ни одна позиция на удаление, то кнопка «Удалить предложение по выбранным позициям» не активна.

Чекбокс для удаления есть только напротив тех позиций, по которым поданы предложения.

10. Какое уведомление получает участник при подаче предложения

Каждый раз после нажатия кнопки «Сохранить» при формировании ценового предложения участнику автоматически отправляется письмо по электронной почте и в меню "Уведомления" с темой «Предложение «название компании-участника» к тендеру «название конкурса».


Уважаемые господа,
на ЭТП ТендерПро от компании Тест-3 принято предложение 30 июня 2025 в 12:48 мск.

Конкурс:	id474973 «Продажа баллонов газовых 2025 (id474973)»
Организатор:	ТендерПро-1
Дата создания конкурса:	30 июня 2025
Прием заявок до:	30 ноября 2025 18:50 мск

Посмотреть предложение

При переходе из письма по гиперссылке «Посмотреть предложение» система перенаправляет в соответствующий конкурс, на вкладку «Общая информация». После авторизации доступен просмотр конкурса.

11. Как загрузить предложение из файла

Если в конкурсе большое количество позиций, можно подать предложение из файла.

Внимание! Данная опция должна быть подключена как в компании, организующей конкурс, так и в компании — участнике конкурса. Для подключения опции обратитесь к администратору регистрационной записи компании. Опция удобна для тендеров с большим количеством позиций.

См. подробнее Как загрузить предложение списком из xls-файла?

12. Как оплатить тариф для участия в конкурсах

Участие в тендерах возможно только для пользователей, оплативших работу в системе (см. Тарифы). Проверить состояние лицевого счета своей компании можно по пути: Кабинет пользователя → левое вертикальное меню → Баланс и оплата.

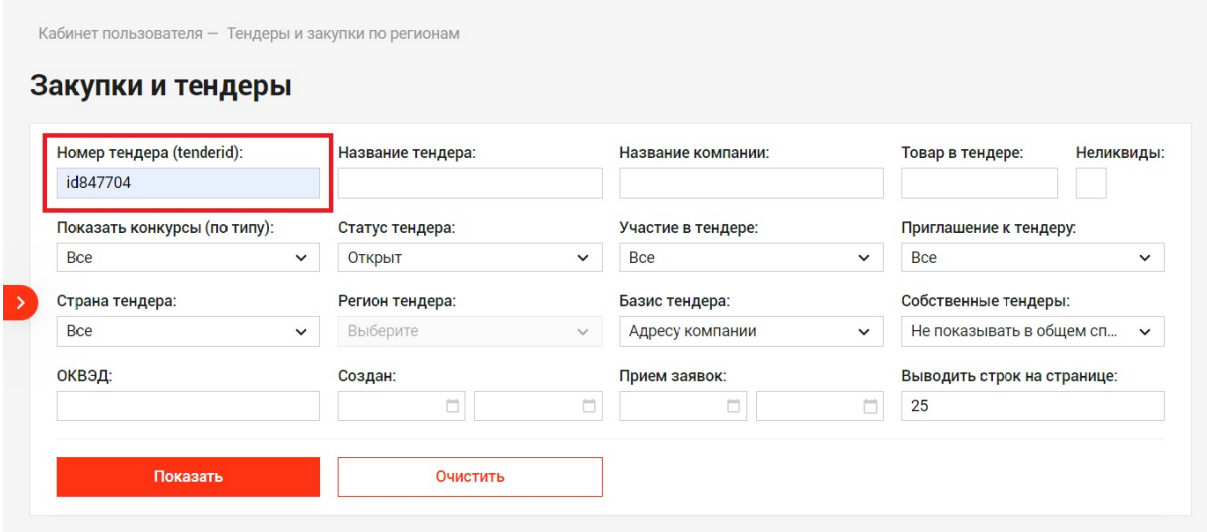
Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

1. Как найти конкурс

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Для поиска конкурсов перейдите в Главное меню → Тендеры. Отобразится страница со списком конкурсов и формой фильтра. Заполните фильтр → Показать.

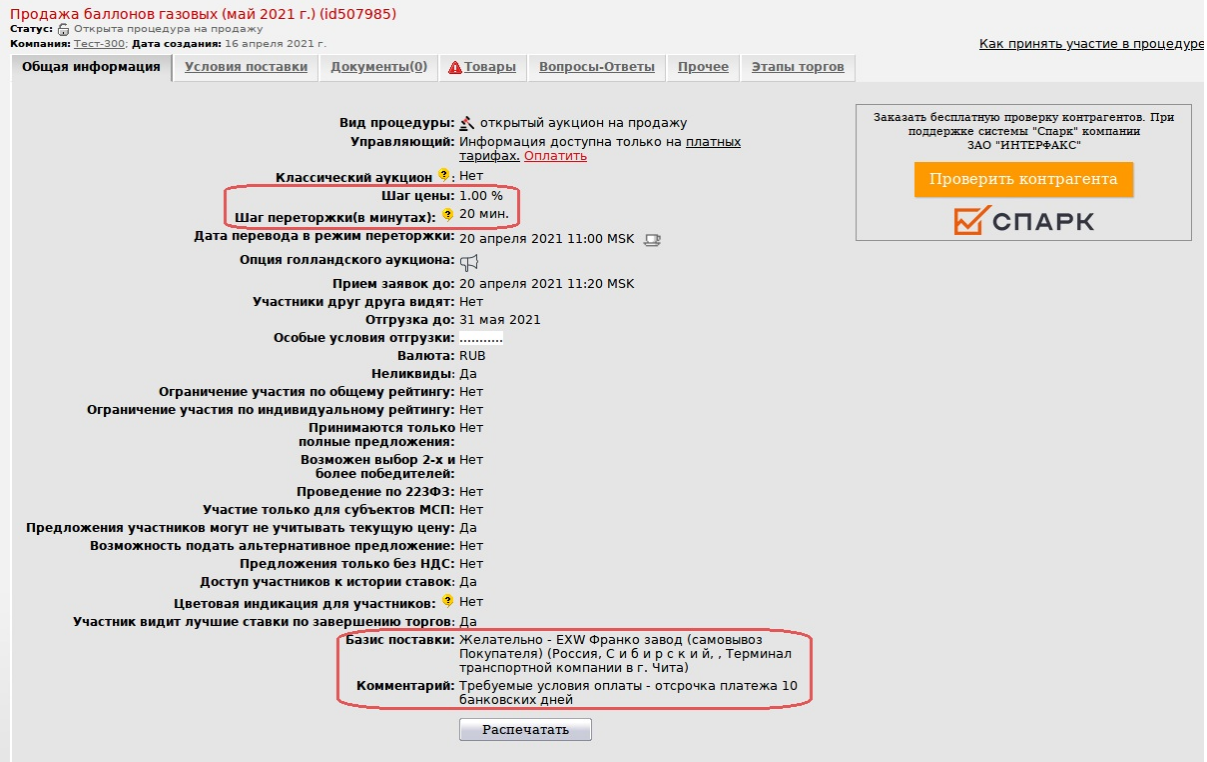
Из поисковой строки конкурс можно найти по id. Внесите id конкурса в поисковую строку или в поле "Номер тендера (tenderid)" → Показать:



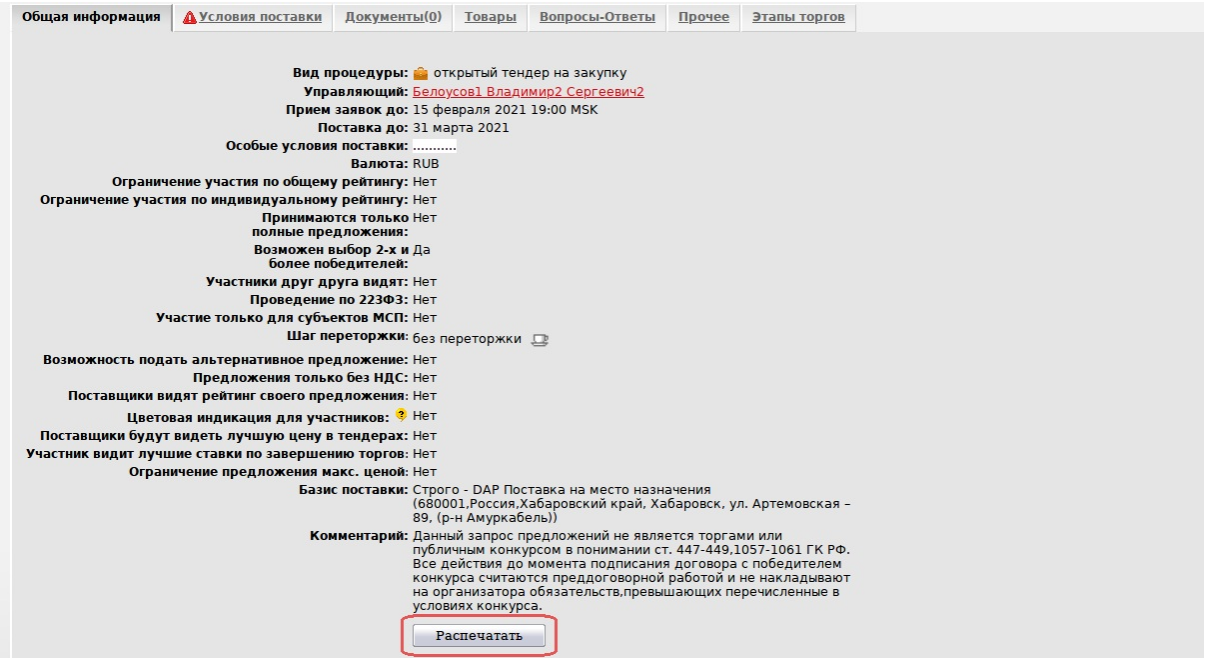
См. подробнее о поиске конкурсов

2. Где ознакомиться с Условиями аукциона

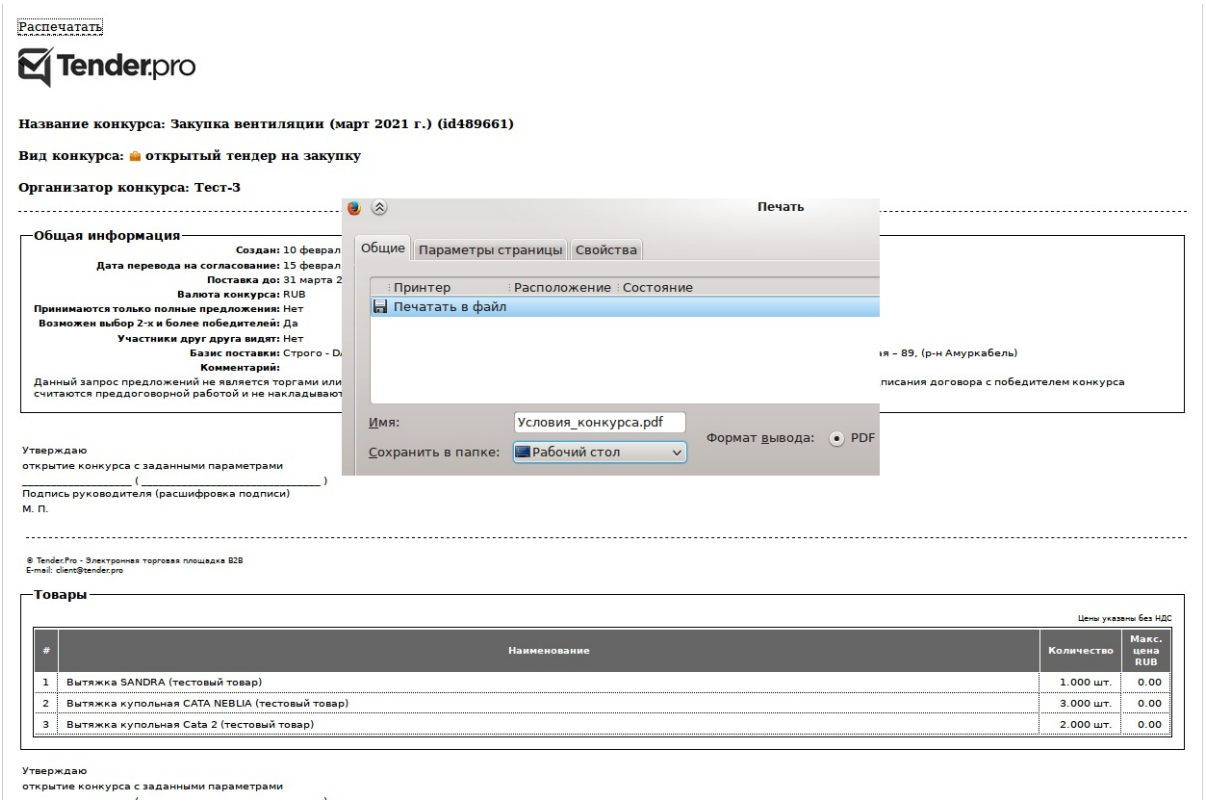
Внимательно ознакомьтесь с условиями аукциона. Ваше предложение должно соответствовать требованиям организаторов.
Организаторы аукциона могут не принять предложение, не соответствующее заявленным условиям.



Вы можете распечатать условия конкурса, для этого перейдите на вкладку Общая информация → Распечатать (внизу страницы):

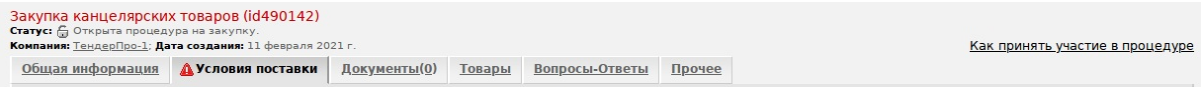


При отсутствии подключенного принтера можно воспользоваться печатью в файл, система сохранит сформированный документ как pdf-файл. Для этого перейдите в вашем браузере в меню Файл → Печать → Печать в файл:



3. Какая информация обязательна к заполнению

Если организатор установил требование заполнить определенную информацию, то на данной вкладке отображается красный треугольник с восклицательным знаком.



Данный знак может стоять на вкладках «Анкета поставщика», «Условия поставки», «Товары». На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих вкладок. Последовательность заполнения вкладок:

1) Условия поставки.

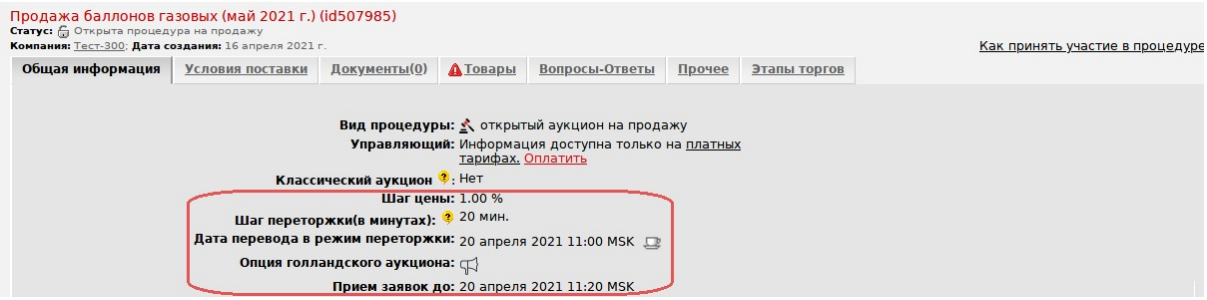
2) Анкета участника.

3) Документы.

4) Товары.

Важно! Пока не будут заполнены все вкладки с красными восклицательными знаками, подать товарное предложение к конкурсу невозможно.

Обратите внимание на наличие режима переторжки в условиях (ПРОДЛЕНИЕ АУКЦИОНА на шаг, установленный организатором).
Шаг переторжки — это временной отрезок, на который система делает автоматическое продление процедуры после окончания основного времени процедуры.



Например, основное время процедуры с 11:00 до 12:00. Шаг продления, заданный организатором – 15 минут.
Первое продление на 15 минут – автоматическое, продлевает процедуру до 12:15. Если во временной промежуток с 12.00 до 12.15 кто-то из участников делает ставку, то процедура продлевается на 15 минут, отсчет начинается с того времени, в которое была внесена ставка.
Число продлений не регламентируется, и торги продлеваются до тех пор, пока выполняется условие продления.
Торги закрываются по истечении срока продления, если в этот период условие продления не выполнилось, т.е. не было сделано ни одной ставки.

При отключенном режиме переторжки все участники могут подавать предложения до момента перевода процедуры в стадию «на согласовании».

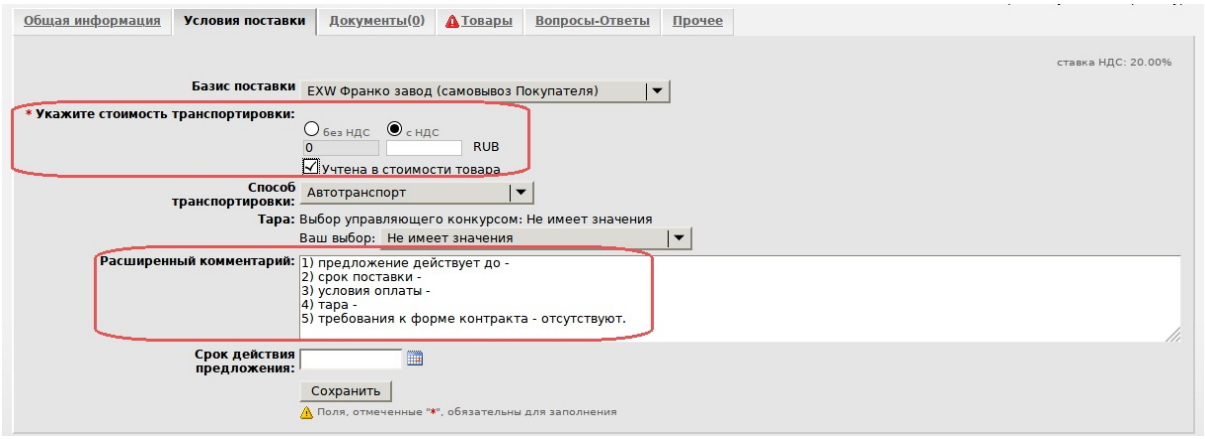
4. Как заполнить Условия поставки

Требование по указанию транспортировки задается организатором при открытии аукциона. (Блок подачи предложения по транспортировке к аукциону находится на вкладке «Условия поставки».)

Если для данного аукциона это необходимо:

- укажите способ транспортировки;
- укажите стоимость транспортировки или отметьте галкой «Учтена в стоимости товара»;

- нажмите Сохранить.

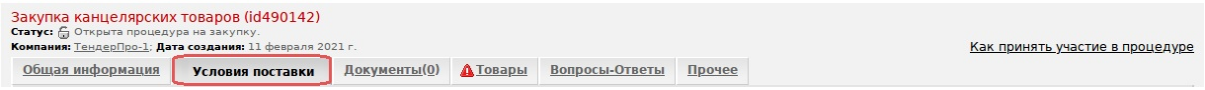


Обратите внимание: при базисах поставки

- Строго - EXW Франко завод (самовывоз организатором)
- Строго - DDP Поставка с оплатой пошлины

  заполнять вкладки "Условия поставки" при участии не обязательно.

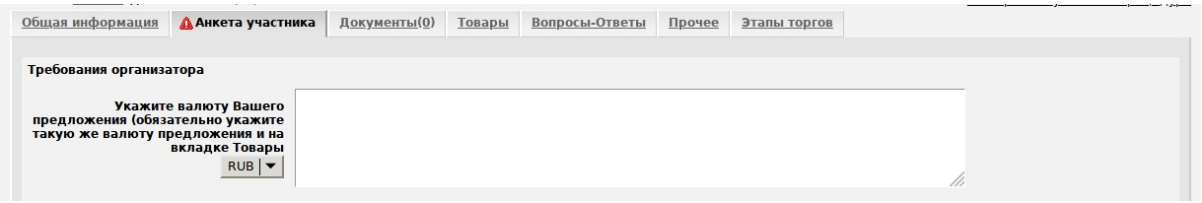
При таких базисах поставки на вкладке "Условия поставки" нет красного треугольника, сигнализирующего об обязательности заполнения вкладки:



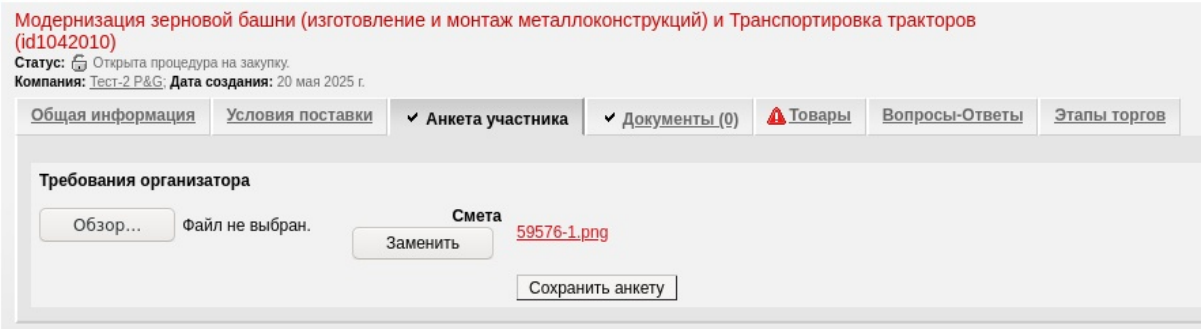
В итоге, система примет предложение, даже если Условия поставки не заполнялись участником.

5. Как заполнить Анкету участника (вкладка не обязательно есть в конкурсе)

На вкладке «Анкета участника» заполняются поля, указанные организатором → Сохранить.



При условии обязательной загрузки файла в Анкету вы можете заменить ранее загруженный файл. Нажмите Обзор → выберите файл на компьютере → Заменить → Сохранить анкету:



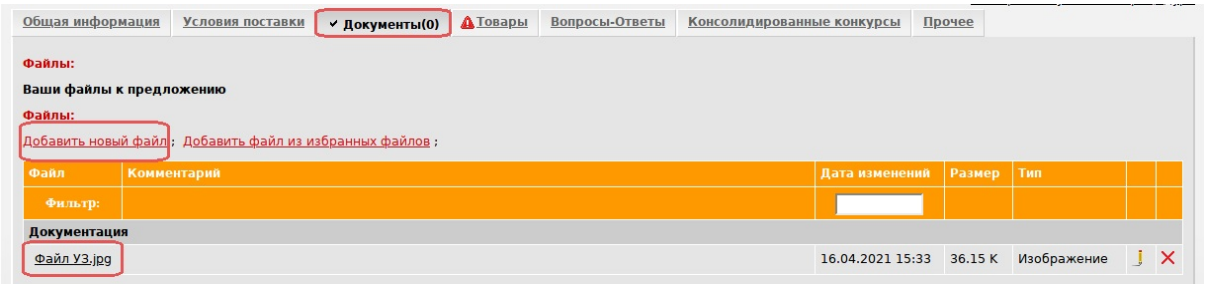
Если файл для замены не выбран, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Выберите файл".

Если расширение файла не поддерживается, при нажатии "Загрузить" появится сообщение "Расширение файла не поддерживается".

На вкладке Документы файлы Анкеты не отображаются.

6. Какие файлы загрузить на вкладку Документы

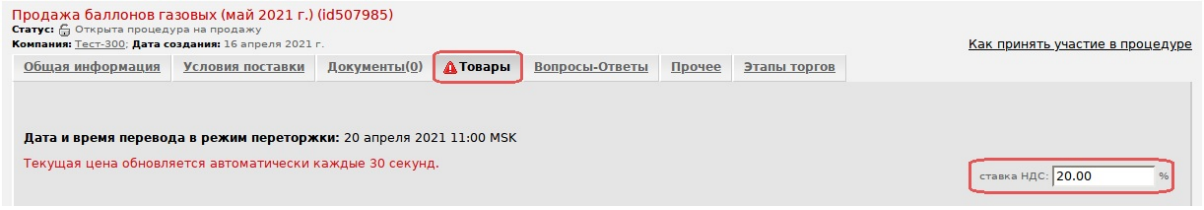
Участник может добавить к конкурсу файлы (коммерческое предложение, сметы, разрешения и т.д.).
Перейдите на вкладку Документы → Добавить новый файл → Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



Важно! При включении в настройках конкурса опции Требовать от участника приложить файлы к конкурсу система не даст поставщику подать предложение, если на вкладке "Документы" не приложен хотя бы один файл.

7. Как подать предложение к аукциону на продажу (вкладка Товары)

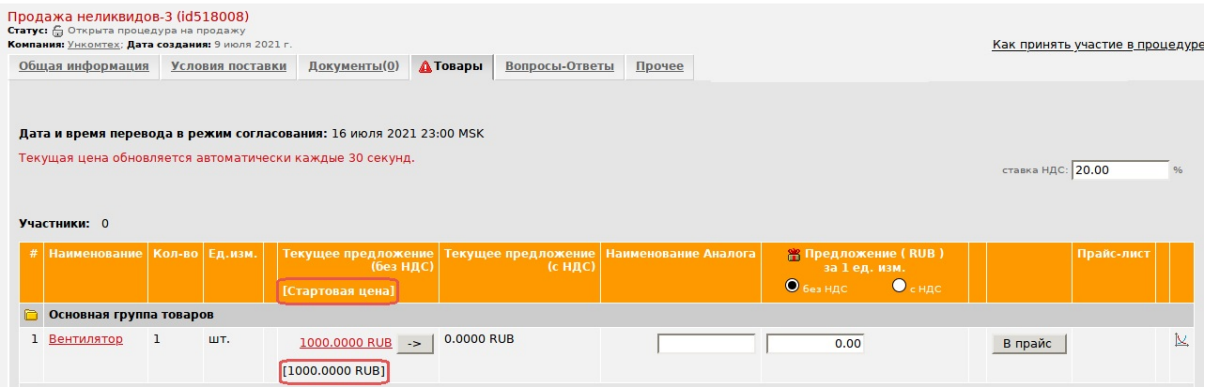
Предложение к аукциону формируется на вкладке «Товары». Укажите ставку НДС. (если упрощенная система налогообложения – поставьте в поле «ставка НДС» «0»):



Внимание: ориентируйтесь на данные столбца **«Текущая цена»**. Это лучшее предложение по процедуре. Текущая цена указана без НДС.

Ваше первое предложение в процедуре может быть ниже текущей цены, но не ниже стартовой цены организатора процедуры.

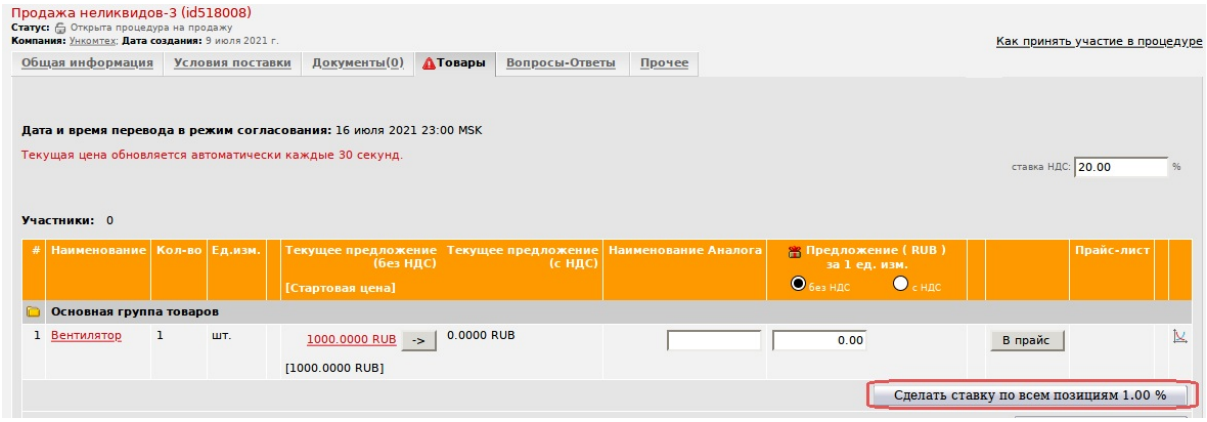
Текущая и стартовая цена доступны участнику в отдельном столбце. Если стартовая цена не указана, то отображается надпись [Не задана].



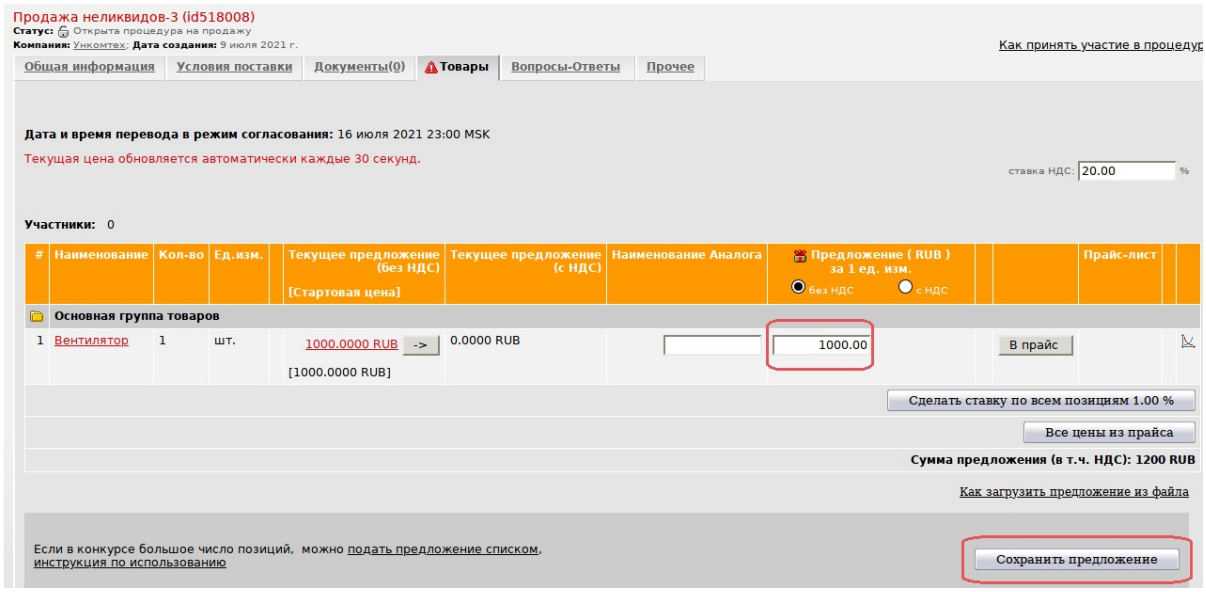
В зависимости от ситуации, Вы можете использовать один из следующих вариантов формирования предложения (ставки):

- Нажмите «Сделать ставку по всем позициям – N%» → Сохранить предложение (справа внизу).

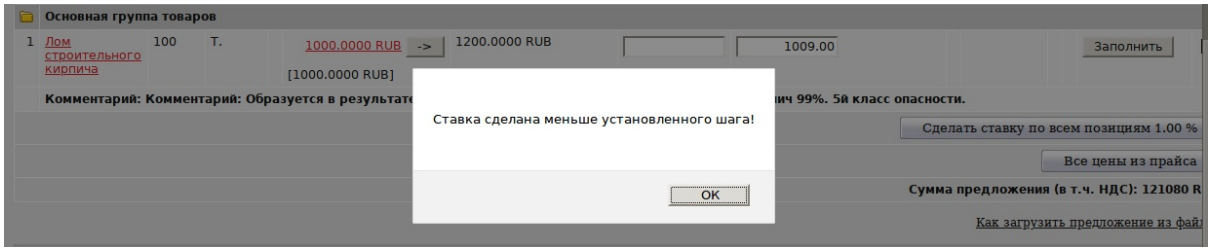
(N - это шаг, задается организатором процедуры). При этом Ваше ценовое предложение сформируется автоматически и будет равно разнице между текущей ценой и шагом процедуры.
Внимание: Операция действует одновременно по отношению ко всему списку позиций процедуры.



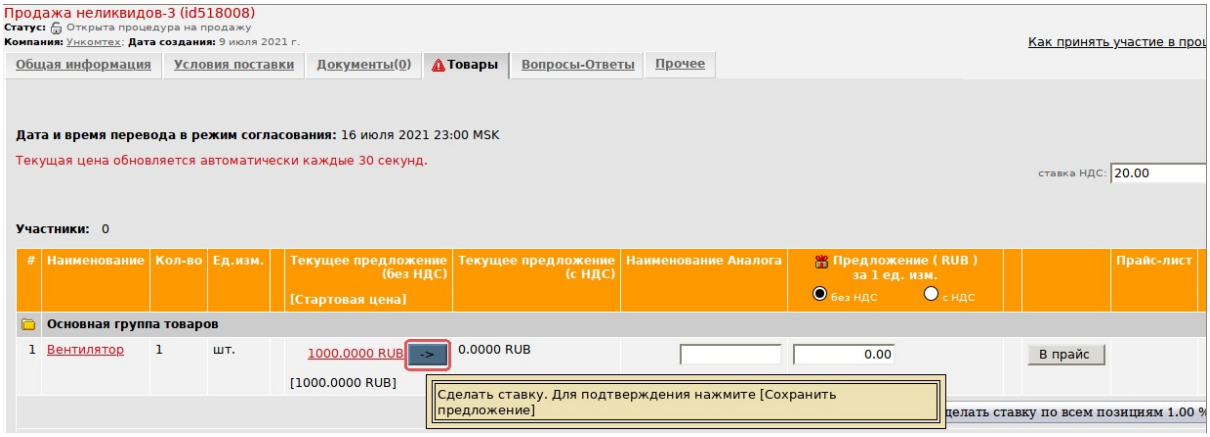
- Наберите цифру предложения вручную в столбце «Предложение (RUR) за 1 ед. изм.» → Сохранить предложение (справа внизу).



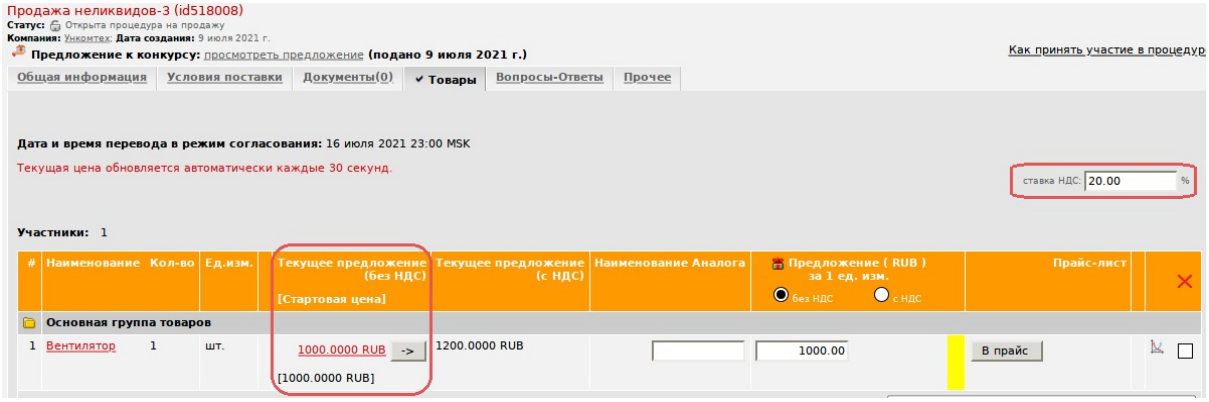
Внимание: цифра должна быть на шаг выше текущей цены, в противном случае предложение не будет принято.



- Если торги проходят по нескольким группам товаров, и вы хотите повысить стоимость только по одной позиции, нажмите на кнопку «→» рядом с интересующей Вас ценой → Сохранить предложение (справа внизу). Система примет повышение по данной позиции, а по другим в системе останутся ваши предыдущие ставки.



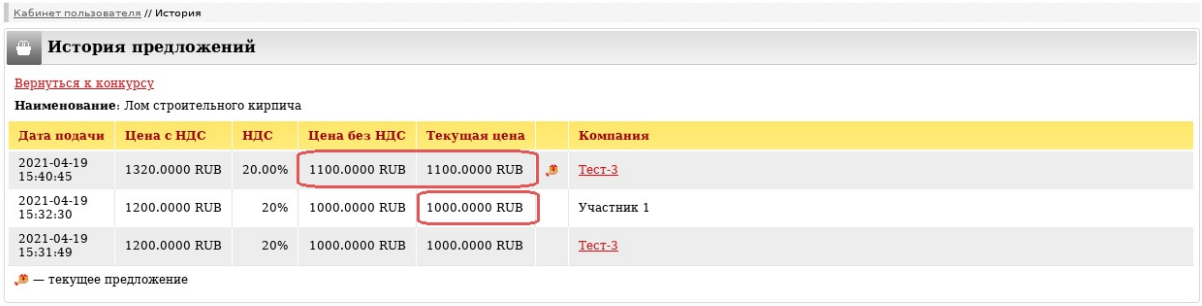
Обратите внимание, что текущая цена всегда отображается без НДС. Вы можете выбирать самостоятельно, каким значениями с НДС или без НДС подавать предложение. Ставка НДС при этом берется из значения над таблицей (по умолчанию 20%). Значение НДС редактируется.



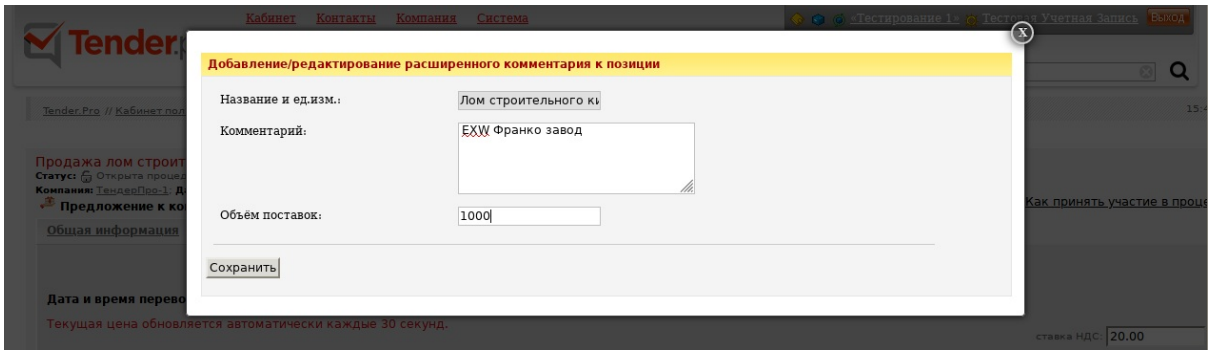
Если нажать на текущую цену определенной позиции, Вам станет доступна «История предложений» с указанием даты и времени подачи всех ценовых предложений по этому наименованию, в т. ч. последнего (если ставка НДС у конкурента 0%, значит, компания работает по упрощенной системе налогообложения).
Верхнее предложение – это последнее поданное предложение (время московское). Именно с этого момента будет начинаться отсчет времени в режиме переторжки.

Информация о торгах обновляется автоматически на вкладке «Товары» каждые 30 секунд. Вы также самостоятельно можете обновлять страницу клавишей F5.

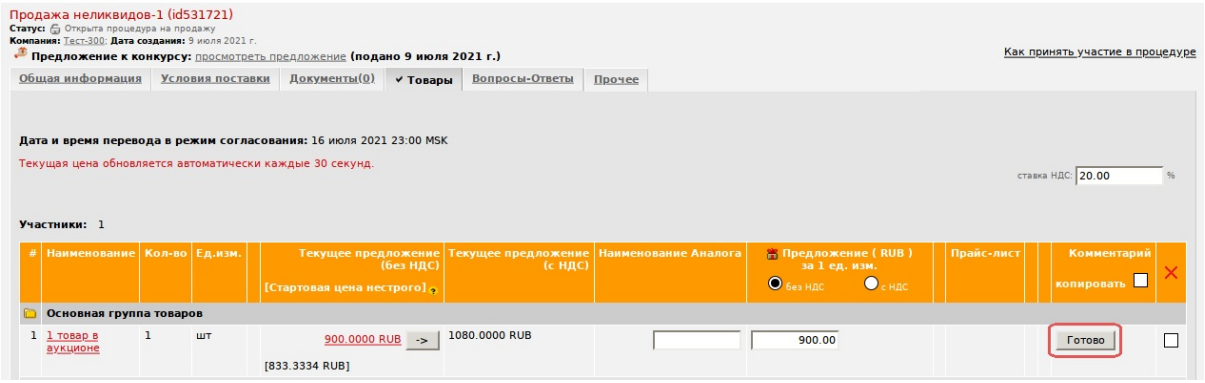
При подаче второй и последующих ставок Участник может повышать ставку от текущей цены, тогда его новое предложение становится текущей ценой процедуры:



Если требуется внести комментарий к позиции, в столбце Комментарий нажмите «Заполнить», заполните требуемые поля и сохраните:



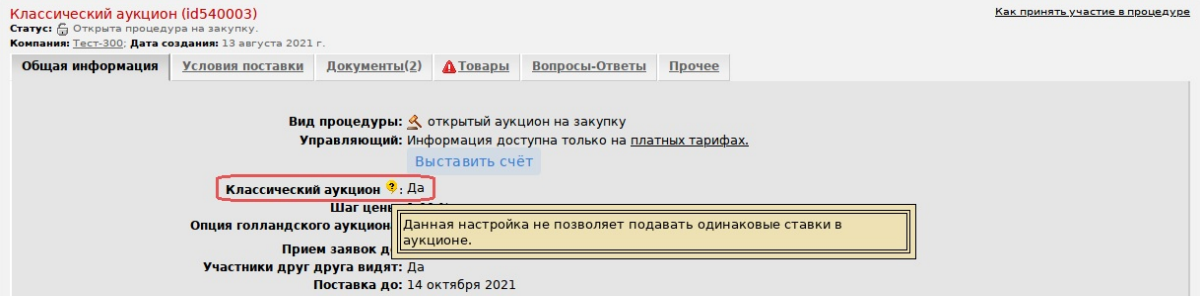
После сохранения комментария в столбце «Комментарий» появится «Готово»:



7.1. Что такое Классический аукцион

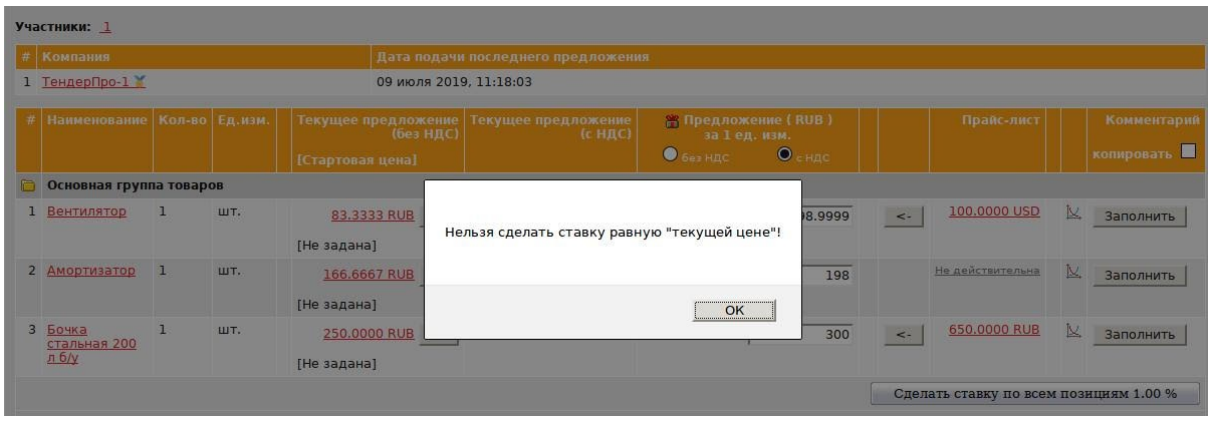
Классический аукцион - конкурс, когда каждая следующая ставка от участника должна быть больше на шаг цены, без всех допущений типа первая ставка любая, возможность подать равные ставки, возможность игнорировать лучшую цену и т.п.

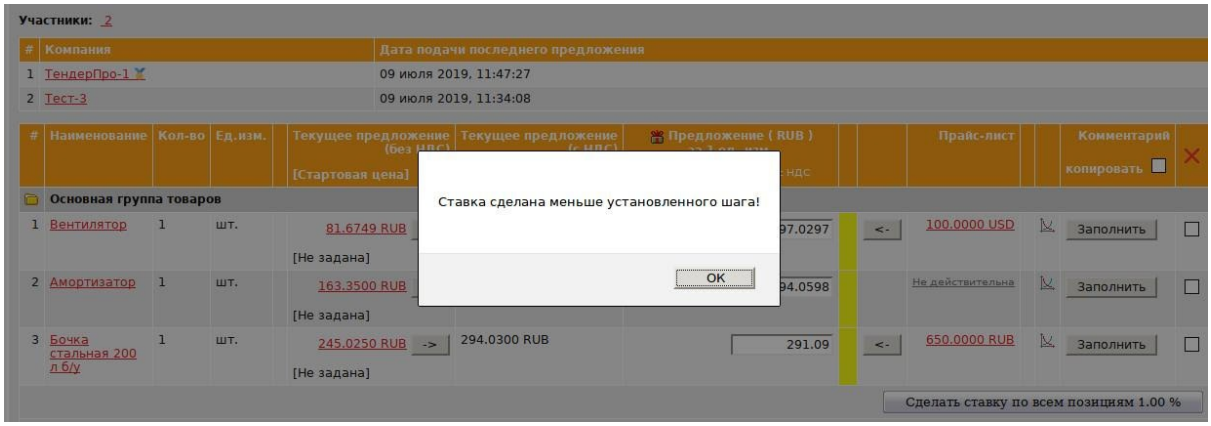
Участники видят настройку "Классический аукцион" (с всплывающей подсказкой) в процедуре, на вкладке Общая информация, вверху, после информации об управляющем:



При участии, если нет стартовой цены, первое предложение от участника считается стартовым.

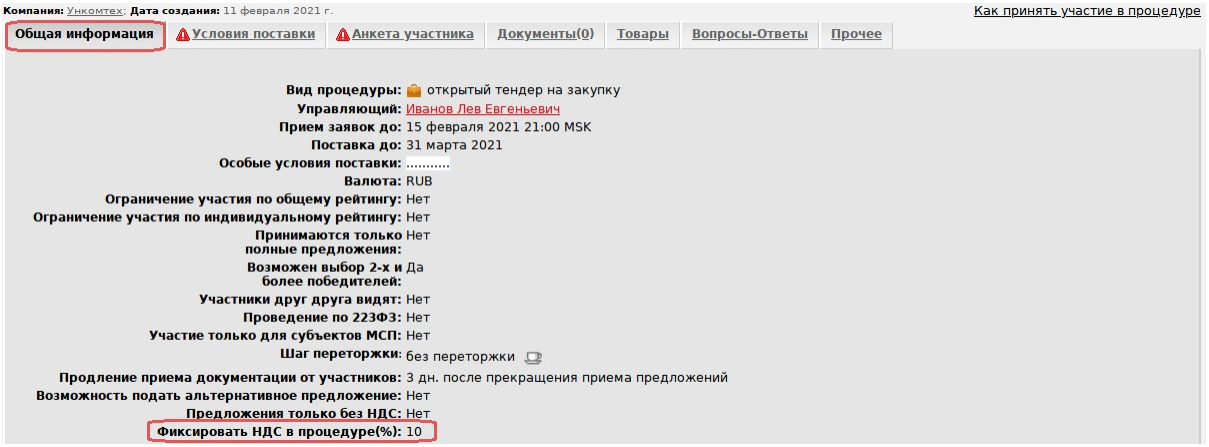
Предложения от участников должны быть на шаг лучше (больше в аукционе на продажу) от стартовой цены, а после первой ставки - от лучшей цены. В противном случае система не примет предложение (не примется ставка, равная стартовой цене, равная текущей цене, ставка, сделанная меньше установленного шага):



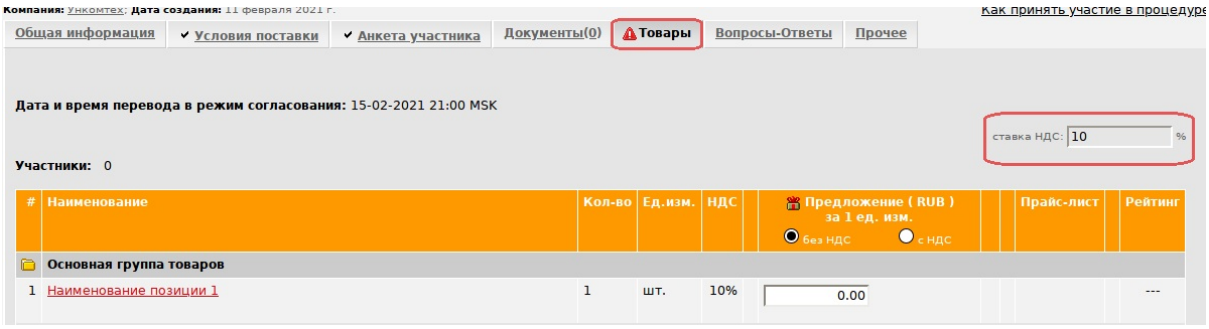


7.2. Как работает конкурс с фиксированной ставкой НДС:

Если организатором зафиксирована определенная ставка НДС, то все участники видят эту настройку на вкладке конкурса Общая информация:

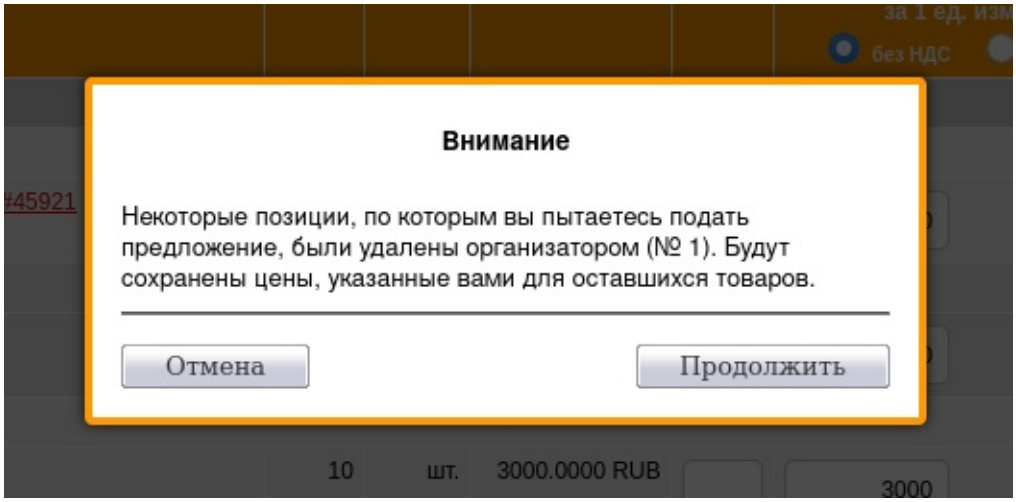


Предложения подаются только с заданной ставкой НДС. Поле НДС участники изменить не могут:



7.3. Может ли участник подать предложение по удаленным позициям

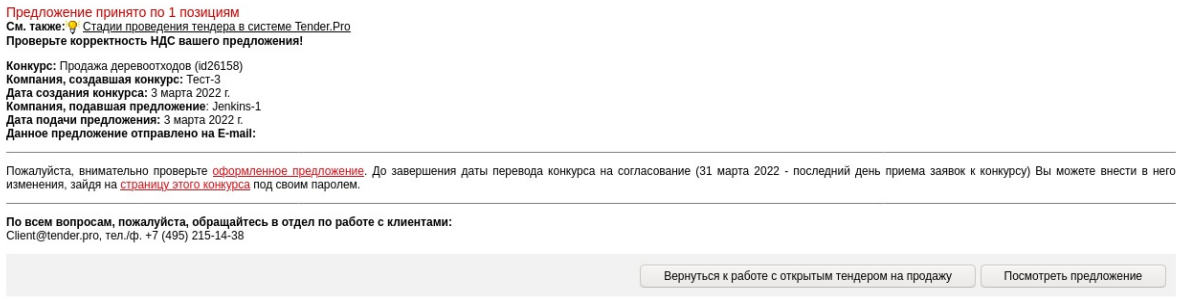
Пример: организатор удалил позицию на стадии «открыт» → участник без обновления страницы внес цены и кликнул «Сохранить предложение» → система предупредит «Некоторые позиции, по которым вы пытаетесь подать предложение, были удалены организатором (№XX). Будут сохранены цены, указанные вами для оставшихся товаров»:



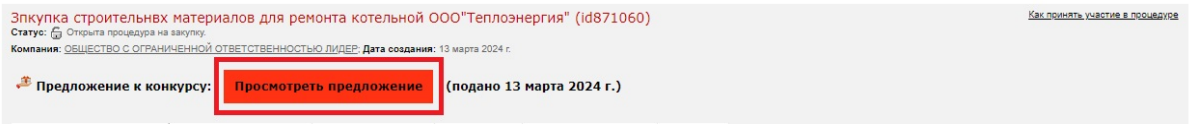
8. Как сохранить предложение

После того как Ваше ценовое предложение к аукциону сформировано, нажмите кнопку «Сохранить предложение» в правом нижнем углу на вкладке «Товары». Если сохранение произошло успешно, система выдает сообщение «Предложение принято по XX позициям».

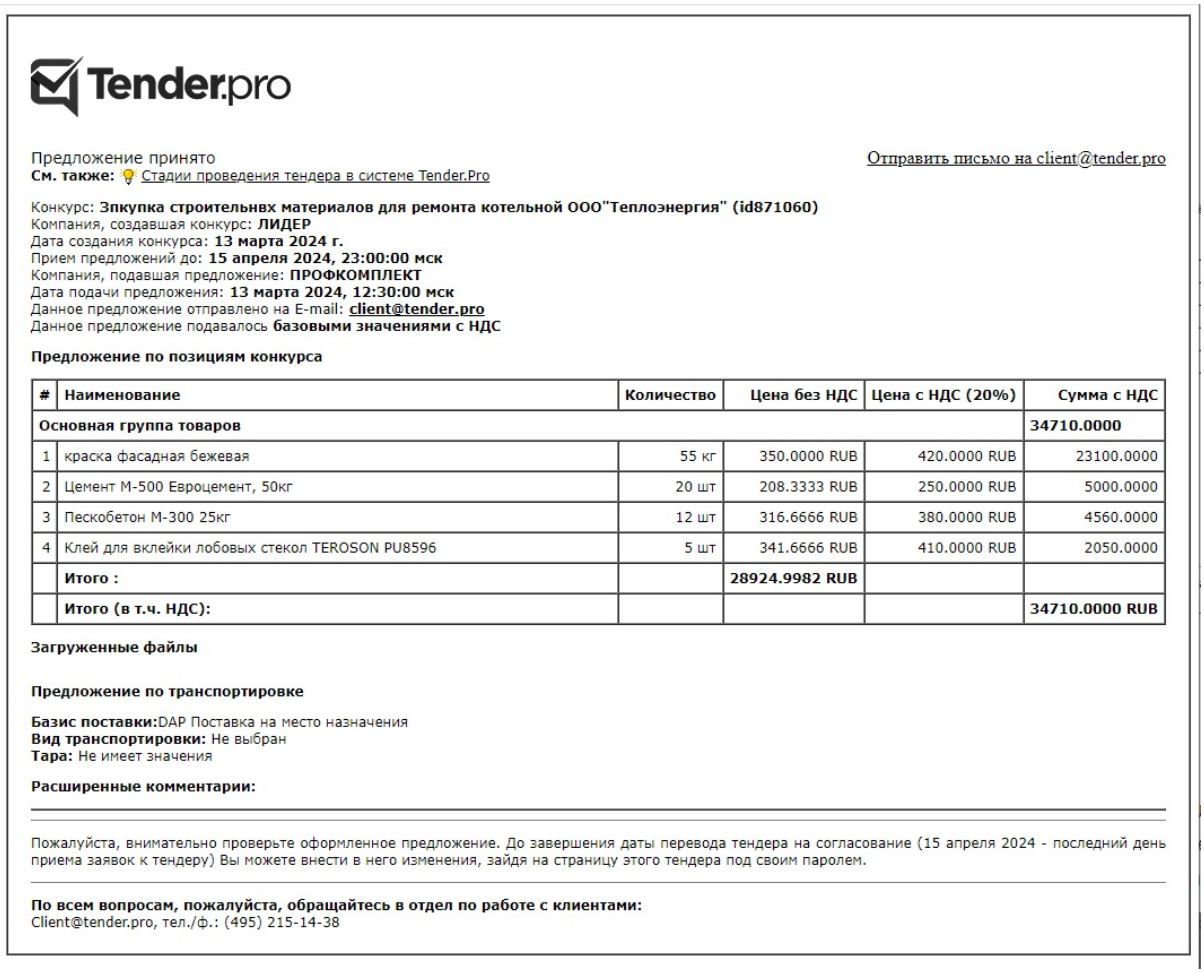
Нажмите «Посмотреть предложение», чтобы проверить сохраненное предложение, либо «Вернуться к работе с тендером», чтобы внести изменения:



После успешного сохранения на вкладке Товары появляется гиперссылка "просмотреть предложение" с указанием даты сохранения:



Пройдя по этой ссылке, можно проверить свое предложение:



Tender.pro

Предложение принято
См. также: Стадии проведения тендера в системе Tender.Pro

Отправить письмо на client@tender.pro

Конкурс: **Зпкупка строительнвх материалов для ремонта котельной ООО"Теплоэнергия" (id871060)**
Компания, создавшая конкурс: **ЛИДЕР**
Дата создания конкурса: **13 марта 2024 г.**
Прием предложений до: **15 апреля 2024, 23:00:00 мск**
Компания, подавшая предложение: **ПРОФКОМПЛЕКТ**
Дата подачи предложения: **13 марта 2024, 12:30:00 мск**
Данное предложение отправлено на E-mail: **client@tender.pro**
Данное предложение подавалось **базовыми значениями с НДС**

Предложение по позициям конкурса

#	Наименование	Количество	Цена без НДС	Цена с НДС (20%)	Сумма с НДС
Основная группа товаров					**34710.0000**
1	краска фасадная бежевая	55 кг	350.0000 RUB	420.0000 RUB	23100.0000
2	Цемент М-500 Евроцемент, 50кг	20 шт	208.3333 RUB	250.0000 RUB	5000.0000
3	Пескобетон М-300 25кг	12 шт	316.6666 RUB	380.0000 RUB	4560.0000
4	Клей для вклейки лобовых стекол TEROSON PU8596	5 шт	341.6666 RUB	410.0000 RUB	2050.0000
	Итого :		**28924.9982 RUB**		
	Итого (в т.ч. НДС):				**34710.0000 RUB**

Загруженные файлы

Предложение по транспортировке

Базис поставки:DAP Поставка на место назначения
Вид транспортировки: Не выбран
Тара: Не имеет значения

Расширенные комментарии:

Пожалуйста, внимательно проверьте оформленное предложение. До завершения даты перевода тендера на согласование (15 апреля 2024 - последний день приема заявок к тендеру) Вы можете внести в него изменения, зайдя на страницу этого тендера под своим паролем.

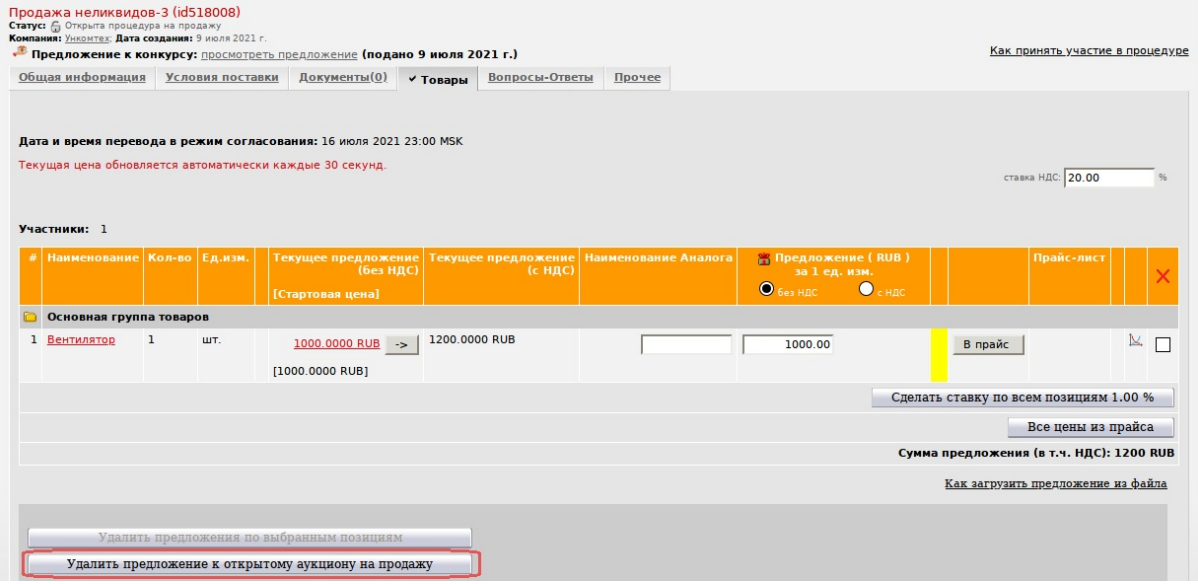
По всем вопросам, пожалуйста, обращайтесь в отдел по работе с клиентами:
Client@tender.pro, тел./ф.: (495) 215-14-38

Чтобы вернуться в конкурс в браузере нажмите стрелку возврата на предыдущую страницу.

9. Как удалить предложение

9.1. Как удалить предложение полностью

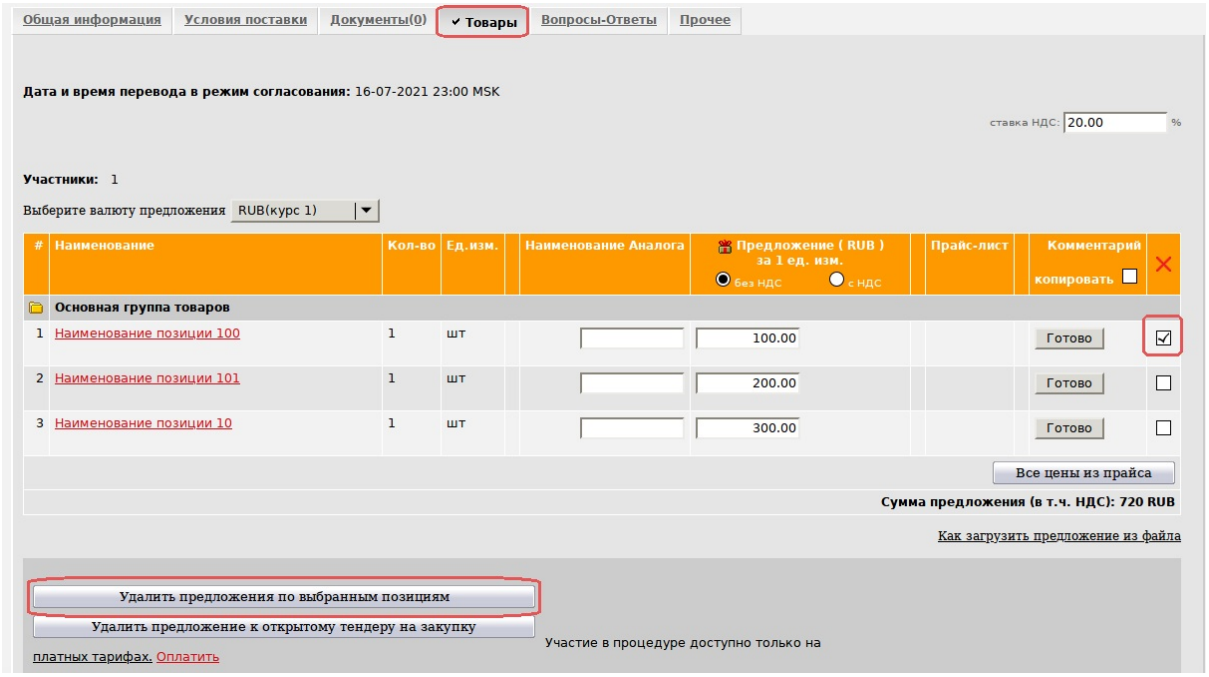
Если вы решили отказаться от участия в аукционе, нажмите «Удалить предложение к аукциону» в левом нижнем углу страницы на вкладке «Товары».
Удаление предложения возможно только в стадии аукциона «открыт».
В случае удаления предложения к аукциону вкладки «Условия поставки» и «Анкета поставщика» необходимо заполнить заново.



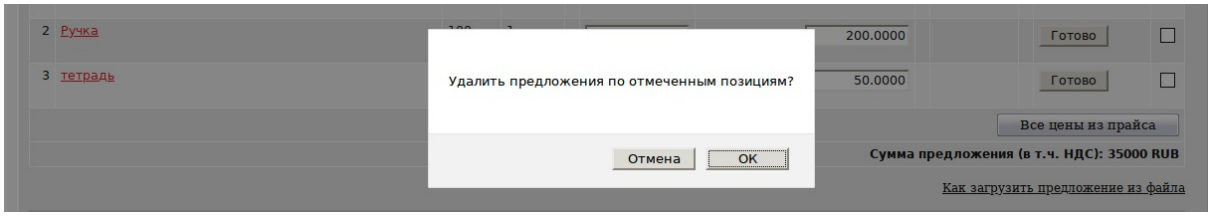
9.2. Как удалить предложение по части позиций

Можно снимать ставку не всю целиком, а по отдельным позициям.

Для этого на вкладке конкурса «Товары» перейдите в столбец «Удалить» (с красным крестиком) → отметьте галочками те позиции, по которым хотите снять ставки → «Удалить предложение по выбранным позициям» (кнопка слева внизу):



Система запросит подтверждение удаления по отмеченным позициям → нажмите Ок:



После удаления предложения система сообщит об успешном удалении по X позициям.

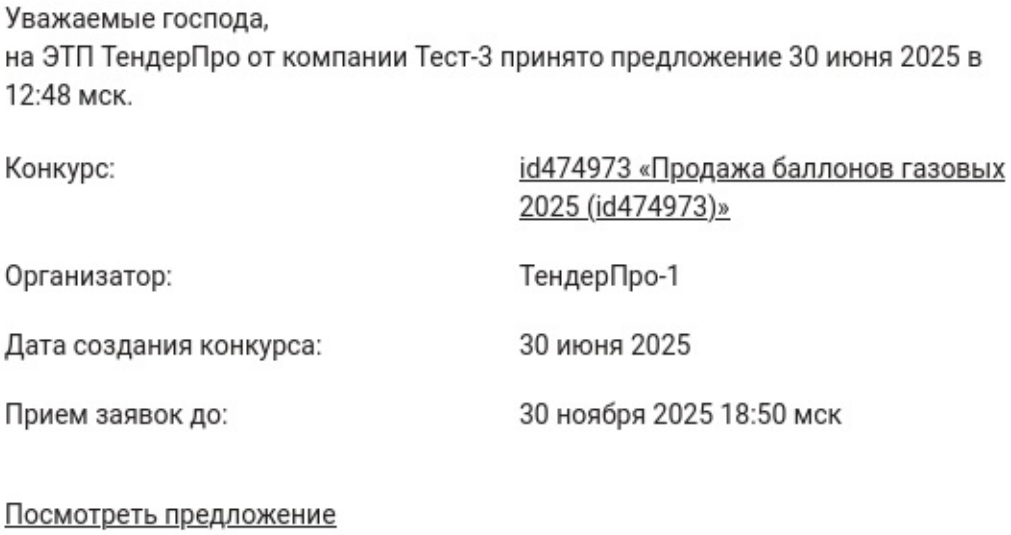
Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то отзыв предложения по части позиций невозможен - столбец «Удалить» во вкладке «Товары» отсутствует.

Если не выделена ни одна позиция на удаление, то кнопка «Удалить предложение по выбранным позициям» не активна.

Чекбокс для удаления есть только напротив тех позиций, по которым поданы предложения.

10. Какое уведомление получает участник при подаче предложения

Каждый раз после нажатия кнопки «Сохранить» при формировании ценового предложения участнику автоматически отправляется письмо по электронной почте и в меню "Уведомления" с темой «Предложение «название компании-участника» к тендеру «название конкурса».


Уважаемые господа,
на ЭТП ТендерПро от компании Тест-3 принято предложение 30 июня 2025 в 12:48 мск.

Конкурс:	id474973 «Продажа баллонов газовых 2025 (id474973)»
Организатор:	ТендерПро-1
Дата создания конкурса:	30 июня 2025
Прием заявок до:	30 ноября 2025 18:50 мск

Посмотреть предложение

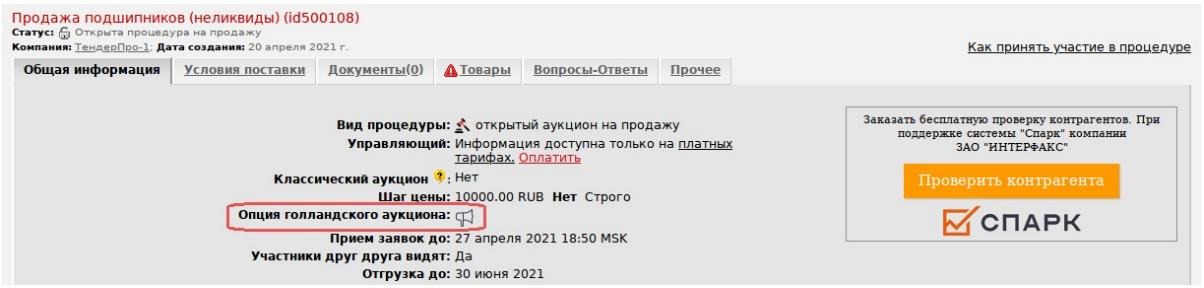
При переходе из письма по гиперссылке «Посмотреть предложение» система перенаправляет в соответствующий конкурс, на вкладку «Общая информация». После авторизации доступен просмотр конкурса.

Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

См. **видео Голландский аукцион**

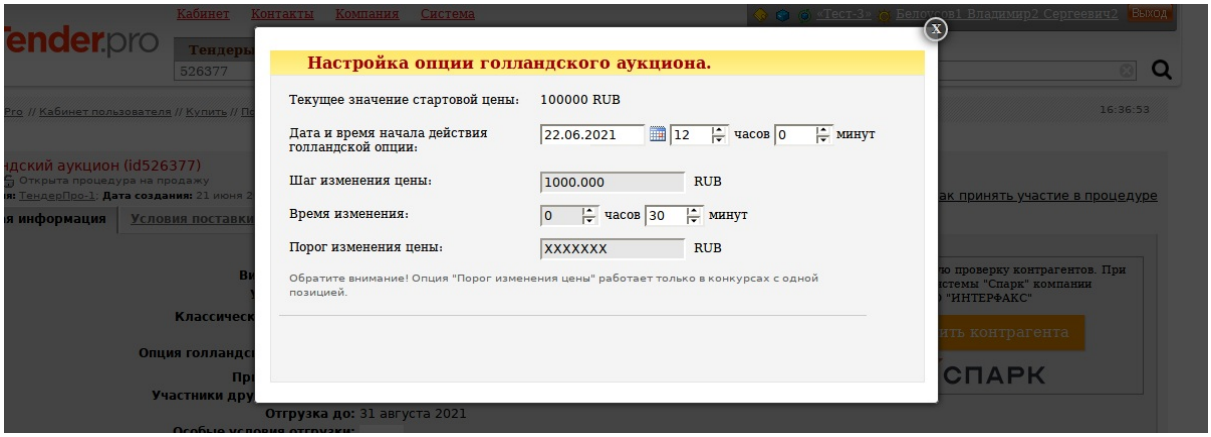
В "Голландском аукционе" на позицию (лот) организатором устанавливается стартовая цена (вкладка Товары).
Если в течении заданного организатором времени отсутствуют предложения, то стартовая цена автоматически снижается (в продажах) / повышается (в закупках).
Снижение / повышение цены идет до определенного порога или пока не появится первый участник.

Если у организатора на уровне компании включена настройка "Опция голландского аукциона", то участники видят её в любом аукционе, на вкладке Общая информация:



Кликните по иконке "Опция голландского аукциона". Если организатор открыл голландский ауцкцион, то участникам доступно к просмотру:

- Дата и время начала действия голландской опции;
- Текущее значение стартовой цены;
- Шаг изменения цены;
- Время изменения;
- Порог изменения - информация скрыта.



Стартовая цена уменьшается (продажи) или увеличивается (закупки) на "Шаг изменения цены" с временным промежутком, указанным в "Время изменения (в часах)".

Если цена по позиции при снижении достигает порога снижения цены, то снижение лучшей цены останавливается и далее аукцион идет по обычной логике.

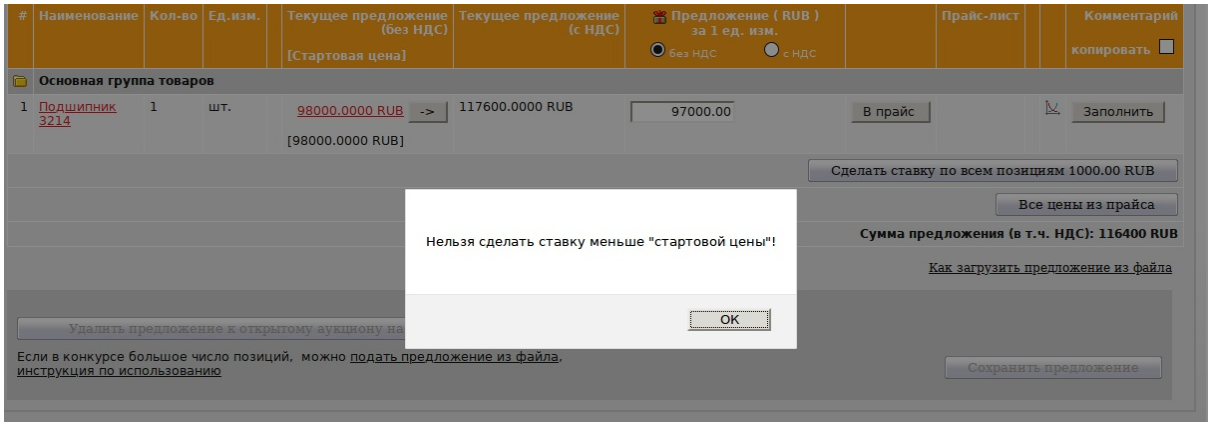
Если в аукционе подается хотя бы одно предложение, действие опции останавливается и дальнейшего автоматического уменьшения / увеличения цены не производится.

Пример (есть участники):

В конкурсе на продажу установлена стартовая цена 100 000 руб.
Шаг изменения цены 1000 руб.
Время изменения цены 1 ч
Порог изменения цены 90 000 руб.

Конкурс открыт в 10-00.
Через час, в 11-00 стартовая цена снижается и становится 99 000 руб.
Через час, в 12-00 стартовая цена становится 98 000 руб.
в 12-00 Поставщик-1 подает предложение равное стартовой 98 000 руб.
После этого, изменение стартовой цены остановлено по причине появления ценового предложения.
Поставщик-2 подает предложение уже с учетом шага цены (допустим шаг 1 000 руб.), т.е. подать он может или 98 000 руб., или выше.

При ставке ниже стартовой цены система сообщит об ошибке:



Дальнейший ход аукциона остается прежним, без изменений.

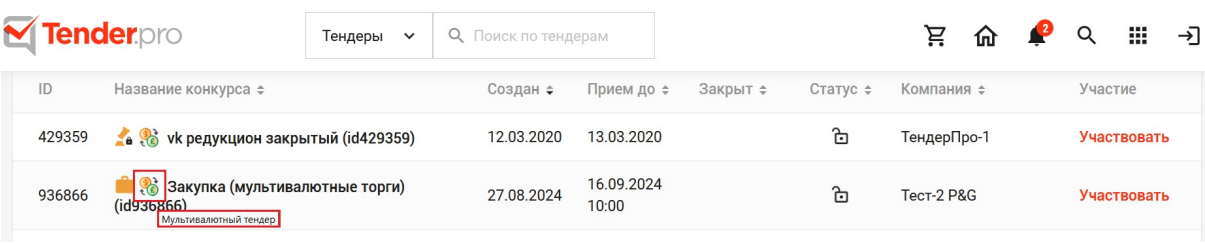
Пример (без участников):

В аукционе на продажу установлена стартовая цена 100 000 руб.
Шаг изменения цены 10 000 руб.
Время снижения цены 1 ч
Порог снижения 90 000 руб.

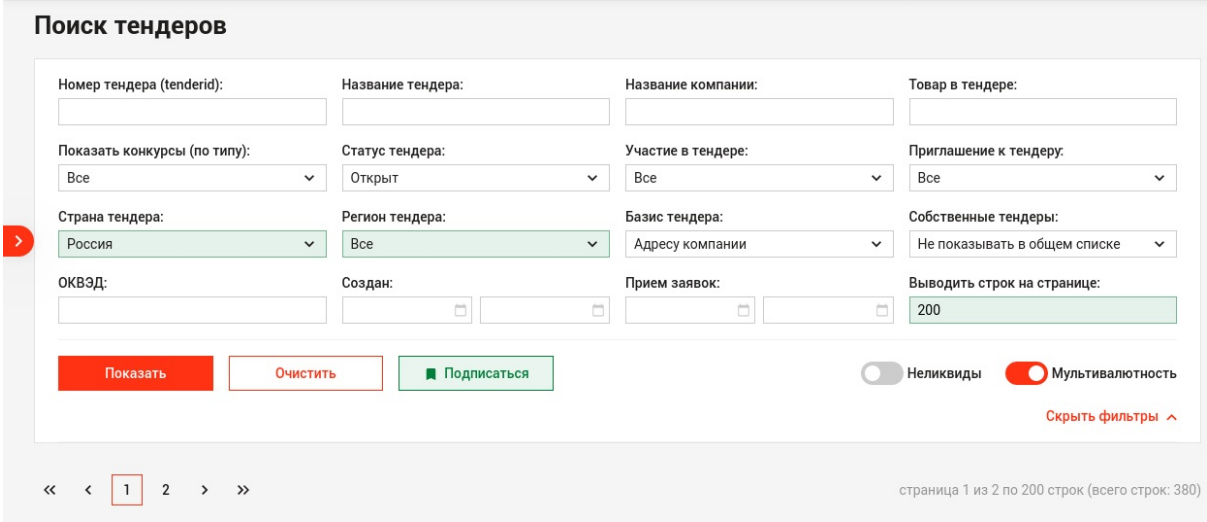
Конкурс открыт например в 10-00.
Через 1 ч в 11:00 стартовая цена достигает порога 90 000 руб.
Если предложений ещё не подано, а стартовая цена достигла порога, то изменение стартовой цены автоматически останавливается.

Далее аукцион идет с лучшей ценой 90 000 руб, и так до времени окончания приема предложений или до предложения участника.
Если участников так и нет, а стартовая цена достигла порогового значения, изменение стартовой цены может быть запущено организатором ещё.

На Tender.pro проводятся мультивалютные торги. В них можно подавать предложения в разных валютах.



Для поиска мультивалютных конкурсов перейдите на страницу Тендеры → под фильтрами справа включите переключатель "Мультивалютность" → Показать → в ленте конкурсов система отфильтрует мультивалютные конкурсы:



Для участия перейдите на страницу конкурса → вкладка «Товары» → в поле «Выберите валюту предложения» из выпадающего списка возможных валют (RUB, USD, EUR, CNY и т.д.) выберите нужный вариант. При выборе валюты рядом отобразится курс конвертации в валюту конкурса.

Последующая подача предложения такая же как в немультивалютных торгах.

На стадии конкурса "открыт" при подаче предложения в валюте, отличной от валюты конкурса, предложение отображается участнику с конвертацией на дату открытия конкурса.

На стадиях "согласование", "закрыт" значение цен в колонке "Ваше предложение (с НДС)" участникам конвертируется в валюту конкурса по курсу на дату согласования.

При участии в последующих этапах используется курс валют на дату активации текущего этапа (не из первого этапа).

При повторном открытии конкурса (возврат со стадии "согласования" на стадию "открыт"):

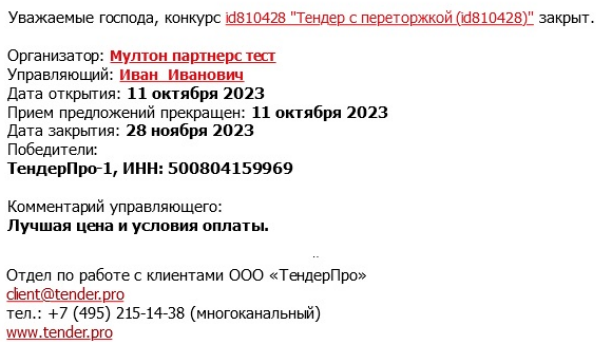
- курс на дату повторного открытия конкурса применяется по дате первого открытия процедуры;
- курс для повторного перехода на согласование - на дату повторного перехода на согласование.

Внимание: Tender.Pro не выбирает победителей конкурсов. Это делают организаторы процедур.
Tender.Pro только предлагает технологию, автоматизирующую процесс проведения конкурса, делая его более открытым, прозрачным и удобным для участников сделки.

В момент закрытия тендера сотрудник компании-организатора тендера, ответственный за данный конкурс (пользователь со статусом «управляющий тендером») указывает:

1. Победителя тендера
2. Причину выбора победителя.

Переводя конкурс в стадию «закрыт», система автоматически рассылает всем его участникам сообщение о результатах конкурса:



Уважаемые господа, конкурс id810428 "Тендер с переторжкой (id810428)" закрыт.

Организатор: **Мултон партнерс тест**
Управляющий: **Иван Иванович**
Дата открытия: **11 октября 2023**
Прием предложений прекращен: **11 октября 2023**
Дата закрытия: **28 ноября 2023**
Победители:
ТендерПро-1, ИНН: 500804159969

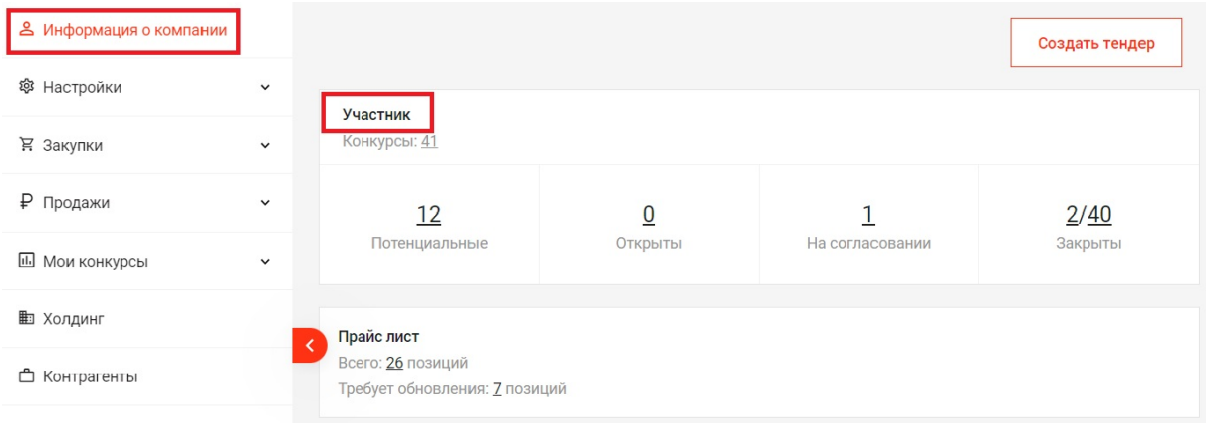
Комментарий управляющего:
Лучшая цена и условия оплаты.

Отдел по работе с клиентами ООО «ТендерПро»
client@tender.pro
тел.: +7 (495) 215-14-38 (многоканальный)
www.tender.pro

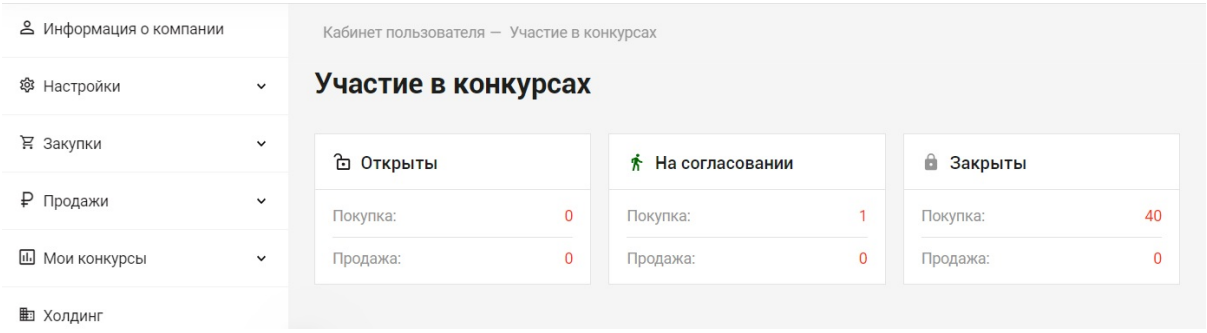
Если организатор закрывает тендер без победителя, система автоматически разошлет участникам сообщение о том, что конкурс закрыт без победителя с указанием причины этого решения.

Сообщение о закрытии интересующего вас конкурса приходит в меню Уведмоления и на электронную почту.Также вы можете самостоятельно отследить результаты конкурсов, в которых участвовали.

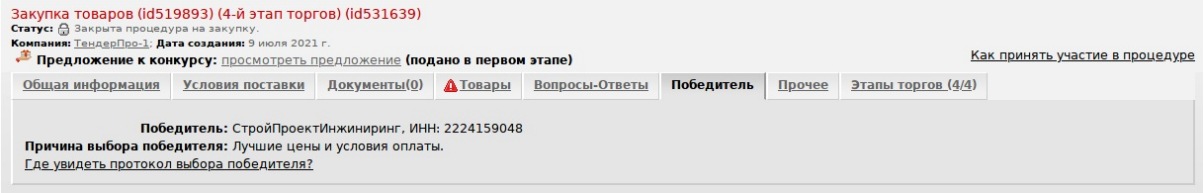
Для этого авторизуйтесь в системе → на главной странице личного кабинета перейдите в раздел «Участник»:



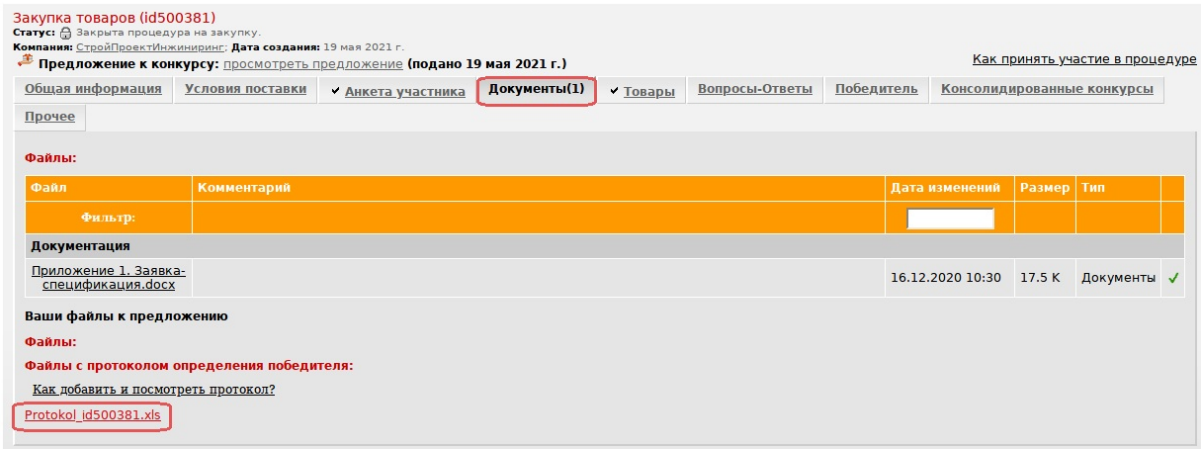
Кликните на числовое значение рядом со словом "Конкурсы". На странице "Участие в конкурсах" можно увидеть стадии конкурсов, в которых вы участвовали. Перейдите в нужную группу процедур. В появившемся списке найдите конкурс, результаты которого вас интересуют:



На странице каждого конкурса в стадии "закрыт", на вкладке «Победитель» указана информация о победителе и причине его выбора:



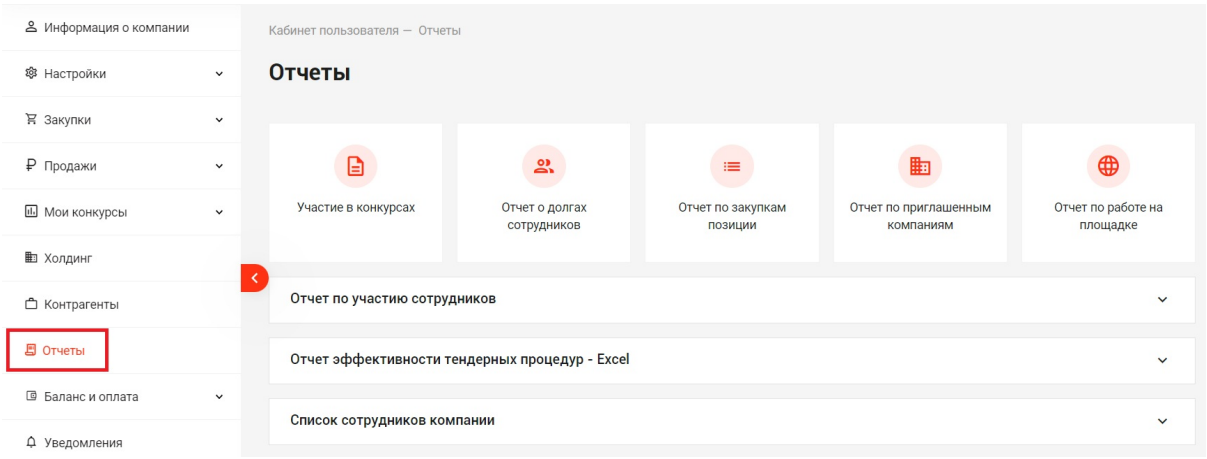
Если организатор разместил Протокол, он будет доступен в конкурсе на вкладке «Документы»:


Закупка товаров (id500381)
Статус: Закрыта процедура на закупку.
Компания: СтройПроектИнжиниринг Дата создания: 19 мая 2021 г.
Предложение к конкурсу: просмотреть предложение (подано 19 мая 2021 г.)
Как принять участие в процедуре
Общая информация
Условия поставки
Анкета участника
Документы(1)
Товары
Вопросы-Ответы
Победитель
Консолидированные конкурсы
Прочее
Файлы:
Файл
Комментарий
Дата изменений
Размер
Тип
Фильтр:
Документация
Приложение 1. Заявка-спецификация.docx
16.12.2020 10:30
17.5 K
Документы
Ваши файлы к предложению
Файлы:
Файлы с протоколом определения победителя:
Как добавить и посмотреть протокол?
Protokol_id500381.xls

Отчеты — блок сводной информации, который предоставляет вашей компании все необходимые данные для анализа работы на площадке, результатов участия в конкурсных процедурах:

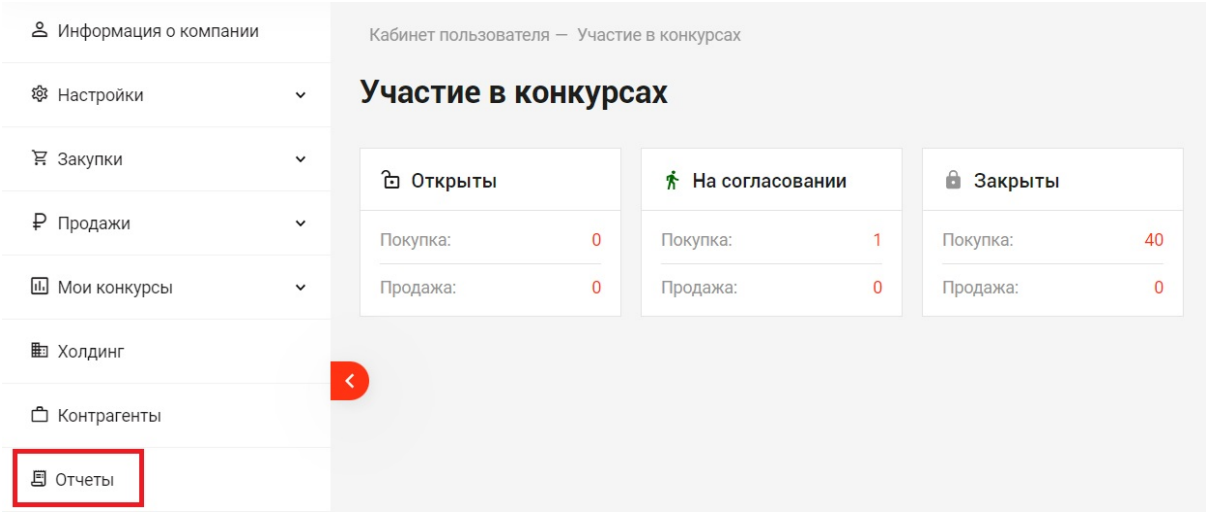
- Участие в конкурсах
- Отчет по работе на площадке
- Отчет по участию сотрудников
- Список сотрудников компании

Перейдите в левое вертикальное меню → Отчёты → в появившемся перечне кликните по названию выбранного отчёта:

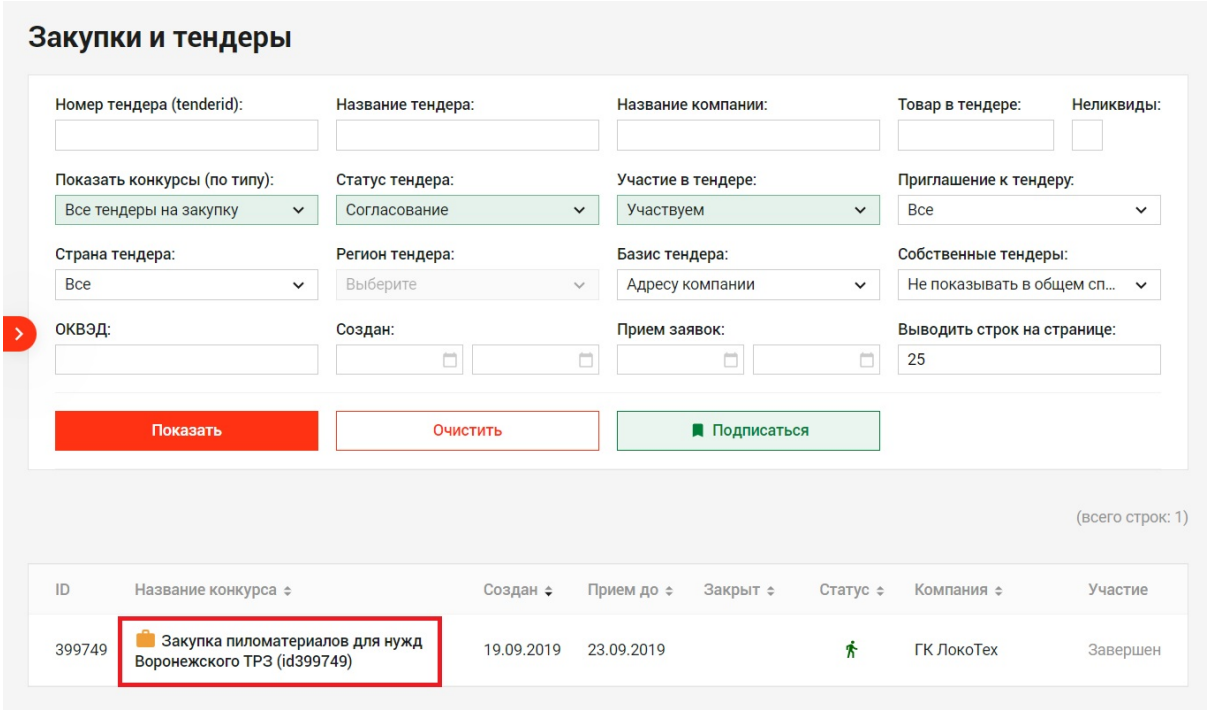


Отчёт по участию в конкурсах

Отчёт об участии в конкурсах — общий свод всех процедур, в которых ваша компания принимала участие. Все процедуры сгруппированы по стадиям проведения → кликните по количеству процедур из нужной стадии:



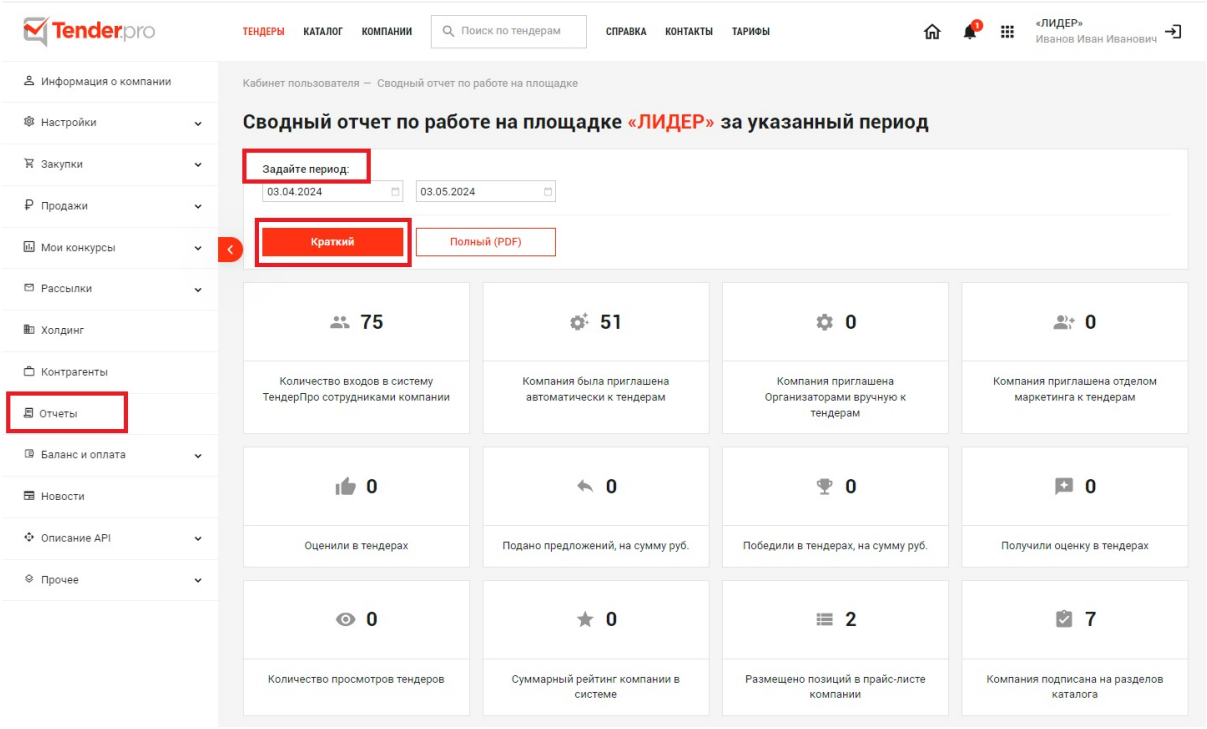
В появившемся списке найдите тендер, результаты которого интересуют и перейдите в него, кликнув по названию:



Отчет по работе на площадке

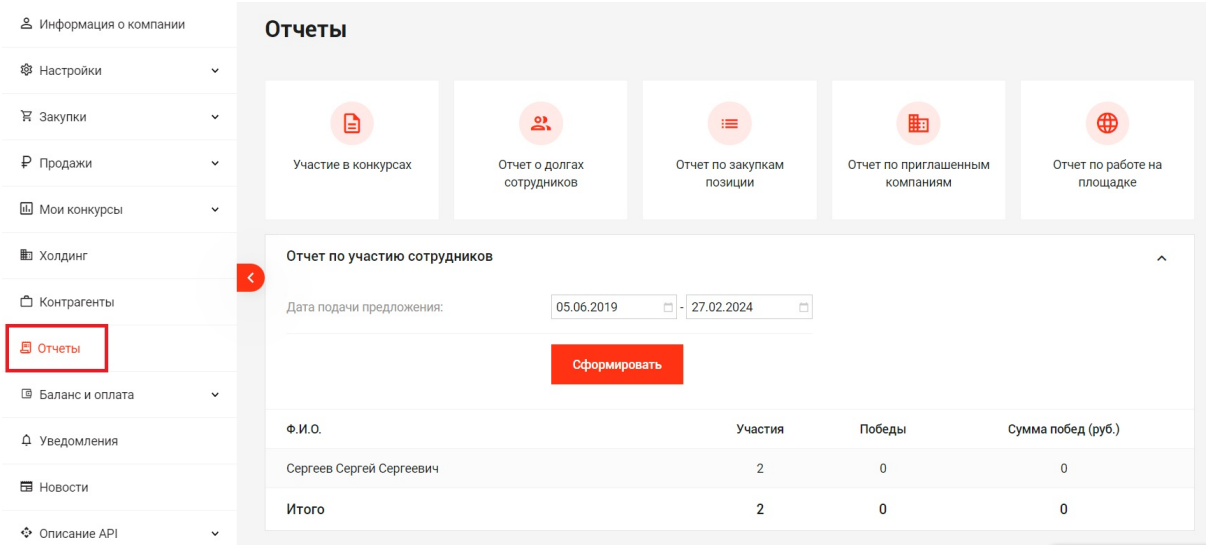
Отчет по работе на площадке — сводный анализ работы вашей компании на ЭТП за определенный период (количество приглашений к конкурсам, участий, побед, суммарный рейтинг компании в системе и т.д.).

Отчёт можно сформировать полный и сохранить как pdf-файл Отчет по работе на площадке - полный.pdf или краткий:



Отчет по участию сотрудников

В данном отчете отражается количество участий, побед и сумма побед (руб.) по сотрудникам компании за выбранный период.



Список сотрудников компании - отчет в формате xls, в котором отражается информация по всем сотрудникам компании: название Вашей компании, id сотрудника, ФИО, должность, отдел, роль в Tender.Pro, статус, e-mail, телефон, логин:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	**Список сотрудников компании**										
2		**270**	**Тест-1**								
3	**Дата формирования отчета '12.08.2020**										
4											
5	**№**	**Название компании**	**ID Сотрудника**	**ФИО**	**Должность**	**Отдел**	**Роль**	**Статус**	**E-mail**	**Телефон**	**Логин**
6	1	Тест-1	23124	Азизов Рустем Харисович	специалист	Отдел Главного механика	экономист отдела закупок	Активирован	catalog1@tender.pro		azizov*sich
7	2	Тест-1	95733	Александров Игорь	Специалист		специалист	Активирован	Igorxxx@sulpak.kz		suявыпplpak111
8	3	Тест-1	89478	Алибек Ишбаев	Специалист отдела маркетинга		специалист	Активирован	xxx@gmail.com		sяикр555harm1
9	4	Тест-1	9570	Виктория Тадем	бухгалтер		специалист	Заблокирован	123@usetender.com		v1i2яитс3toria
10	5	Тест-1	43977	Иванов Иван Иванович	снабженец		специалист	Активирован			ghi
11	6	Тест-1	342	Иванов Иван Васильевич	Зам. директора по финансам и экономике		администратор регистрационной записи	Активирован	***@tender.pro	+ 7 (812) xxx-xx-xx	re*gion
12	7	Тест-1	37377	Новиков Дмитрий Владимирович	Директор электронных закупок		заместитель руководителя	Активирован	[[[@mail.ru		novikovd1vxdnr
13	8	Тест-1	36906	Тест Иван Иванович	Тестовая авторизация		заместитель руководителя	Заблокирован	'''@tender.pro		test015609
14											

Основное о проекте "Надёжный"

На ЭТП ТендерПро можно получить особо выгодные условия, если Вы — надежный поставщик. Стать участником проекта можно при достижении 30 побед и положительном рейтинге, который выставляют покупатели по итогам сделки.

Цель проекта — повысить эффективность продаж.

Механизм проекта — поставщики, одержавшие более 30 побед, переводятся на специальный тариф «Участник-Надежный/Организатор-Минимальный», соответственно льготные приглашения для данных поставщиков становятся невостребованными и перестают действовать.

Расширенный тариф «Участник-Надежный/Организатор-Минимальный» включает в себя:

1. **Участие в любом количестве торгов**
   Теперь Вам не нужно ждать льготного приглашения от Заказчика. Вы сами решаете, в каких закупках участвовать. Важно отметить, что у целого ряда Организаторов количество льготных приглашений ограничено, поэтому ранее Вы не могли принимать участия в их закупках. Теперь же Вы сможете участвовать во всех закупках, которые Вас заинтересуют.

2. **Проведение неограниченного количества конкурсов на закупку для собственных потребностей в качестве Заказчика**
   Вы на своем опыте Участника закупок знаете, насколько эффективен данный подход. Теперь Вы сможете применить его для экономии средств Вашей компании. Практика показывает, что перевод закупок в электронный вид позволяет добиться экономии 15% при закупке ТМЦ и до 40% экономии при закупке работ и услуг.

3. **Проведение неограниченного количества конкурсов на продажу**
   Важно! Конкурсы на продажу дают существенный охват рынка и маркетинговый эффект, так как автоматически попадают в ленту конкурсов ЭТП Tender.Pro и к агрегаторам информации о закупках, активно индексируются интернет-поисковиками и увеличивают приток потенциальных покупателей продукции Вашей компании.

4. **Лента конкурсов на корпоративном сайте Вашей компании**
   Ваша компания получает готовый код ленты конкурсов для размещения на своем сайте — она будет в автоматическом режиме отображать все торговые процедуры Вашей компании.

5. **Конкурентное преимущество в виде баннера «Надежный поставщик»**
   После оплаты тарифа Вашей компании будет присвоен статус «Надежный» и соответствующий виджет 

с количеством побед Вашей компании. Данный виджет будет отображаться в каталоге компаний, на странице Вашей компании, на странице приглашения компаний к тендеру Организатором тендера. Организаторы всегда обращают внимание на надежность контрагента при выборе победителя закупки.

6. **Специальная цена**
   Стоимость тарифа при оплате за месяц — 10 000 рублей. При оплате за полгода действует скидка 6%, при оплате за год — 12%.

7. **Рейтинг Вашего ценового предложения**
   Вы получаете возможность видеть рейтинг своей цены (место цены относительно цен других участников) по каждой позиции в тендерах. Теперь Вы можете улучшать свое предложение и повышать шансы на победу.

Для выставления счета и получения более подробной информации о проекте Надежный Вы можете обратиться в отдел по работе с клиентами, Контакты . Работаем круглосуточно, обращайтесь, пожалуйста, в удобное Вам время.

Для быстрого финансирования поставок и услуг с отсрочкой платежа участникам процедур предоставляется возможность воспользоваться сервисом Контур.Факторинг.

С его помощью можно :

- выбрать факторинговую компанию с наиболее выгодными условиями финансирования;
- сократить кассовые разрывы без увеличения кредитной нагрузки;
- оформить факторинговую сделку онлайн с помощью юридически-значимого электронного документооборота;
- пополнить оборотный капитал для выполнения текущих заказов и участия в новых тендерах

Электронная торгово-закупочная система Tender.Pro работает на рынке корпоративных закупок и продаж с 2002 года.

Клиентская поддержка 24/7 помогает организаторам добиваться нужных результатов.

Схема работы в системе ТендерПро организаторов торгов. См. подробнее.

Результаты клиентов

Процесс непрерывного совершенствования закупок Руссдрагмет. См. подробнее.

Сеть гастрономов «КРАСНЫЙ ЯР» разрушает стереотип о некоммерческих закупках. См. подробнее.

Сотрудничеству Группы Магнезит с ЭТП ТендерПро 10 лет. См подробнее.

Электронные закупки позволили холдингу «ТопПром» сэкономить 43 миллиона рублей. См. подробнее.

Ваши данные под надежной защитой

- Многоступенчатая защита от несанкционированного доступа извне
- Разграничение уровней доступа для Вас и ваших сотрудников
- Система адаптирована к высоким нагрузкам и имеет положительный опыт круглосуточной бесперебойной эксплуатации
- ЭТП соответствует международным требованиям и стандартам информационной безопасности
- Качество предоставляемых услуг определяется SLA (Service Level Agreement) и подтверждается сертификатом ISO 9001

Поддержка

Tender.Pro предоставляет несколько способов получения информации:

- Круглосуточная поддержка по телефону 24/7
- Подробная справка См. подробнее.

- Углубленные практические рекомендации от клиентов системы См. подробнее.
- Видео от наших экспертов См. подробнее.
- Семинары и вебинары См. подробнее.

> *«Звонок в Tender.Pro– это самая быстрая поддержка, которую я встречала. Сотрудники помогают за один звонок без переключений между специалистами, длинных гудков и ожиданий»,-*
> Катерина Иванова, ООО «СтройДом»

Для оплаты авторизуйтесь/зарегистрируйтесь в системе.

В личном кабинете выберите в меню "Баланс и оплата" → "Выставление счетов", см. подробнее.

По всем вопросам обращайтесь, пожалуйста, по тел.:
+7 (495) 215-14-38 (круглосуточно),
e-mail: client@tender.pro

Название тарифа	**"Организатор-Минимальный"**	**"Организатор-Рациональный"**	**"Организатор Люкс"**
Стоимость тарифа за 1 месяц, руб.	**5 000 руб.**	**10 000 руб.**	**15 000 руб.**
Количество процедур не ограничено	✓	✓	✓
Персональный менеджер	✓	✓	✓
Интеграция конкурсов на корпоративный сайт	✓	✓	✓
Демонстрационная версия		✓	✓
Сервис проверки контрагентов		✓	✓
Предоставление участникам льготного доступа к процедурам		✓*	✓
Расширенный поиск и привлечение участников			✓
Блок формирования заявок			✓
Интеграция с			

корпоративной информационной системой			✓
Участие в процедурах			✓
Индивидуальная отчетность			✓
Создание индивидуальных процедур			✓**
Анализ каталога, разработка методик по нормализации и классификации справочника			✓**
Индивидуальная разработка			
Функционал холдинга			
Блок согласования итогов			
Блок формирования заказов, договоров и спецификаций			
Аудит снабжения			
Индивидуальное внедрение с выездом специалиста			
Повышение квалификации сотрудников, проведение семинаров и конференций			

Суммы указанных выше тарифов включают НДС 7%.

*- количество льготных приглашений ограничено 3 компаниями
**- выборочно



Для зарегистрированных пользователей договор и счет оформляются автоматически из личного кабинета пользователя по пути: левое вертикальное меню → Баланс и оплата.

ООО «ТендерПро» использует электронный документооборот с контрагентами и клиентами посредством оператора ЭДО «КонтурДиадок». См. подробнее ЭДО.

Публичная оферта с 01.01.2025.

Публичная оферта до 31.12.2024.

Для создания процедуры нужны следующие сведения о закупке:

- вид конкурса на закупку
- предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
- сроки приема предложений от участников
- сроки поставки товара или выполнения услуг
- условия оплаты
- дополнительные требования к участникам процедуры, оформленные в виде сообщения на странице процедуры или в виде файла с конкурсной документацией.

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении документации о закупке. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

См. **видео Создание конкурса на закупку**.

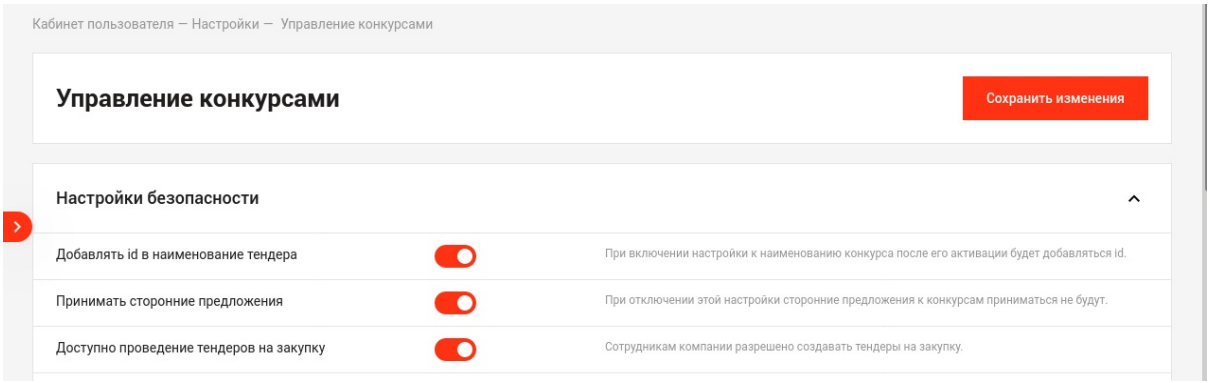
1. У кого есть права для открытия конкурса

Создать открытый/закрытый конкурс на закупку может каждый пользователь, работающий по тарифу:

- Организатор-Премиум
- Организатор-Люкс
- Организатор-Рациональный
- Организатор-Минимальный

Сотрудник, под паролем которого создается конкурс, приобретает статус «Управляющий конкурсом».

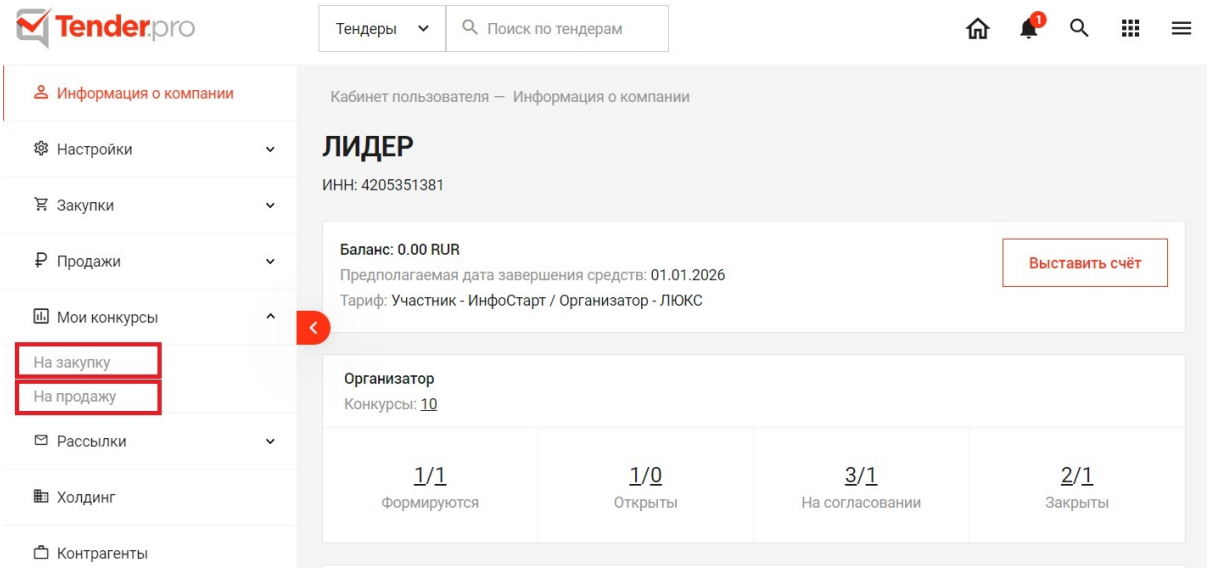
Включить/отключить создание конкурсов на закупку может администратор регистрационной записи. Для этого перейдите в Настройки компании → Управление конкурсами → Настройки безопасности → опция "Доступно проведение тендеров на закупку" → Сохранить изменения. По умолчанию у всех компаний включена.



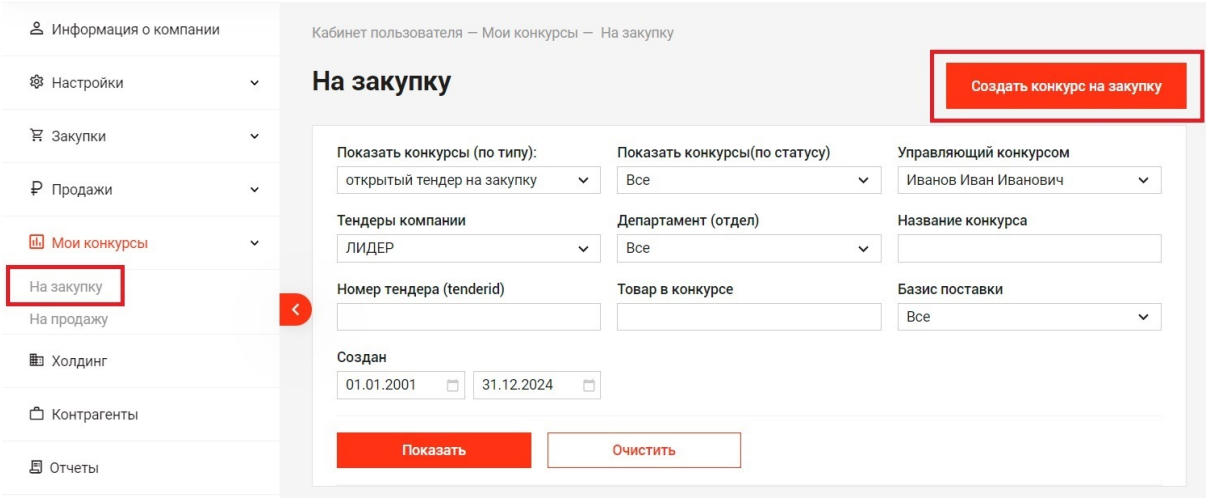
2. Как сформировать конкурс

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Выберите пункт меню «Мои конкурсы» → «На закупку»,



на экране отобразится страница со списком конкурсов:



Перед списком конкурсов кликните по ссылке «Создать конкурс на закупку» → отобразится форма создания нового конкурса:

- Выберите необходимый вид конкурса.
- Укажите дату перевода на согласование (дату прекращения подачи заявок). Если выбрать текущую (или меньше) дату согласования, а Количество дней позиционирования (минимально допустимое количество дней, на которое открывается конкурс) больше 0, то после сохранения система предупредит: "Ошибка модификации тендера!: Желаемая дата перевода на согласование тендера должна быть больше сегодняшней даты хотя бы на N дня".
- Укажите ориентировочную дату поставки/отгрузки.

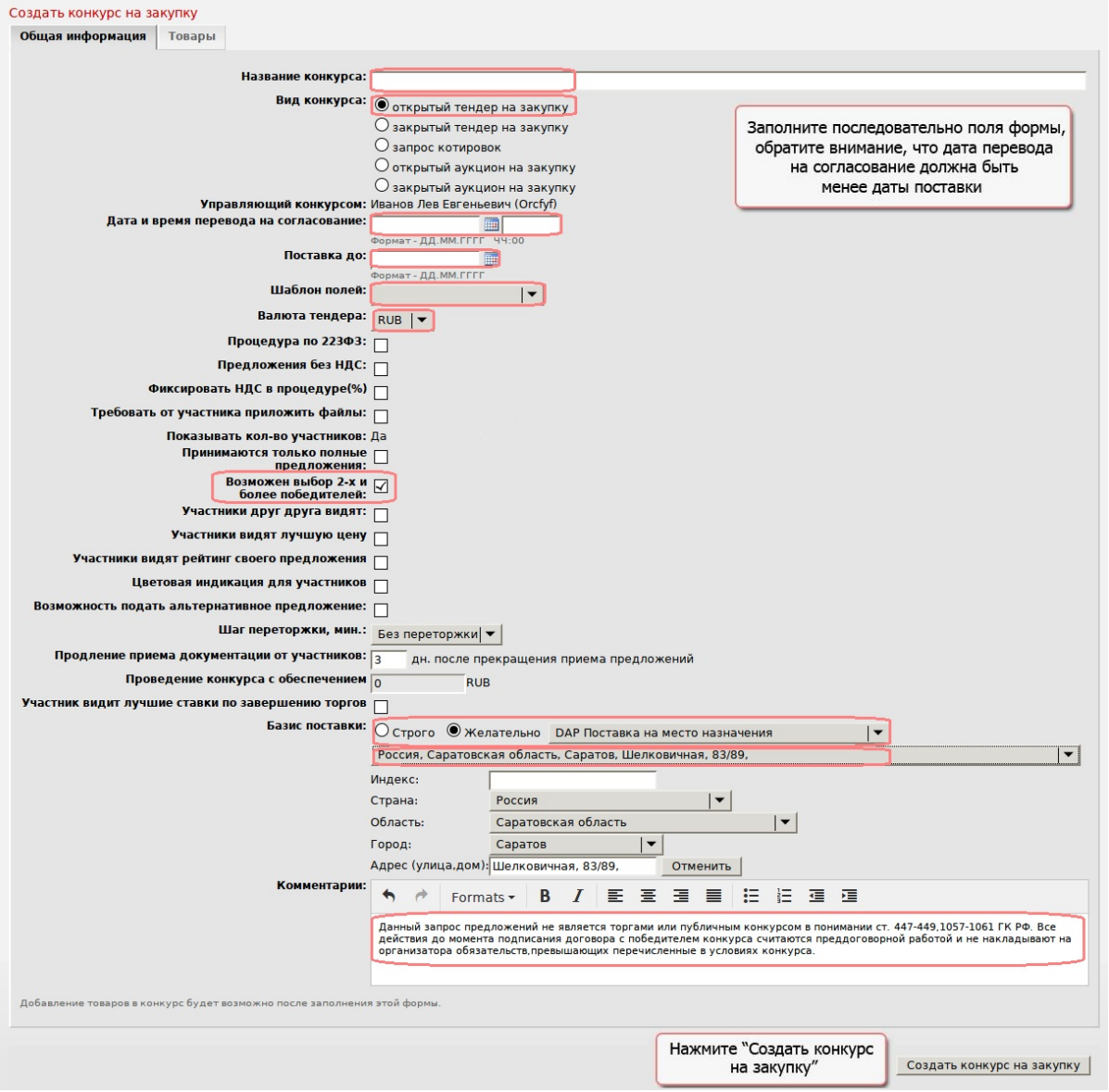
- Выберите валюту конкурса.
- Настройте доступ участников к информации о конкурентах:
  - «Показывать количество участников» открывает поставщику количество участников конкурса». Рекомендуем указывать "Да" (ставить галочку). Активируется автоматически при включении параметра «Поставщик видит участников», т.к. является уточняющим. Вследствии заданных настроек поставщику могут отображаться (не отображаться) соответствующие данные во вкладке конкурса «Прочее».
  - «Принимаются только полные предложения». Рекомендуем указывать "Нет" (убрать галочку). Указывать для данного параметра "Да" можно только во вторых этапах конкурса или в аукционах. В противном случае это существенно снизит количество Участников, конкуренцию и соответственно эффективность конкурса.
  - «Возможен выбор 2-х и более победителей».
  - «Поставщик видит участников» открывает поставщику список участников конкурса. Рекомендуем указывать "Да" (ставить галочку). В этом случае в конкурсе на стадии приема заявок поставщики будут видеть наименования других участников. Данная опция помогает избавиться от несостоятельных Участников, повышает добросовестную конкуренцию и эффективность конкурса в целом.
  - «Предложения только без НДС». Рекомендуем указывать "Да" (ставить галочку). Предложения Участников без НДС могут корректно сопоставляться, независимо от применяемой ими системы и процентной ставки налогообложения.
  - «Поставщики видят лучшую цену».
  - «Поставщики видят рейтинг своего предложения».
  - «Шаг переторжки, мин». См. Как работает переторжка в тендерах.

Доступ поставщика к информации о конкурентах может быть настроен однозначно для всех тендеров компании. Выполняет такие настройки администратор регистрационной записи в меню Настройки: Управление конкурсами.

- При необходимости укажите дополнительную информацию в ячейке «Комментарий». Обратите внимание: при вставке текста из Word

форматирование в поле «Комментарий» сохраняется.

- Нажмите «Создать конкурс»:



Конкурс перешел в стадию «на формировании».

3. Что такое стадия формирования

После нажатия кнопки «Создать конкурс» ваш конкурс переходит в стадию формирования. На этом этапе конкурс доступен для просмотра только его организатору (специалисту компании-организатора, создавшему конкурс, и другим сотрудникам этой компании). Прочие пользователи системы не имеют к нему доступ.

Самостоятельное удаление конкурсов также возможно только на стадии формирования.

4. Как добавить товары при создании конкурса

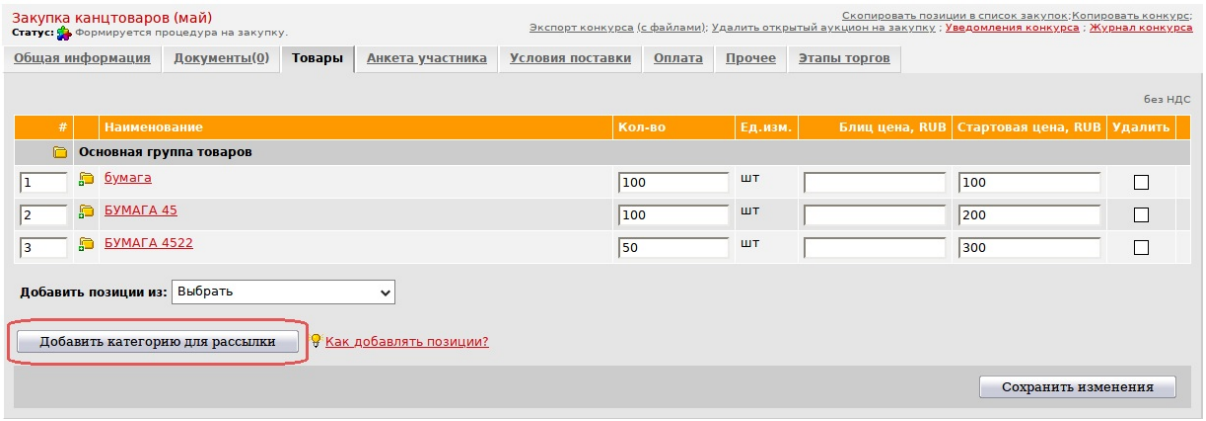
Создайте список позиций для закупки/продажи в этой процедуре. Товарные позиции в конкурс можно добавить несколькими способами:

- из единого каталога номенклатуры Tender.Pro;
- из xls-файла;
- вручную.

5. Как добавить категории товаров для рассылки об открытии

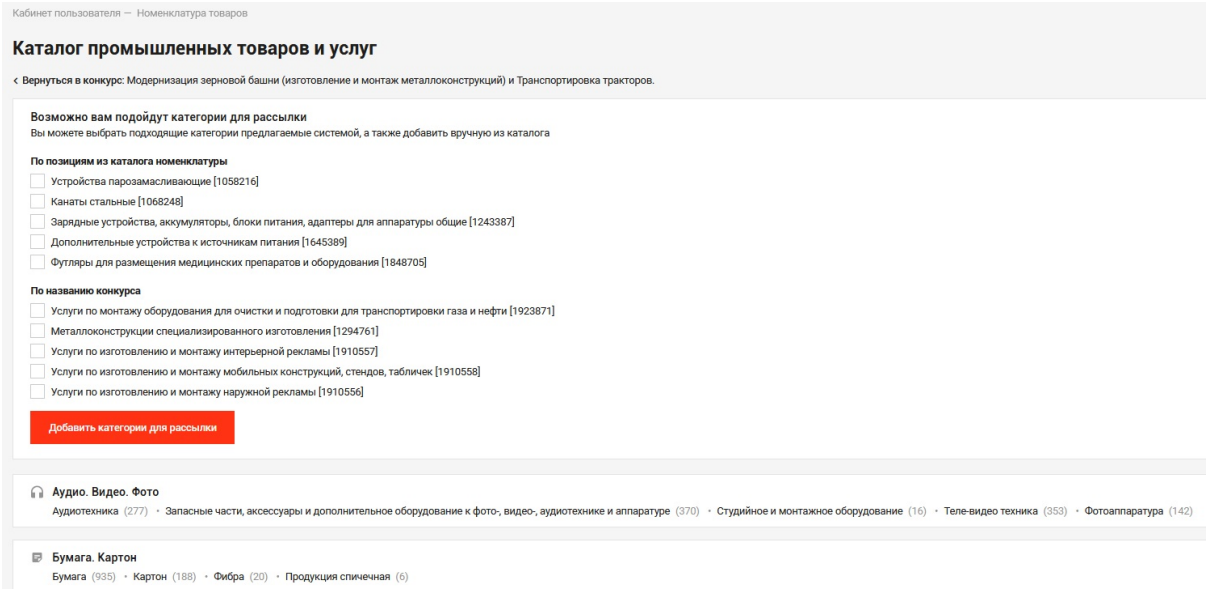
См. **видео Как добавить категорию для рассылки в конкурсе**.

На вкладке Товары добавьте категории товаров для рассылки уведомления об открытии конкурса. Для этого нажмите "Добавить категорию для рассылки":



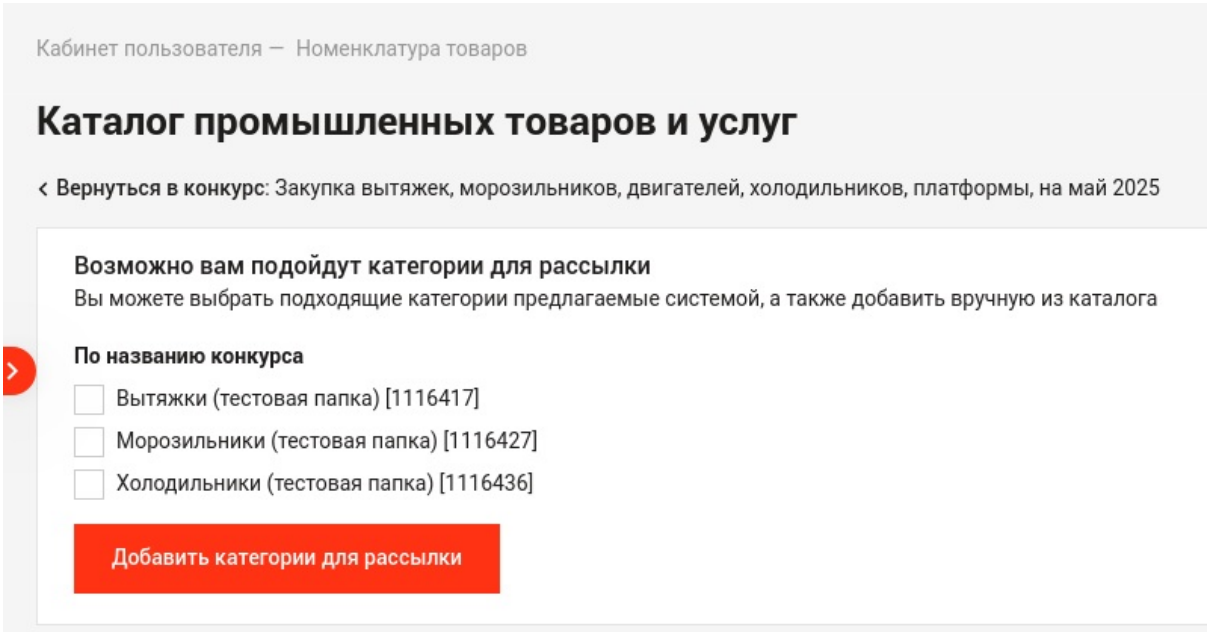
5.1. Как добавить категории для рассылки, рекомендованные системой

Система предложит подходящие категории для рассылки:

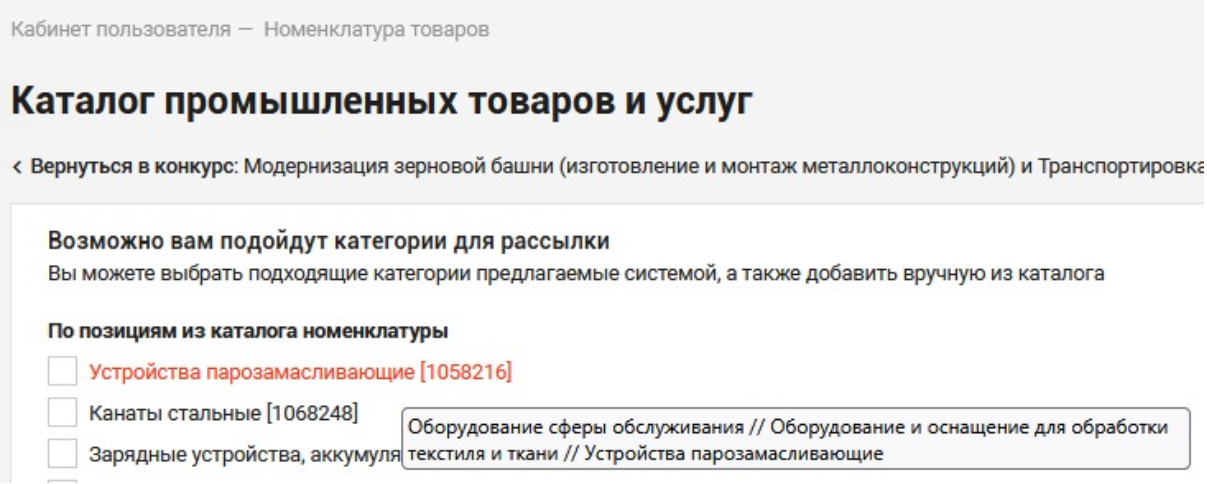


Возможно вам подойдут категории для рассылки.
Вы можете выбрать подходящие категории предлагаемые системой, а также добавить вручную из каталога.
- По позициям из каталога номенклатуры.
- По названию конкурса.

Если позиции в конкурс добавлены управляющим вручную (не из каталога ТендерПро), то система предложит подходящие категории по ключевым словам из названия тендера (максимум 5 шт.):



При наведении на категории товаров в подсказке указывается путь к номенклатуре товара в каталоге:

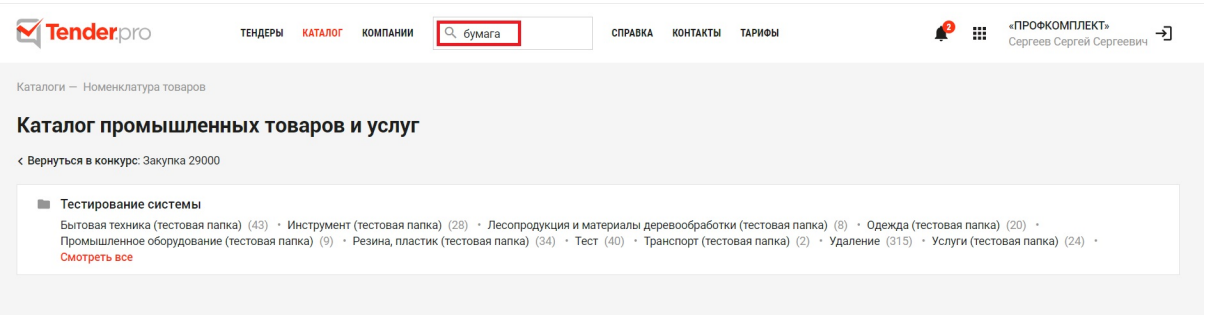


Для добавления категорий для рассылки в конкурс проставьте чекбоксы → нажмите "Добавить категории для рассылки".

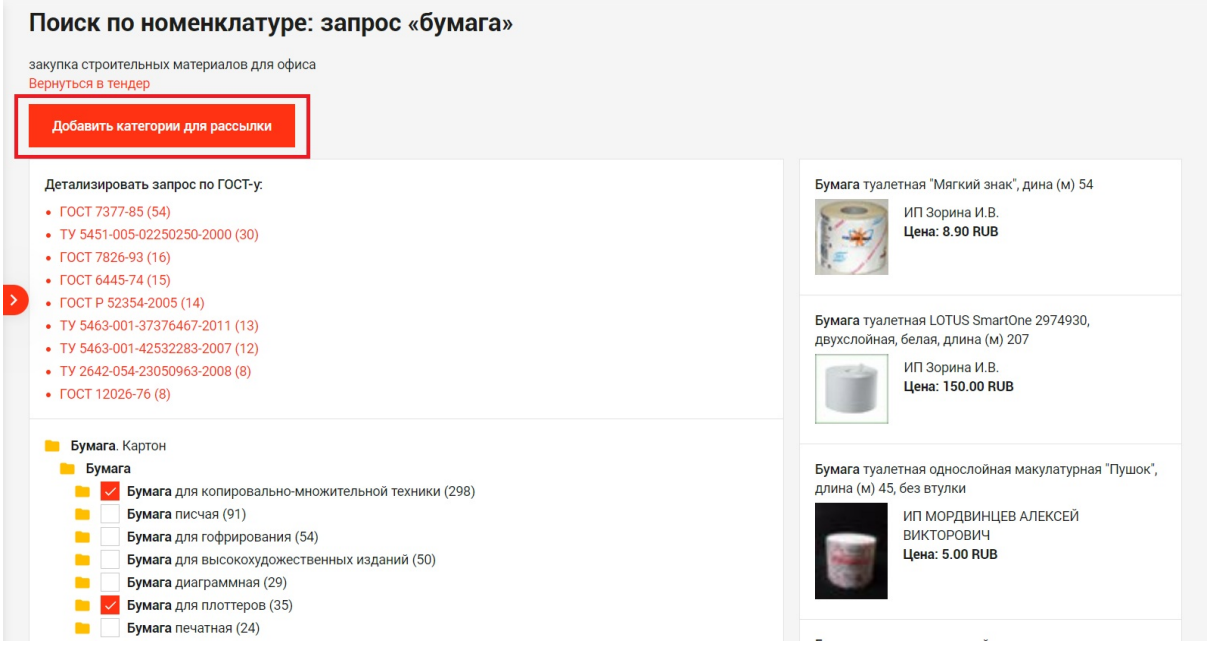
Удалить выбранную категорию можно только в конкурсе на вкладке Товары.

5.2. Как добавить категории для рассылки вручную

Вы можете добавить категории для рассылки вручную из каталога, минуя предложенные системой варианты. Внесите в поисковую строку название товара:



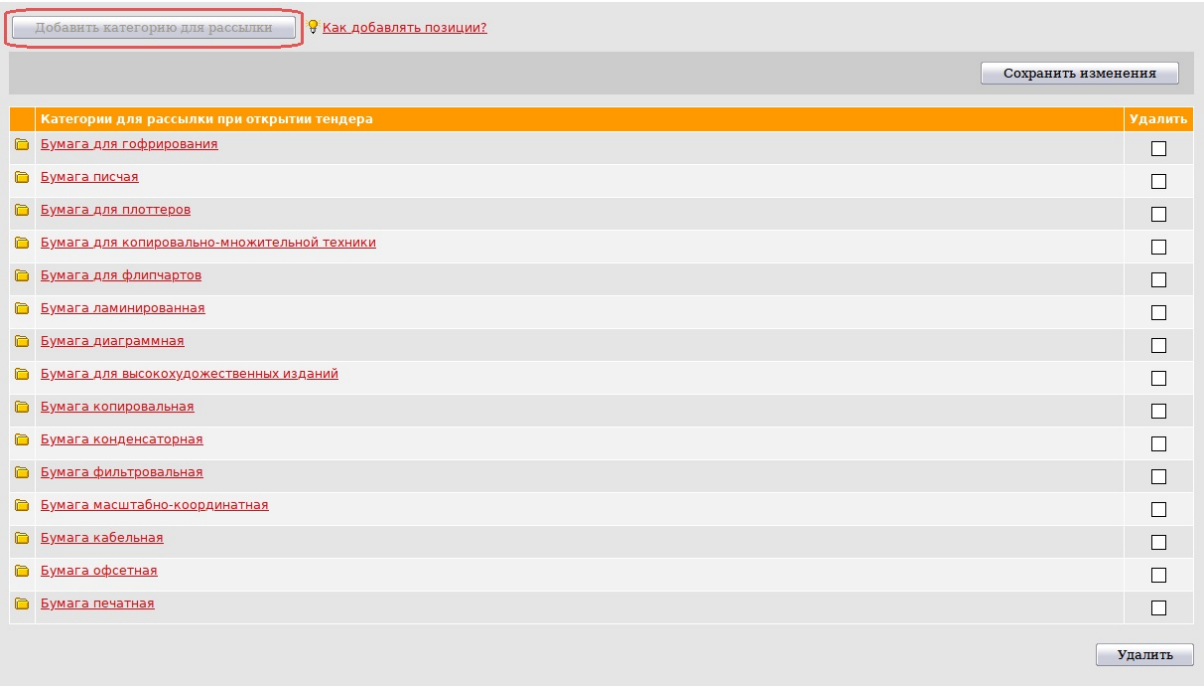
чтобы выбрать одну или несколько подкатегорий товаров, поставьте «галочку» в соответствующих строках и нажмите «Добавить».
Добавить можно категории не выше третьего сверху уровня:



После добавления категорий для рассылки они отображаются на вкладке «Товары» в одноименном разделе:



Количество категорий для рассылки, которые можно указать при открытии тендера — 15. После добавление этого количества категорий товаров, кнопка «Добавить категорию для рассылки» станет не активной:



5.3. Кто может добавлять и удалять в конкурсах категории для рассылки об открытии

Сотрудники, которые могут добавлять и удалять категории для рассылки об открытии в конкурсах других сотрудников на стадии формирования:

- администратор,
- руководитель отдела,
- заместитель руководителя.

6. Как копировать конкурс

Конкурс можно скопировать (если вы или другие пользователи вашей компании ранее уже создавали конкурсы в системе): перейдите в конкурс, который нужно скопировать → «Копировать конкурс» (на вкладке Общая информация в правом верхнем углу над вкладками конкурса).

7. Что делать, если вы не нашли нужного товара в каталоге

Если вам не удается найти нужный товар в едином каталоге, попробуйте иначе сформулировать название позиции в поиске. Возможно, в каталоге используется другая формулировка названия этой позиции.

Если нужного товара нет в списке номенклатуры, отправьте в отдел каталогизации запрос на добавление. В письме укажите контактное лицо, способное дать комментарии по номенклатуре. Tender.Pro самостоятельно внесет ваши товары в единый каталог.

См. подробнее: Что делать, если я не нашел нужный товар в каталоге Tender.Pro?

8. Как редактировать конкурс

Вы можете изменить информацию о количестве товара, максимальной/минимальной цене, добавить комментарий, указать название группы аналогичных товаров (для конкурса на закупку) и др. → Сохраните изменения.

9. Как выбрать участников (для закрытого конкурса)

Если вы проводите закрытый конкурс, выберите на стадии формирования из списка участников те компании, которые получат доступ к вашему конкурсу. Для этого перейдите на вкладку Общая информация → приглашено компаний.

10. Как пригласить к участию в конкурсе

Вы можете пригласить любую компанию к участию в конкурсе вне зависимости от тарифа, по которому компания работает в системе Tender.Pro.
См. Приглашение к участию в конкурсе

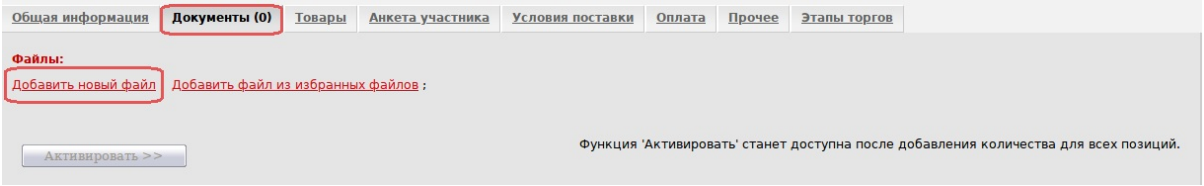
11. Может ли пользователь нумеровать позиции

На стадии формирования конкурса пользователь может самостоятельно выстроить очередность позиций. Это бывает особенно удобно при формировании объемного конкурса на закупку/продажу номенклатуры нескольких разных подгрупп.

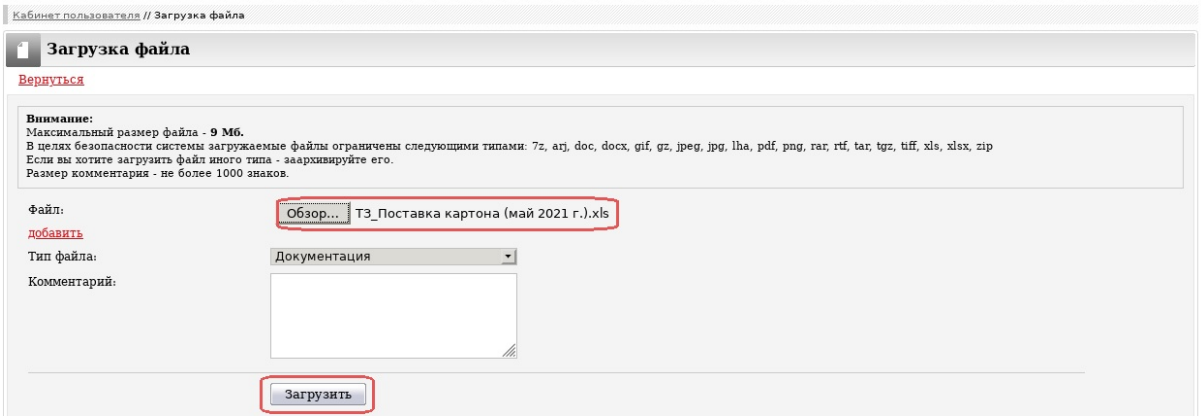
После того, как конкурс перешел в стадию «открыт», у пользователя уже нет возможности менять нумерацию позиций.

12. Как добавить файлы

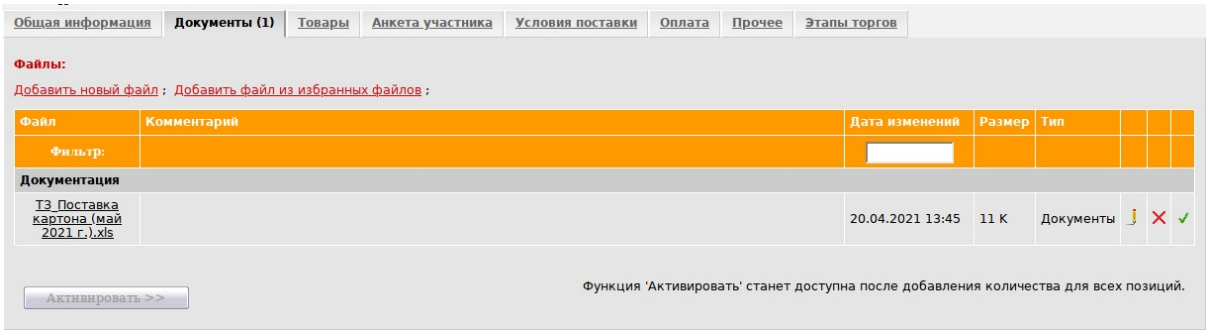
Организатор может добавить к конкурсу свои файлы (технические задания, сметы, и т. д.). Зайдите на вкладку конкурса Документы → Добавить новый файл:



Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



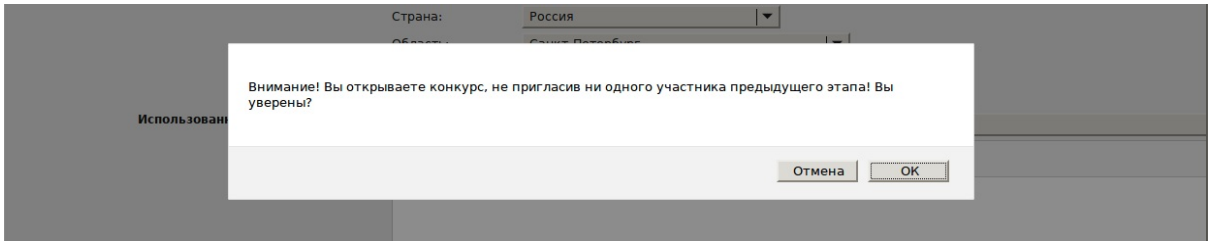
После загрузки на вкладке Документы вы увидите количество и названия загруженных документов:



13. Как активировать конкурс

По окончании формирования конкурса нажмите «Активировать». Конкурс переходит в стадию «открыт».

Для конкурсов закрытого типа и для последующих этапов, если при активации отсутствует приглашение хотя бы одному участнику, то система предупредит об этом:



Внимание: перед тем как активировать конкурс, проверьте всю указанную информацию. После активации открытый конкурс доступен для просмотра и участия всем пользователям системы, закрытый конкурс становится доступен приглашенный компаниям.

14. Как потенциальные участники узнают об открытии конкурса

В момент активации открытого конкурса он открыт зарегистрированным пользователям, имеющим шаблоны поиска с подпиской / товары данной группы в своих прайс-листах / в подписке на каталог / списках на закупку. Этим контрагентам автоматически высылается по электронной почте и меню Уведоления письмо об открытии конкурса.
При активации закрытого тендера уведомления уходят приглашенным компаниям.

Последнее изменение этой страницы: 27 июня 2025

См. **видео Как создать аукцион**.

Для организации Аукциона на закупку/на продажу необходимо подключение по тарифу:

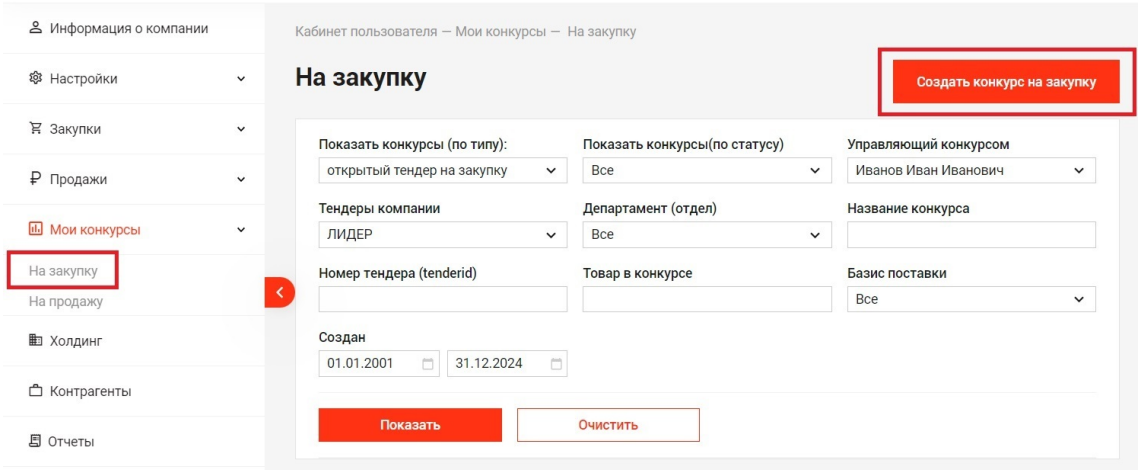
- Организатор-Премиум
- Организатор-Люкс
- Организатор-Рациональный
- Организатор-Минимальный

Обратите внимание:

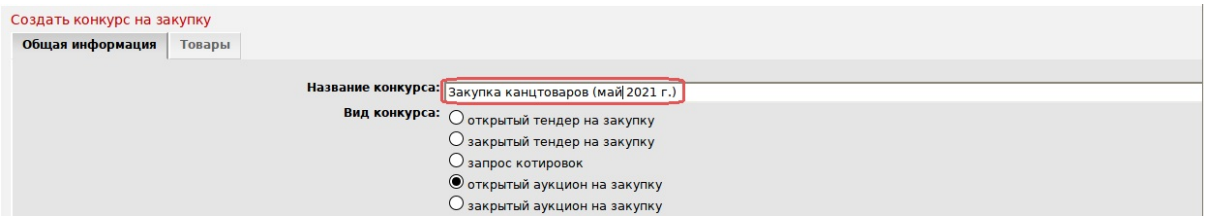
В аукционах на закупку организатор является покупателем товара и процедура проводится на понижение.

В аукционах на продажу организатор является продавцом товара и процедура проводится на повышение.

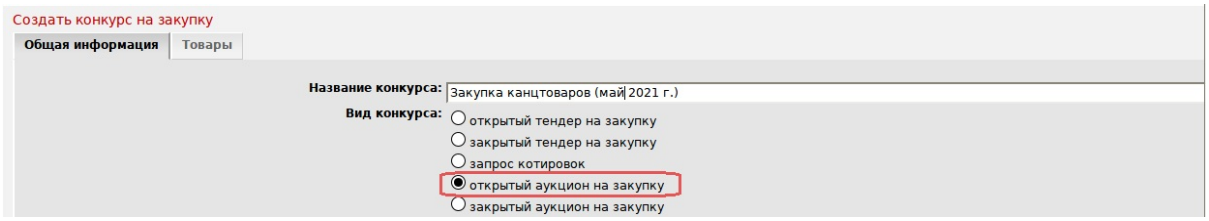
- Зайдите в личный кабинет под своим паролем → левое вертикальное меню → Мои конкурсы → На закупку / На продажу → кликните по ссылке Создать конкурс на закупку / Создать конкурс на продажу:



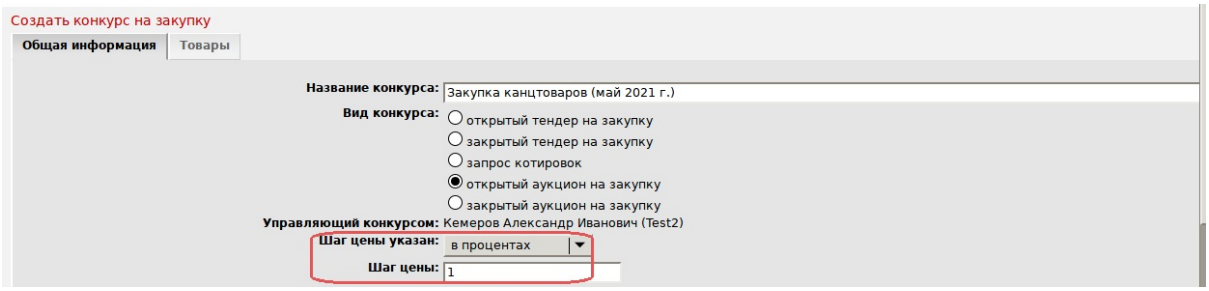
- В форме создания нового конкурса внесите оригинальное название Вашего аукциона:



- Выберите тип конкурса Открытый аукцион на закупку / Закрытый аукцион на закупку / Открытый аукцион на продажу / Закрытый аукцион на продажу:

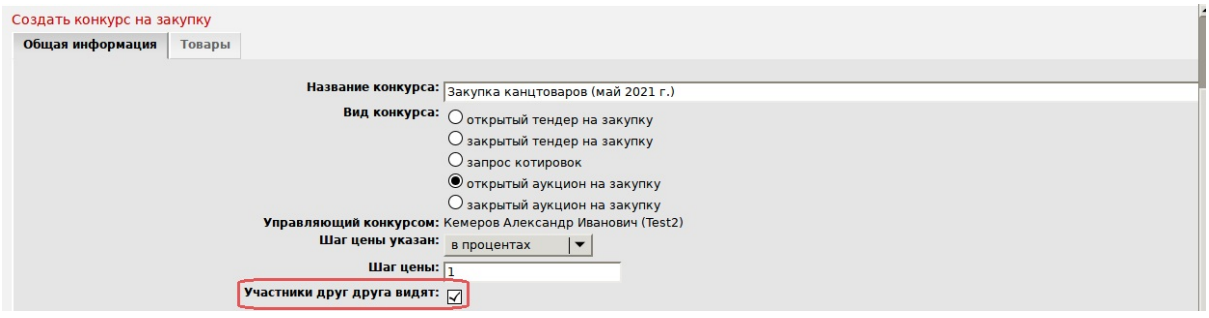


- Укажите минимальный **Шаг цены** (устанавливается в % или в валюте конкурса):

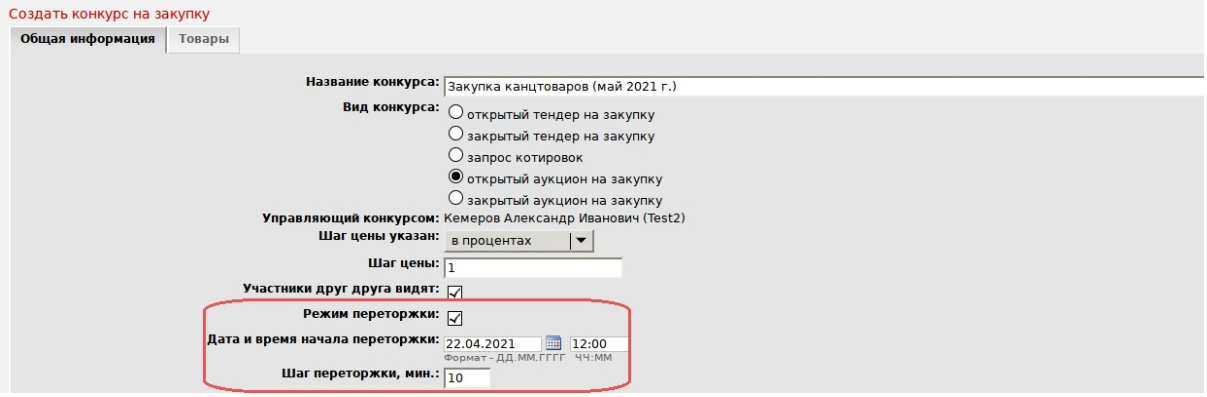


Шаг цены - минимально допустимый интервал между ценовыми предложениями участников. Позволяет участникам не делать лишних (близких по цене) ставок. Облегчает проведение аукциона для организатора и участников.

- Укажите, будет ли включен Параметр: участники друг друга видят:
    - включен: участники аукциона видят и подаваемые предложения, и названия компаний-участников, подающих предложения
    - отключен: видны только ценовые предложения, названия компаний-участников скрыты.



- Укажите, будет ли включен **Режим переторжки:**



Представьте себе проведение обычного (не электронного) аукциона. Управляющий держит в руке молоток. Устанавливается время, в течение которого участники должны успеть подать предложение. Обычно три удара молотка - временной отрезок, который дается участникам на раздумья. Аналогично в электронном аукционе задается шаг переторжки. Шаг переторжки - заданное время между первым и последним ударом молотка.
Если за шаг переторжки не подано ни одного предложения по позиции - подача предложений по этой позиции прекращается.
Этот параметр выбирается (опционально) организатором аукциона при открытии аукциона.
Если режим переторжки не включен - участники конкурса будут иметь возможность подавать предложения до тех пор, пока не наступит момент прекращения подачи заявок (момент перевода в стадию "на согласование"). В этом случае (когда единственным ограничением для участников будет "шаг цены") возможна ситуация, при которой участники будут вести осторожную политику и сформируют свои предложения лишь в последний момент перед закрытием. Поэтому удобнее всего проводить аукцион с использованием режима переторжки.

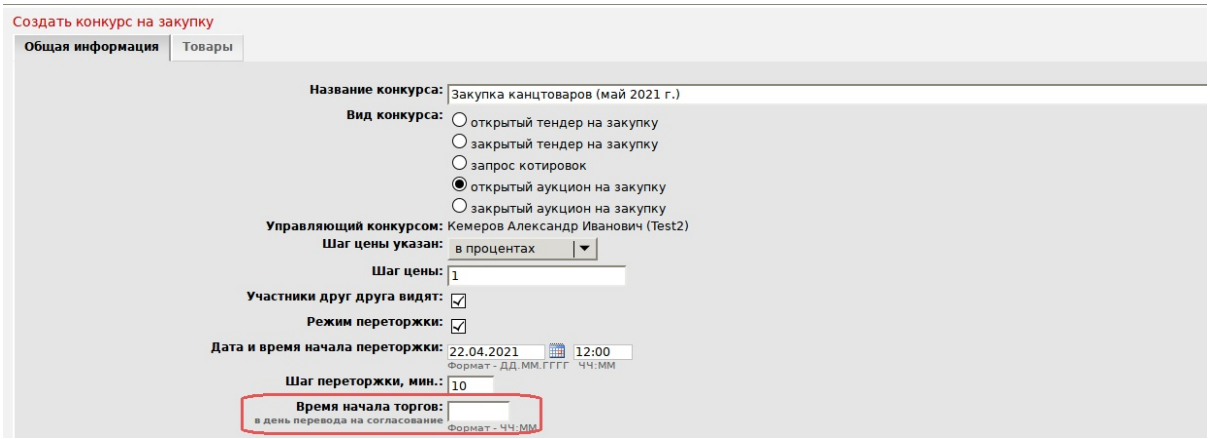
- При включении режима переторжки выберите дату, время начала и шаг переторжки (в минутах).
- Если отказываетесь от режима переторжки, укажите дату и время перевода аукциона на согласование (=момент прекращения подачи заявок).

  Минимальные сроки проведения конкурсов определяются настройкой в личном кабинете по пути: Настройки → Управление конкурсами → Опции для всех тендеров → Количество дней позиционирования конкурсов →

Аукцион (электронная процедура) → Внесите минимальное количество дней проведения аукциона → Сохранить.

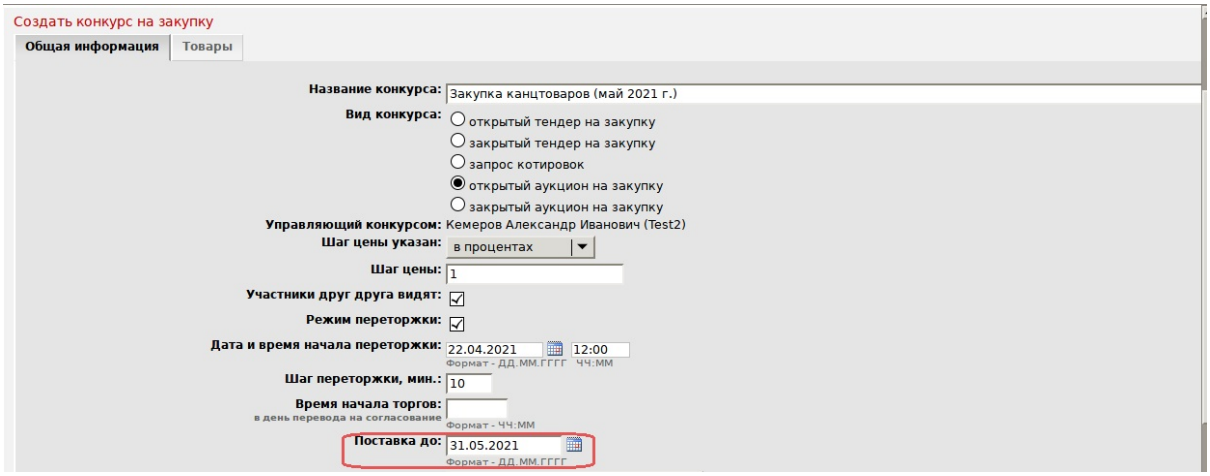
В случае, если аукцион затягивается , организатор может перенести переторжку на следующий день. См. подробнее функционал переноса переторжки.

- В поле «Время начала торгов»:
  - задайте время начала аукциона (в день перевода на согласование или начала переторжки);
  - если поле «Время начала торгов» оставить пустым, аукцион начнется сразу после активации;
  - если в поле «Время начала торгов» внести уже прошедшее время, например, внести 08:00, хотя текущее время уже 09:00, то аукцион также начнется сразу после активации.

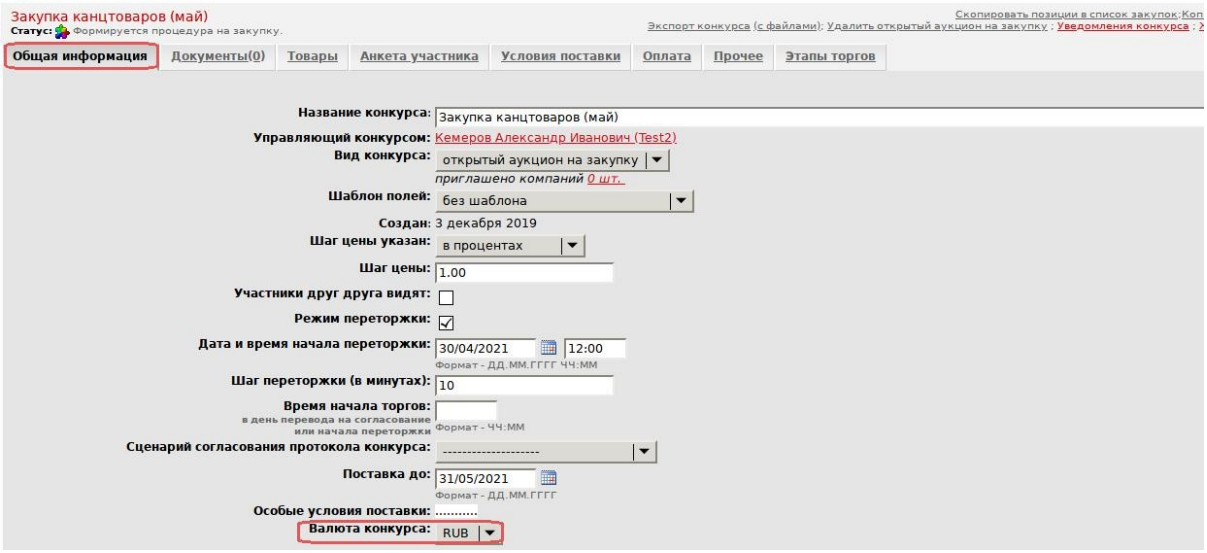


Если выбрать текущую (или меньше) дату согласования / перевода в режим переторжки, а Количество дней позиционирования (минимально допустимое количество дней, на которое открывается конкурс) больше 0, то после сохранения система предупредит: "Ошибка модификации тендера!: Желаемая дата перевода на согласование тендера должна быть больше сегодняшней даты хотя бы на N дня".

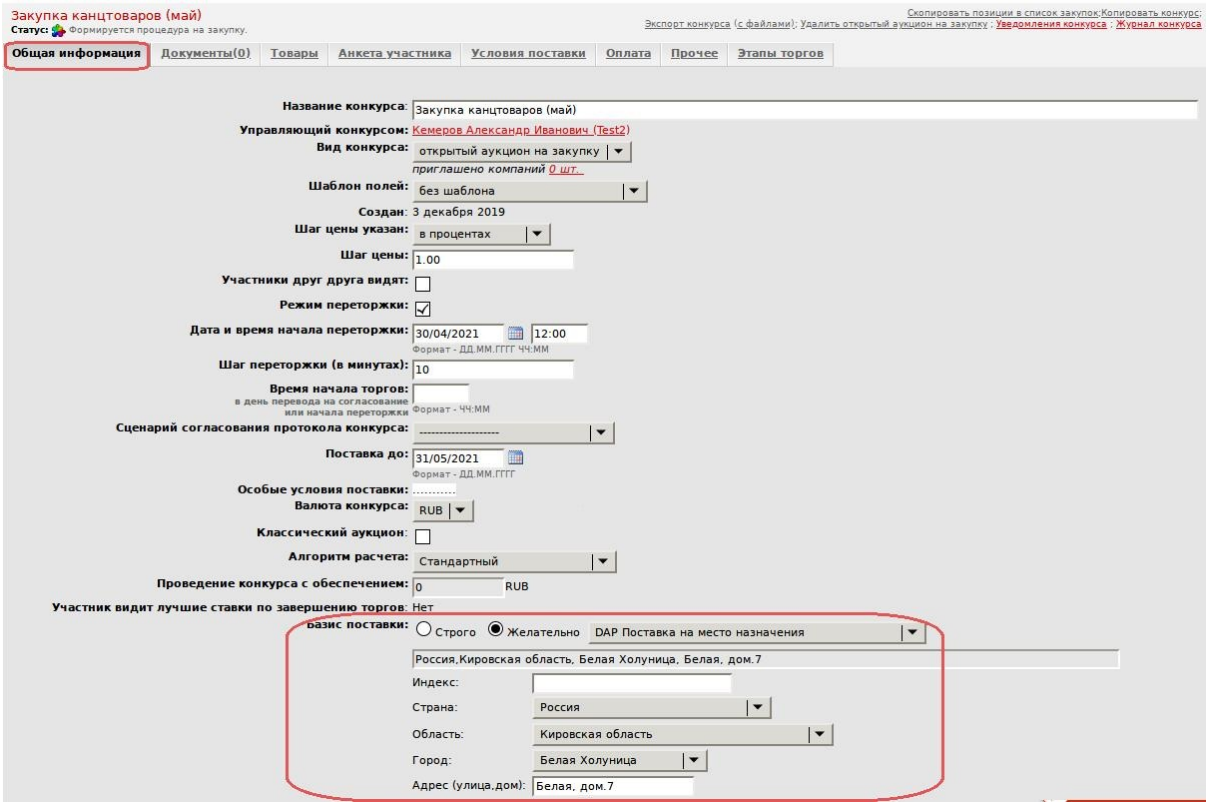
- Укажите желаемую дату поставки/отгрузки:



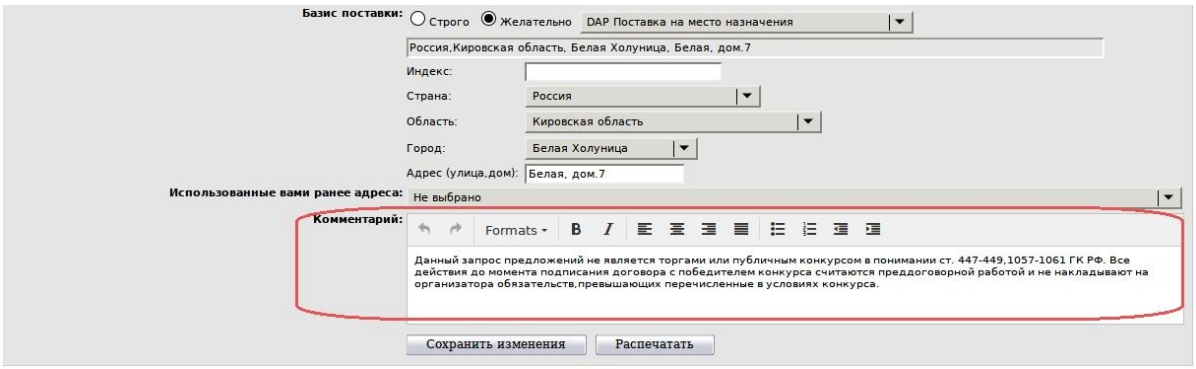
- Выберите из выпадающего списка валюту аукциона:



- Выберите базис поставки и адрес доставки:



- При необходимости укажите дополнительную информацию в ячейке «Комментарий»:



Здесь следует указать те дополнительные условия, которые будут влиять на выбор победителя аукциона (помимо цены). Обратите внимание: при вставке текста из Word форматирование в поле «Комментарий» сохраняется.

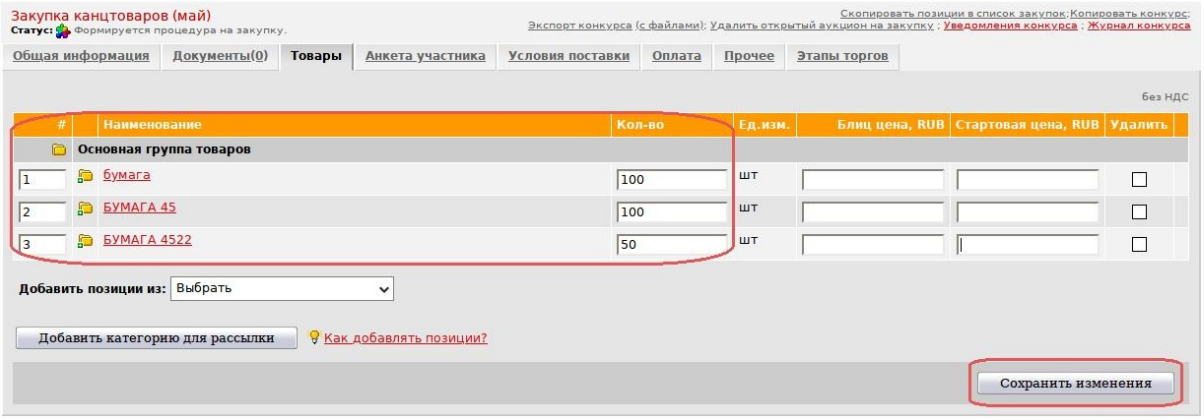
- Нажмите «Создать конкурс» (внизу страницы).

Перейдите на вкладку конкурса Товары.

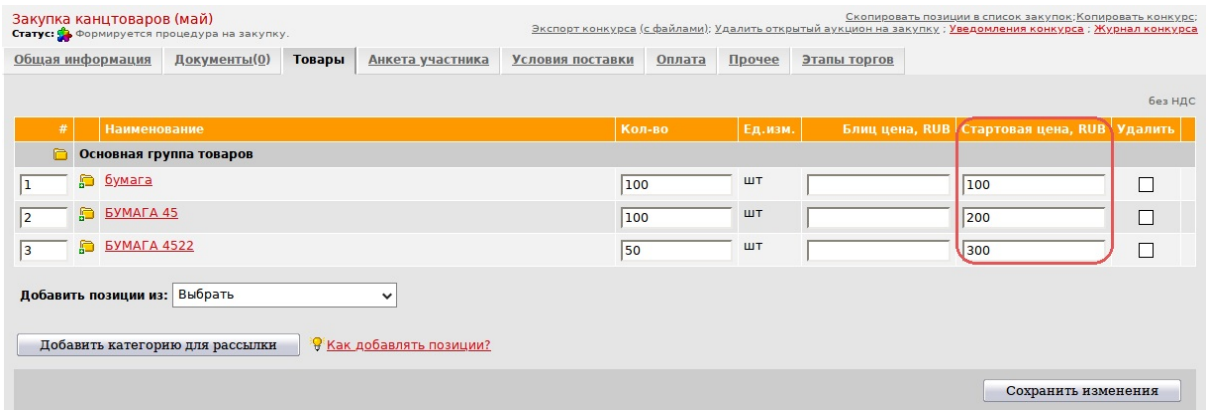
Добавьте товарные позиций для закупки / продажи в этом конкурсе. Товары в конкурс можно добавить несколькими способами:

- из единого каталога номенклатуры Tender.Pro;
- из xls-файла;
- вручную.

Нажмите «Сохранить изменения»:



- Около каждой позиции списка может быть указана:
  - **Стартовая цена** - служит ориентиром для участников, показывая, с какого уровня начинают подаваться ставки. Задается организатором аукциона при открытии аукциона:



Организатор аукциона может сделать стартовую цену аукциона нестрогой. См. подробнее Стартовая цена аукциона строго.

- **Блиц-цена** - это параметр, который (опционально) может указываться организатором аукциона по отдельным товарным позициям:
  - если в аукционе одна товарная позиция, конкурс переходит «на согласование» после приема цены равной блиц-цене;
  - в многопозиционных аукционах, если блиц-цена подключена НЕ по

всем товарам, после приема цены, равной блиц-цене, приём предложений по этой позиции прекращается, по остальным товарам (без включенной блиц-цены) прием предложений может продолжаться;
    - в многопозиционных аукционах, если блиц-цена включена НЕ по всем товарам и включена опция «Принимаются только полные предложения», то блиц-цена не работает, т.е. после приема цены, равной блиц-цене, аукцион продолжается и ставки принимаются по всем позициям.

- **Классический аукцион**

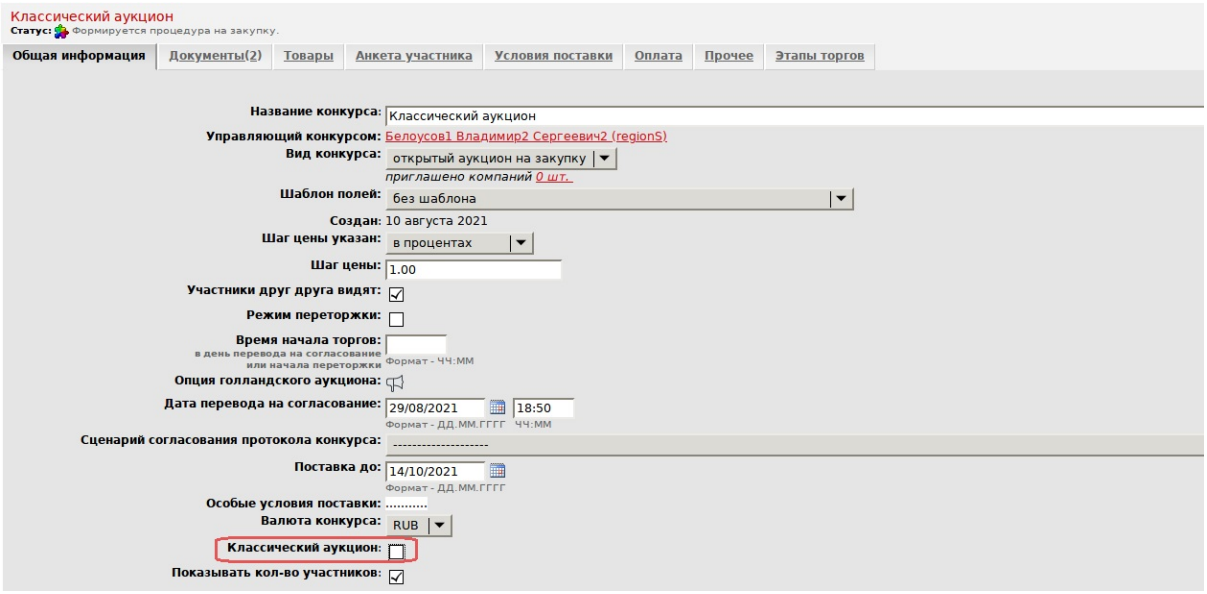
См. **видео Классический аукцион**

Классический аукцион - конкурс, когда каждая следующая ставка от участника должна быть меньше (или больше) на шаг цены, без всех допущений типа первая ставка любая, возможность подать равные ставки, возможность игнорировать лучшую цену и т.п.

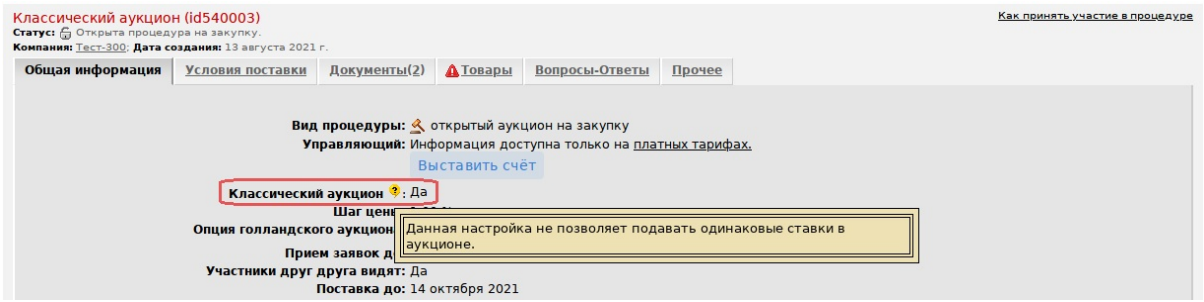
Для организации классического аукциона в ЛК предварительно включите соответствующую настройку по пути: личный кабинет → Настройки → Управление конкурсами → Опции для всех тендеров → Проведение классического аукциона. Данная настройка для всех компаний по умолчанию выключена.



При создании аукционов на закупку и продажу (открытого и закрытого типа) в интерфейсе у организатора появляется строка с настройкой "Классический аукцион". Чекбокс по умолчанию в конкурсе снят:



Участники видят настройку "Классический аукцион" (с всплывающей подсказкой) в процедуре, на вкладке Общая информация, вверху, после информации об управляющем:

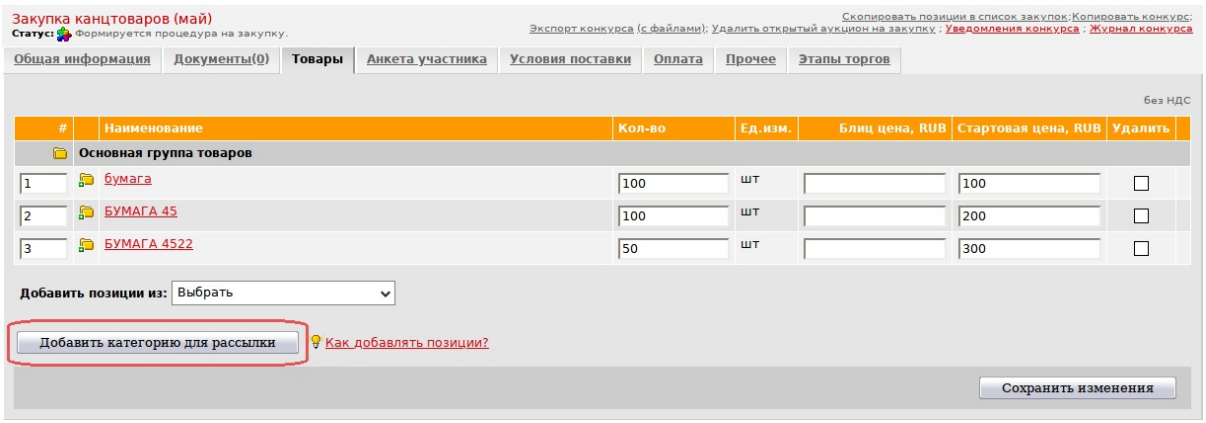


При участии, если нет стартовой цены, первое предложение от участника считается стартовым.

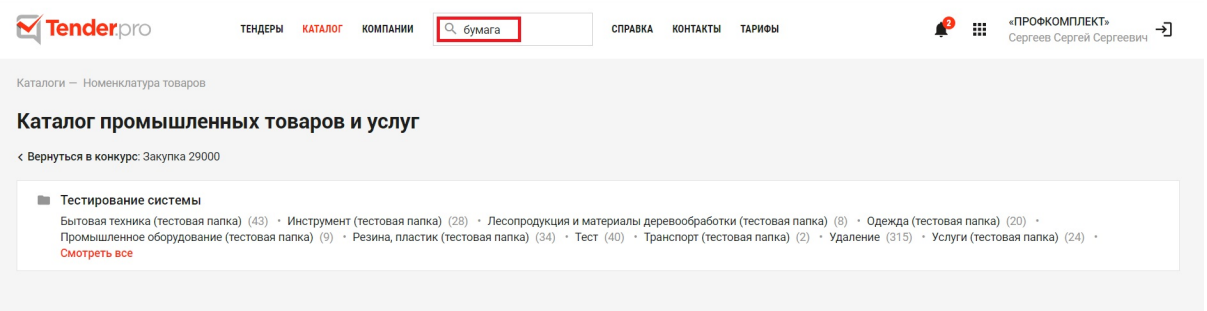
Предложения от участников должны быть на шаг лучше (больше или меньше в зависимости от направления аукциона) от стартовой цены, а после первой ставки - от лучшей цены. В противном случае система не примет предложение (не примется ставка, равная стартовой цене, равная текущей цене, ставка, сделанная меньше установленного шага).

Добавление категорий товаров для рассылки приглашений

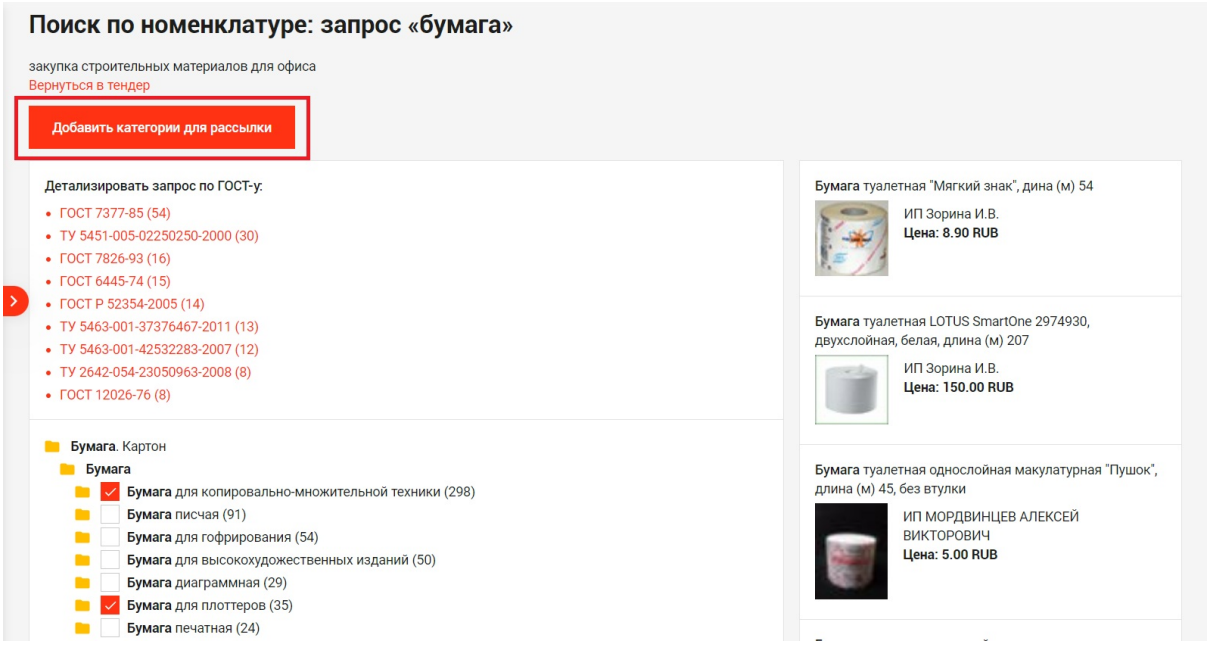
На вкладке Товары добавьте категории товаров для рассылки уведомления об открытии конкурса. Для этого нажмите "Добавить категорию для рассылки":



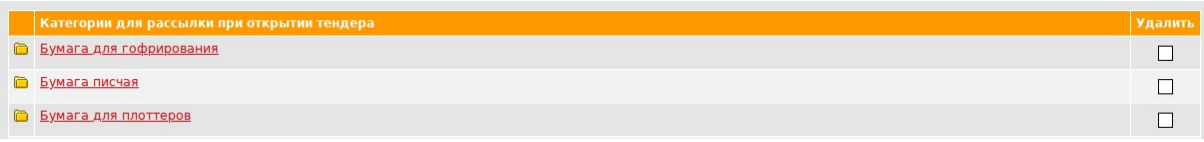
откроется каталог товаров и услуг, разбитый на категории → внесите в поисковую строку название добавляемого товара:



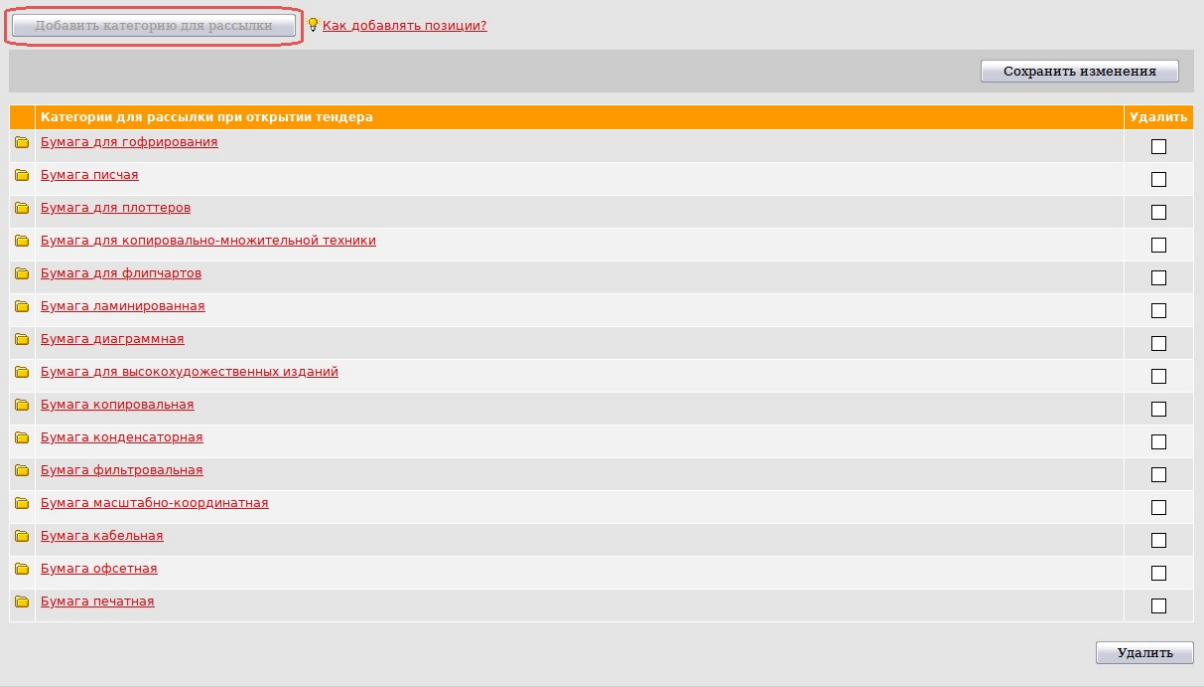
чтобы выбрать одну или несколько подкатегорий товаров, поставьте «галочку» в соответствующих строках и нажмите «Добавить».
Добавить можно категории не выше третьего сверху уровня:



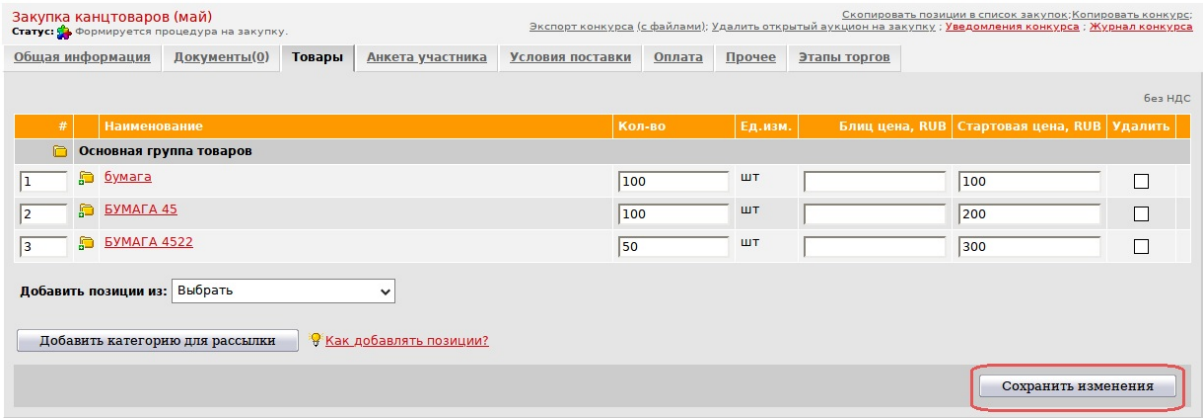
После добавления категорий для рассылки они отображаются на вкладке «Товары» в одноименном разделе:



Количество категорий для рассылки, которые можно указать при открытии тендера — 15. После добавление этого количества категорий товаров, кнопка «Добавить категорию для рассылки» станет не активной:



- Нажмите «Сохранить изменения»:

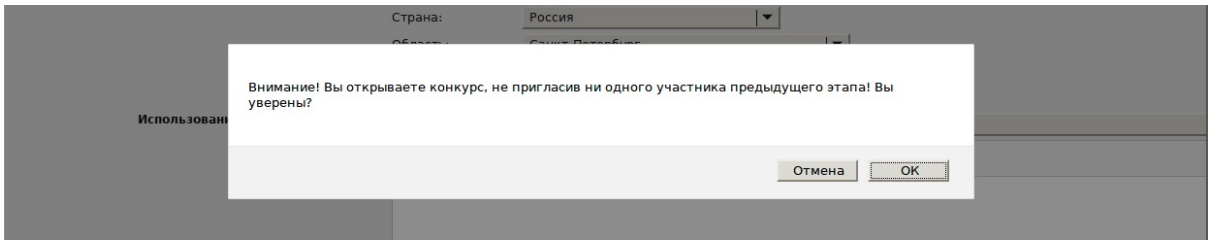


Приглашение к участию в конкурсе

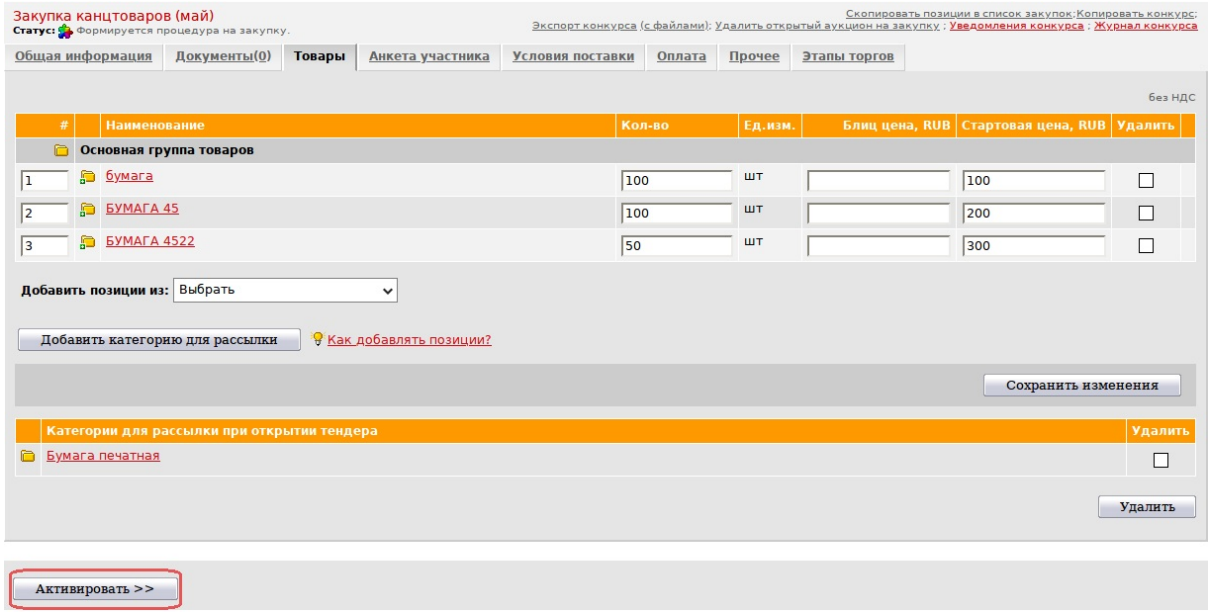
Вы можете пригласить любую компанию к участию в конкурсе вне зависимости от тарифа, по которому компания работает в системе Tender.Pro.

См. Приглашение к участию в конкурсе

Для конкурсов закрытого типа и для последующих этапов, если при активации отсутствует приглашение хотя бы одному участнику, то система предупредит об этом:



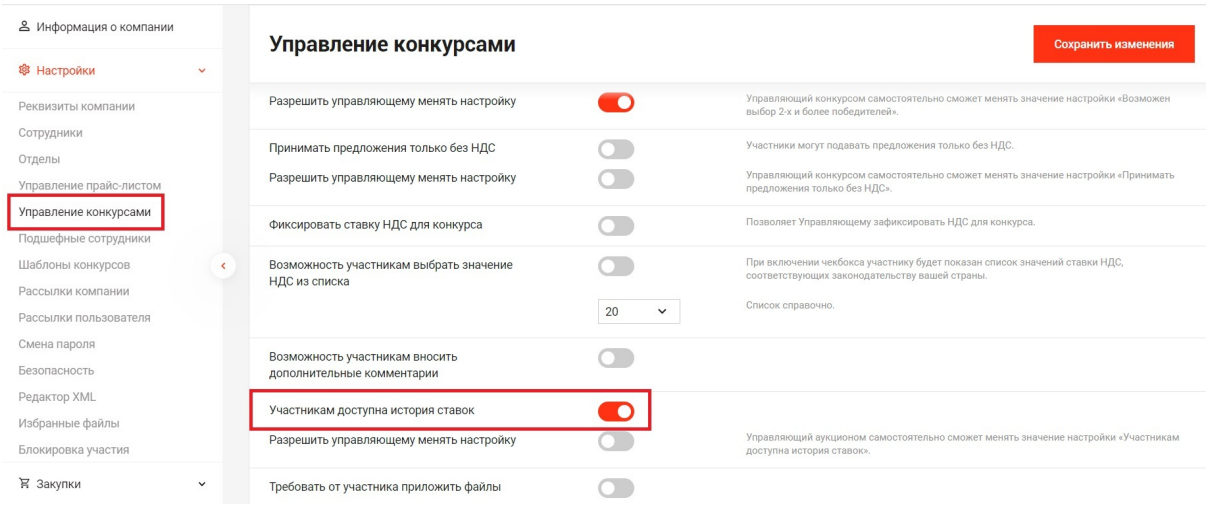
- Пока аукцион находится в стадии «на формировании», организатор может вносить в него любые изменения. Проверьте еще раз указанные при формировании данные и нажмите «Активировать»:



Внимание: после активации аукцион переходит в состояние «открыт», на этой стадии можно вносить изменения только в некоторые настройки процедуры, смотри подробнее Редактирование конкурса.

Отчёт о ставках в аукционе

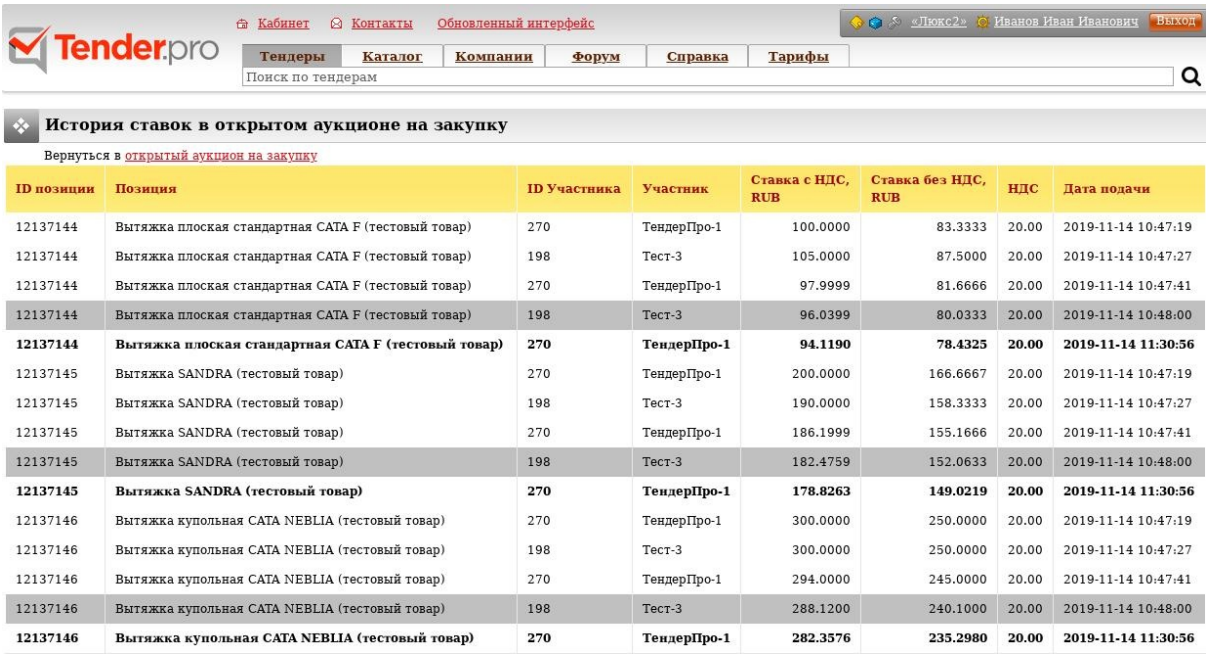
Администартор и Руководитель компании-организатора имеет возможность в аукционах получить доступ к отчёту о ставках участников online.
Для этого в личном кабинете включите соответствующую настройку по пути: левое меню → Управление конкурсами → Опции для всех тендеров → Доступ к отчёту о ставках онлайн → поставьте галочку → Сохранить.



Для просмотра ставок перейдите в аукционе на вкладку Товары → Отчёт о ставках (справа вверху):



Вам станет доступна «История ставок» с указанием даты и времени подачи всех ценовых предложений:



История ставок в открытом аукционе на закупку

Вернуться в открытый аукцион на закупку

ID позиции	Позиция	ID Участника	Участник	Ставка с НДС, RUB	Ставка без НДС, RUB	НДС	Дата подачи
12137144	Вытяжка плоская стандартная CATA F (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	100.0000	83.3333	20.00	2019-11-14 10:47:19
12137144	Вытяжка плоская стандартная CATA F (тестовый товар)	198	Тест-3	105.0000	87.5000	20.00	2019-11-14 10:47:27
12137144	Вытяжка плоская стандартная CATA F (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	97.9999	81.6666	20.00	2019-11-14 10:47:41
12137144	Вытяжка плоская стандартная CATA F (тестовый товар)	198	Тест-3	96.0399	80.0333	20.00	2019-11-14 10:48:00
12137144	**Вытяжка плоская стандартная CATA F (тестовый товар)**	**270**	**ТендерПро-1**	**94.1190**	**78.4325**	**20.00**	**2019-11-14 11:30:56**
12137145	Вытяжка SANDRA (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	200.0000	166.6667	20.00	2019-11-14 10:47:19
12137145	Вытяжка SANDRA (тестовый товар)	198	Тест-3	190.0000	158.3333	20.00	2019-11-14 10:47:27
12137145	Вытяжка SANDRA (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	186.1999	155.1666	20.00	2019-11-14 10:47:41
12137145	Вытяжка SANDRA (тестовый товар)	198	Тест-3	182.4759	152.0633	20.00	2019-11-14 10:48:00
12137145	**Вытяжка SANDRA (тестовый товар)**	**270**	**ТендерПро-1**	**178.8263**	**149.0219**	**20.00**	**2019-11-14 11:30:56**
12137146	Вытяжка купольная CATA NEBLIA (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	300.0000	250.0000	20.00	2019-11-14 10:47:19
12137146	Вытяжка купольная CATA NEBLIA (тестовый товар)	198	Тест-3	300.0000	250.0000	20.00	2019-11-14 10:47:27
12137146	Вытяжка купольная CATA NEBLIA (тестовый товар)	270	ТендерПро-1	294.0000	245.0000	20.00	2019-11-14 10:47:41
12137146	Вытяжка купольная CATA NEBLIA (тестовый товар)	198	Тест-3	288.1200	240.1000	20.00	2019-11-14 10:48:00
12137146	**Вытяжка купольная CATA NEBLIA (тестовый товар)**	**270**	**ТендерПро-1**	**282.3576**	**235.2980**	**20.00**	**2019-11-14 11:30:56**

Лучшие ставки каждого участника по каждой позиции выделены жирным шрифтом.
Если участник удалил предложение, то строка выделена тёмно-серым фоном (но какая цена и в какое время подавалась - доступно для просмотра).

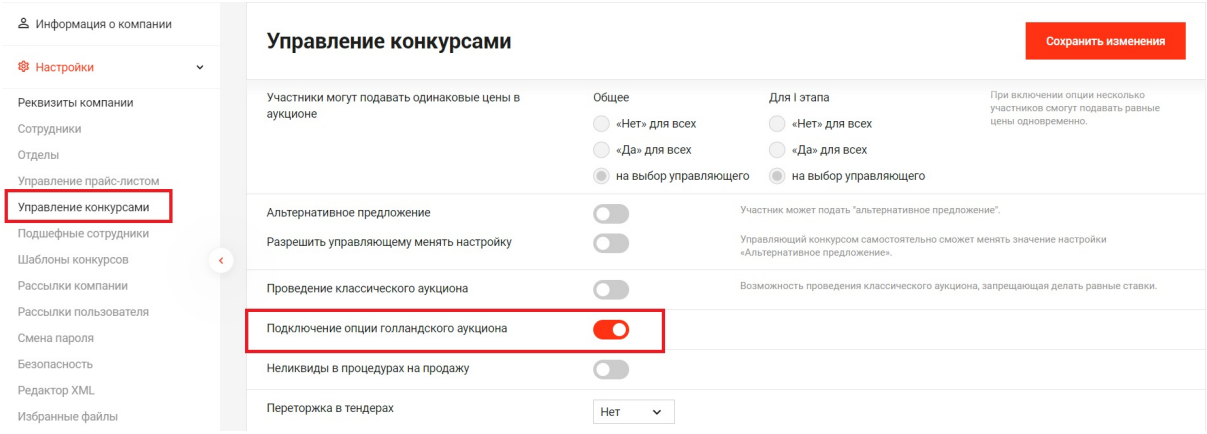
Информация доступна только в аукционах на всех стадиях конкурса (открыт, на согласовании, закрыт).

Голландский аукцион

См. **видео Голландский аукцион**

Если организатор точно не знает какую стартовую цену установить изначально в аукционах, то можно открыть "голландский аукцион". В таком случае на позицию (лот) устанавливается стартовая цена и, если в течении заданного времени отсутствуют предложения, то стартовая цена автоматически снижается (в продажах) / повышается (в закупках). Снижение / повышение цены идет до заданного порога или пока не появится первый участник.

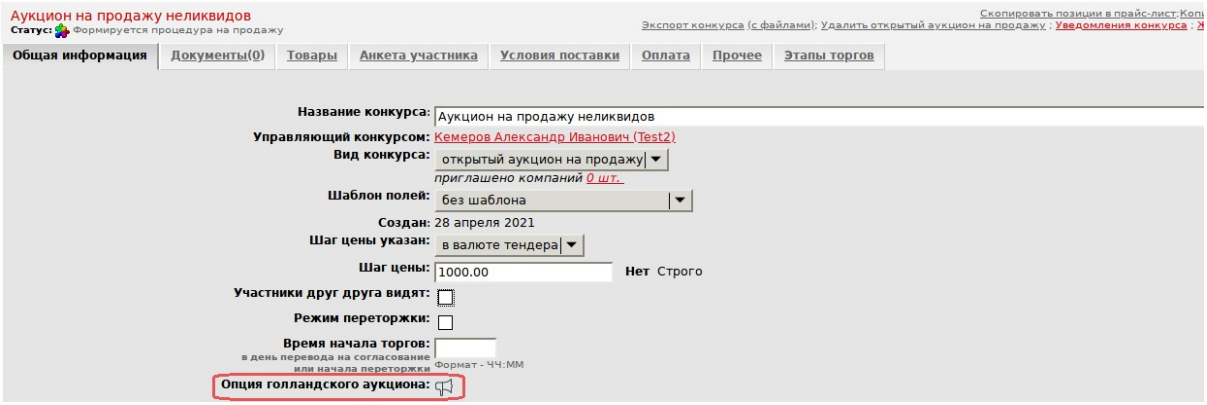
Опция подключается для аукционов на уровне компании (по умолчанию у всех компаний отключена), для этого перейдите в Настройки → Управление конкурсами → Подключение опции голландского аукциона → поставьте галочку → Сохранить:



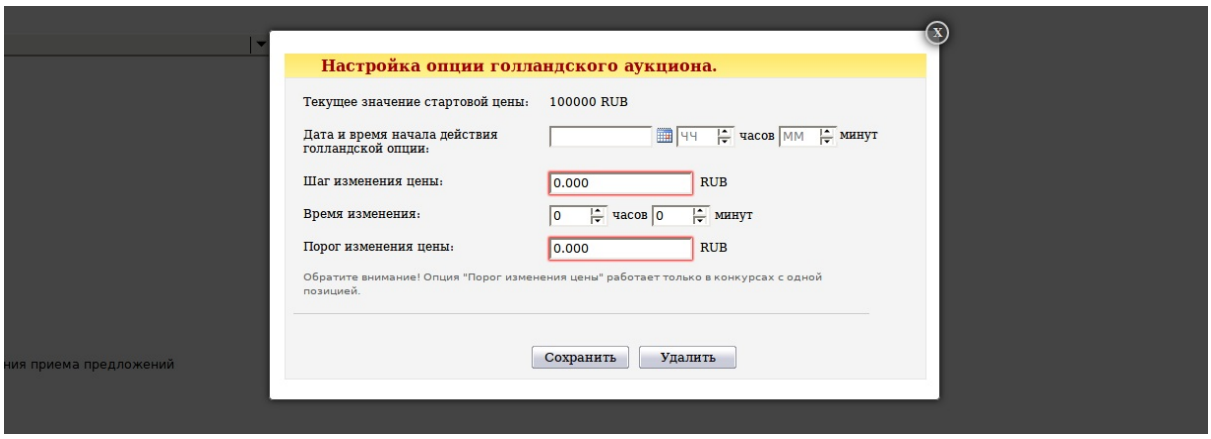
"Голландский аукцион" можно активировать только:

- в аукционах;
- с одной товарной позицией;
- с указанной стартовой ценой в Товарах.

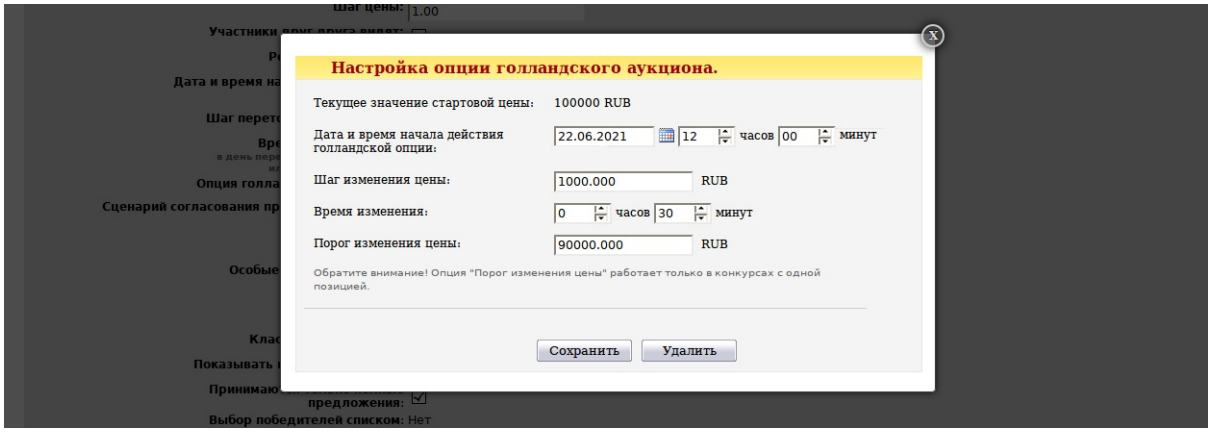
При включенной у организатора (на уровне компании) опции, в любом аукционе на вкладке Общая информация появляется настройка "Опция голландского аукциона":



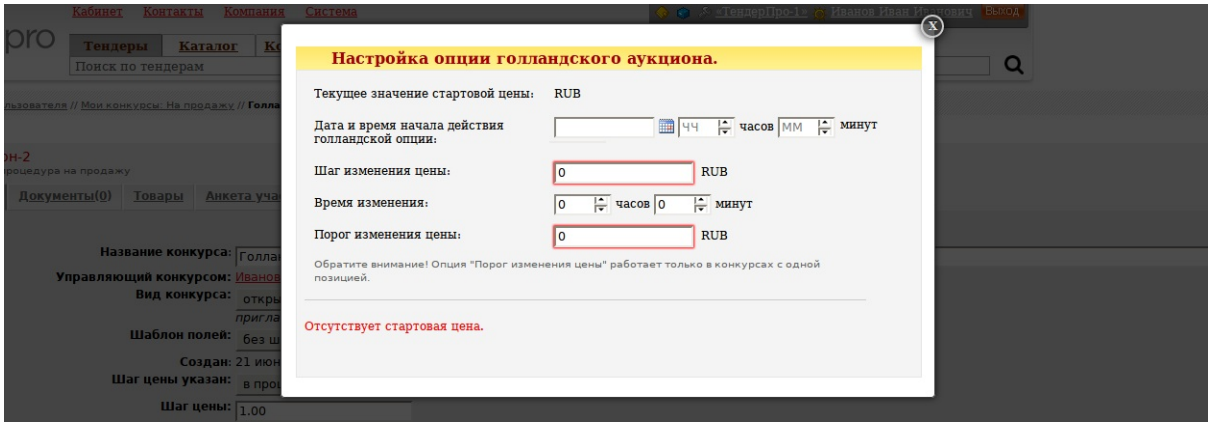
кликните по иконке "Голландский аукцион", заполните появившуюся форму:



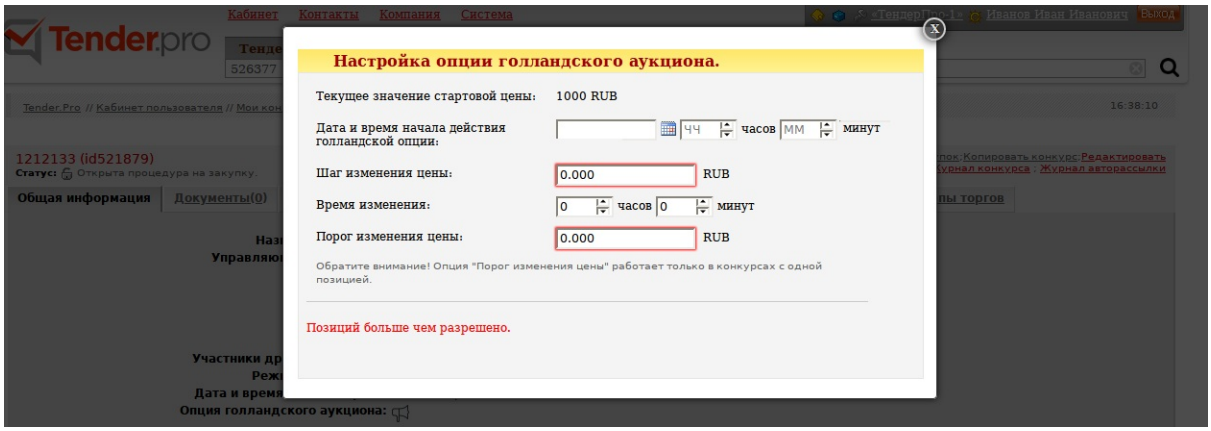
- Дата и время начала действия голландской опции: дата - поле с календариком,
  время указываем в формате ЧЧ:ММ. Это время, когда начнет действовать повышение / понижение цены согласно голландской опции.
  По умолчанию поле пустое. Если значение пустое - то опция действует сразу же после активации конкурса.
- Шаг изменения цены (в валюте конкурса) - дробное число с точностью до тысячных, не может быть больше=стартовой.
- Время изменения (в формате ЧЧ:ММ) - целое число, идет от даты активации конкурса.
- Порог изменения стартовой цены (в валюте конкурса) - дробное число с точностью до тысячных. Должно быть в диапазоне от 1 до значения стартовой цены, заданного оргом. Поле "Порог снижения цены" работает только в конкурсах с одной позицией.



Если организатор пытается заполнить форму Голландского аукциона, не внеся стартовую цену в Товарах, система сообщит об ошибке: Отсутствует стартовая цена.



Голландский аукцион можно активизировать, если в конкурсе - одна позиция, в противном случае система выдаст ошибку: Позиций больше, чем разрешено:



Как работает "Голландский аукцион":
Стартовая цена уменьшается (продажи) или увеличивается (закупки) на "Шаг изменения цены" с временным промежутком, указанным в "Время изменения (в часах)".

Если цена по позиции при снижении достигает порога снижения цены, то снижение лучшей цены останавливается и далее аукцион идет по обычной логике.

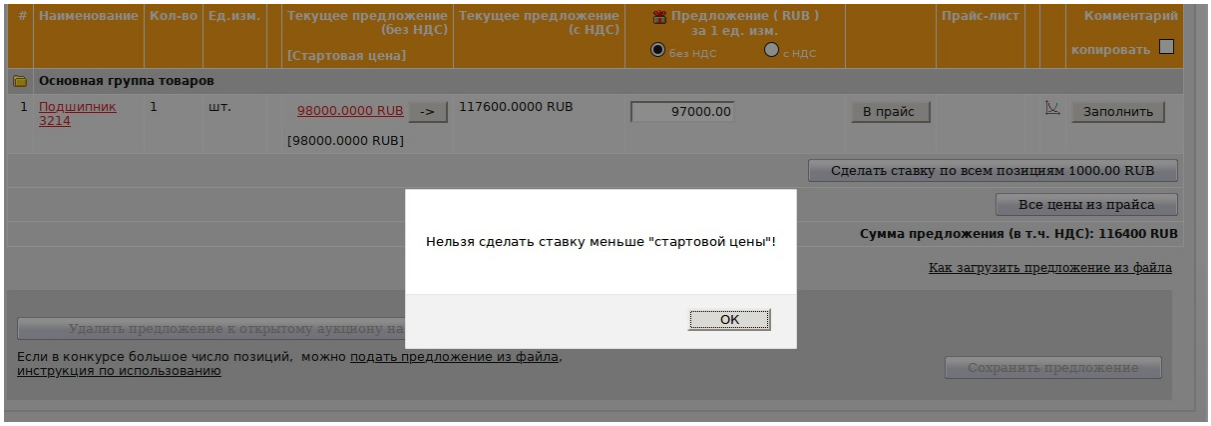
Если в аукционе подается хотя бы одно предложение, действие опции останавливается и дальнейшего автоматического уменьшения / увеличения цены не производится.

Пример (есть участники):

В конкурсе на продажу установлена стартовая цена 100 000 руб.
Шаг изменения цены 1000 руб.
Время изменения цены 1 ч
Порог изменения цены 90 000 руб.

Конкурс открыт в 10-00.
Через час, в 11-00 стартовая цена снижается и становится 99 000 руб.
Через час, в 12-00 стартовая цена становится 98 000 руб.
в 12-00 Поставщик-1 подает предложение равное стартовой 98 000 руб.
После этого, изменение стартовой цены остановлено по причине появления ценового предложения.
Поставщик-2 подает предложение уже с учетом шага цены (допустим шаг 1 000 руб.), т.е. подать он может или 98 000 руб., или выше.

При ставке ниже стартовой цены система сообщит об ошибке:



Дальнейший ход аукциона остается прежним, без изменений.

Пример (без участников):

В аукционе на продажу установлена стартовая цена 100 000 руб.
Шаг изменения цены 10 000 руб.
Время снижения цены 1 час
Порог снижения 90 000 руб.

Конкурс открыт в 10-00.
Через 1 ч в 11:00 стартовая цена достигает порога 90 000 руб.
Если предложений ещё не подано, а стартовая цена достигла порога, то изменение стартовой цены автоматически останавливается:

№	Дата/время	Компания	Операция	Комментарий
Фильтр:				
1	24/09/2020 14:52:50	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Формируется	Иванов Иван Иванович скопировал тендер из 276151
2	24/09/2020 14:52:51	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Иванов Иван Иванович.
3	24/09/2020 14:55:26		Изменение стартовой цены запущено	Запущено при активации конкурса на 2020-09-24 15:55:15
4	24/09/2020 14:55:26	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Открыт	Открыт сотрудником Иванов Иван Иванович
5	24/09/2020 14:55:26	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Рассылка открытия тендера	Рассылка не производилась из-за отсутствия совпадений с текущими прайс-листами компаний.
6	24/09/2020 14:55:43	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Регистрация приглашения	Зарегистрировано приглашение для компании Тест-3,1 (id198) [Льгота]
7	24/09/2020 14:55:43	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Приглашение к участию	Выслано приглашение для Тест-3,1 (id198) по адресу test+c198+f259@tender.pro [Льгота]
8	24/09/2020 14:55:54	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Регистрация приглашения	Зарегистрировано приглашение для компании ТендерПро-2 Краткое (id290) [Льгота]
9	24/09/2020 14:55:54	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Приглашение к участию	Выслано приглашение для ТендерПро-2 Краткое (id290) по адресу test+c290+f83378@tender.pro [Льгота]
10	24/09/2020 15:25:57	ТендерПро-2 Краткое (id290)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Кулешова Могулевская Евгения.
11	24/09/2020 15:55:18		Изменена стартовая цена	Изменена стартовая цена на 10000.000
12	24/09/2020 15:55:18		Изменение стартовой цены остановлено	Остановлено по причине достижения порога стартовой цены.

Далее аукцион идет с лучшей ценой 90 000 руб, и так до времени окончания приема предложений или до предложения участника.
Если участников так и нет, а стартовая цена достигла порогового значения, изменение стартовой цены можно запускать ещё:

7	24/09/2020 12:52:01		Изменение стартовой цены запущено	Запущено при активации конкурса на 2020-09-24 13:51:52
8	24/09/2020 12:52:01	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Открыт	Открыт сотрудником Иванов Иван Иванович
9	24/09/2020 12:52:01	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Рассылка открытия тендера	Произведена рассылка открытия конкурса по 2 компаниям.
10	24/09/2020 13:52:16		Изменена стартовая цена	Изменена стартовая цена на 1000.000
11	24/09/2020 14:52:11		Изменена стартовая цена	Изменена стартовая цена на 1000.000
12	24/09/2020 14:59:03	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Иванов Иван Иванович.
13	24/09/2020 15:00:56	ТендерПро-2 Краткое (id290)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Кулешова Могулевская Евгения.
14	24/09/2020 15:01:23	ТендерПро-2 Краткое (id290)	Подано предложение	Подано спецпредложение по 1 позициям сотрудником Кулешова Могулевская Евгения
15	24/09/2020 15:01:24		Изменение стартовой цены остановлено	Остановлено по причине появления ценового предложения.
16	24/09/2020 15:05:15	Тест-3,1 (id198)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Белоусов Владимир Сергеевич.
17	24/09/2020 15:05:32	Тест-3,1 (id198)	Подано предложение	Подано спецпредложение по 1 позициям сотрудником Белоусов Владимир Сергеевич
18	24/09/2020 15:13:20	ТендерПро-2 Краткое (id290)	Подано предложение	Подано спецпредложение по 1 позициям сотрудником Кулешова Могулевская Евгения

Организатор может редактировать настройку в стадии аукциона открыт, вплоть до полного отключения:

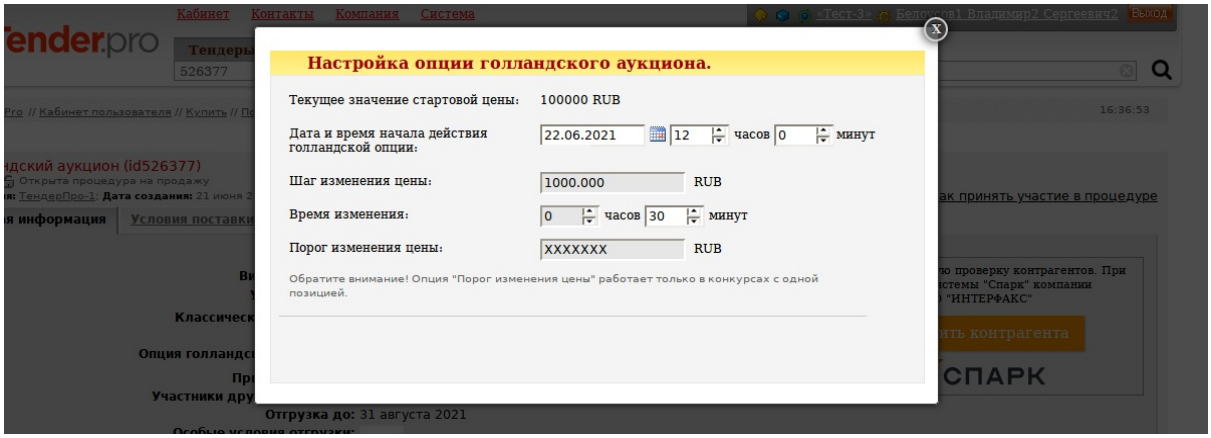
14	24/09/2020 16:11:26	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Иванов Иван Иванович.
15	24/09/2020 16:38:56	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Изменение стартовой цены запущено	Запущено организатором на 24.09.2020 16:55:15
16	24/09/2020 16:45:38	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Иванов Иван Иванович.
17	24/09/2020 16:49:41	Парадокс, Плюс Минус (id270)	Изменение стартовой цены остановлено	Остановлено по причине отключения организатором.

Опция голландского аукциона наследуется во второй и последующие этапы торгов (наследуется только наличие / включение этой опции, т.е. сама настройка опции идет заново).

Настройка видна участникам конкурса.
Пока изменение стартовой цены не остановлено доступна информация о дате и времени начала действия голландской опции, шаге изменения цены и о времени

изменения.

Информация о пороге изменения цены скрыта от участников:



Последнее изменение этой страницы: 04 июня 2025

В системе Tender.Pro проводятся тендеры на продажу.

- Тендер на продажу открытого типа (без ограничения по числу участников)
- Тендеры на продажу закрытого типа (тендер, к которому получают доступ только компании, приглашенные организатором тендера).

Обратите внимание: **в тендерах на продажу Продавцом является организатор конкурса, Покупателями - участники.**

Право на проведение тендеров на продажу имеют пользователи, подключенные к тарифам:

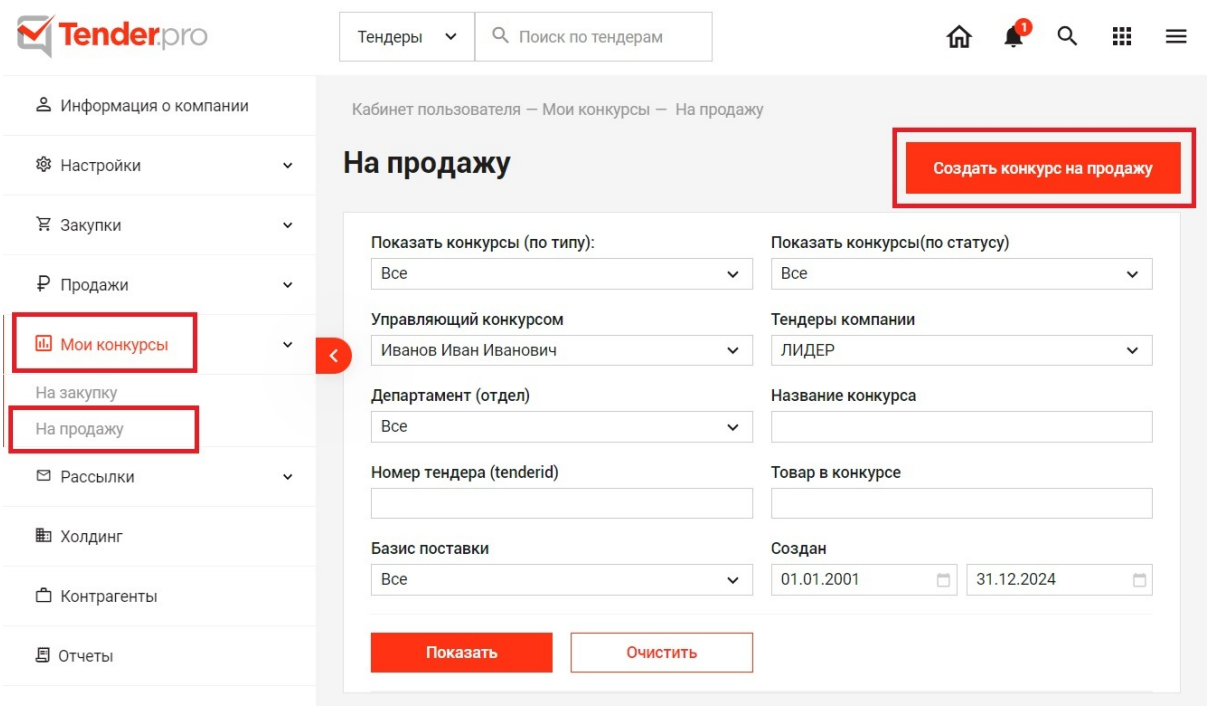
- Организатор-Премиум
- Организатор-Люкс
- Организатор-Рациональный
- Организатор-Минимальный

Сотрудник, под паролем которого создается конкурс, приобретает статус «Управляющий конкурсом».

Формирование конкурса

Авторизуйтесь в системе: на главной странице системы в форме авторизации укажите логин, пароль → Вход.

Выберете пункт меню «Мои конкурсы» → «На продажу» → «Создать конкурс на продажу»:

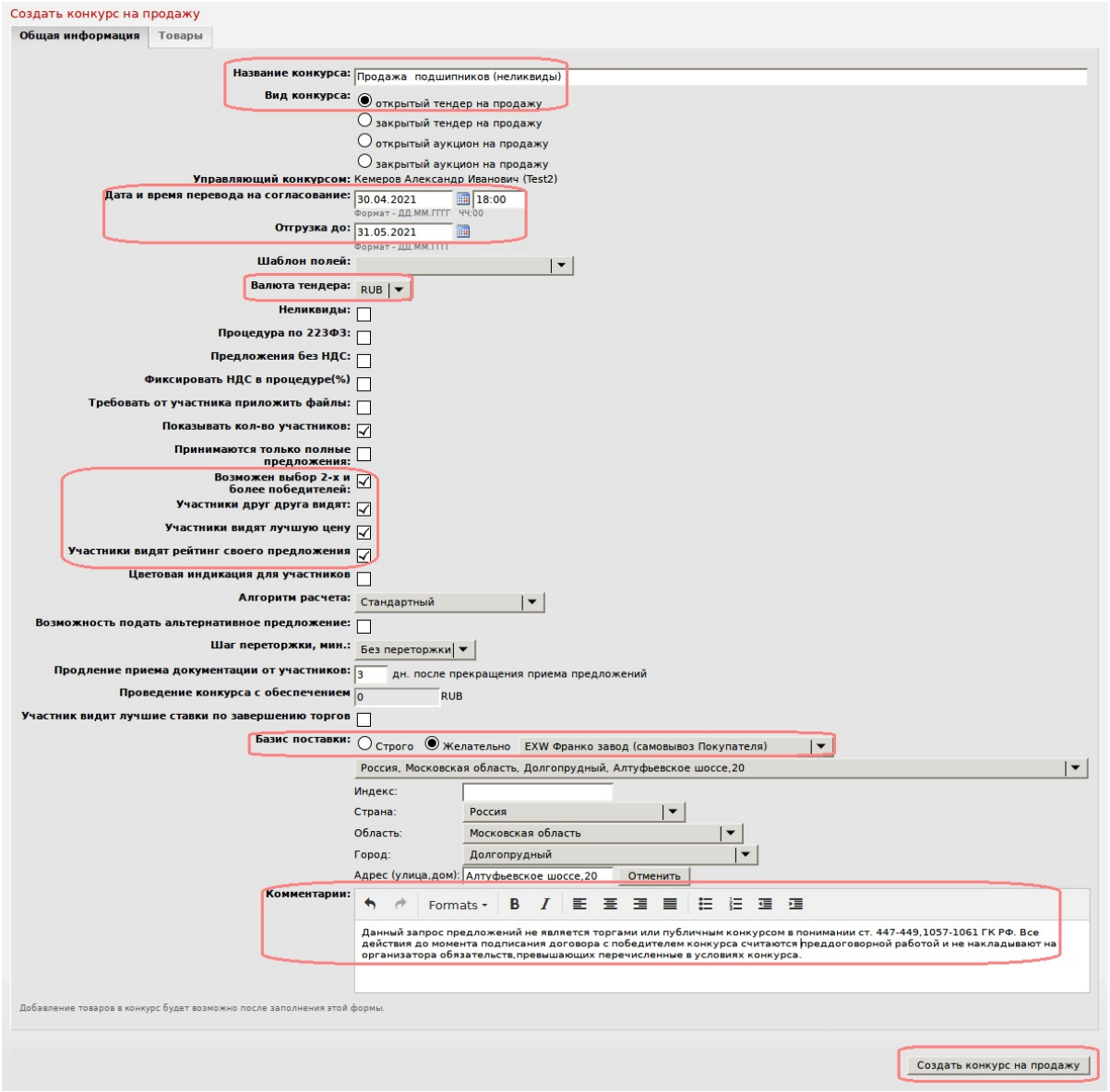


- Выберите необходимый вид конкурса.
- Укажите дату перевода на согласование (дату прекращения подачи заявок).
- Укажите ориентировочную дату покупки / отгрузки.
- Выберите валюту конкурса.
- Настройте доступ к информации об участниках:
-
    - Параметр «Покупатель видит участников» открывает покупателю список участников конкурса.
    - Параметр «Показывать кол-во участников» открывает покупателю количество участников конкурса. Активируется автоматически при включении параметра «Покупатель видит участников», т.к. является уточняющим.

Вследствие заданных настроек покупателю могут отображаться (не отображаться) соответствующие данные во вкладке конкурса «Прочее».

Доступ покупателя к информации о конкурентах может быть настроен однозначно для всех тендеров компании. Выполняет такие настройки администратор регистрационной записи в меню Настройки → Управление конкурсами.

- При необходимости укажите дополнительную информацию в поле «Комментарий». Обратите внимание: при вставке текста из Word форматирование в поле «Комментарий» сохраняется.
- Нажмите «Создать конкурс на продажу»:



Конкурс перешел в стадию «на формировании».
Создайте список позиций для продажи в этом конкурсе. Позиции добавляются несколькими способами:

- из единого каталога номенклатуры Tender.Pro;
- из xls-файла;
- вручную.

После добавления конкурсных позиций нажмите «Сохранить»

Копирование конкурса
Конкурс можно скопировать (при условии, что вы или другие пользователи вашей компании ранее уже создавали конкурсы в системе).

Если вы не нашли нужного товара в каталоге
Если вам не удается найти нужный товар в едином каталоге - попробуйте иначе сформулировать название позиции в поиске. Возможно, в каталоге используется другая формулировка названия этой позиции.

Если нужного товара нет в списке номенклатуры, отправьте в отдел каталогизации запрос на его добавление (см. подробнее Что делать, если я не нашел нужный товар в каталоге Tender.Pro?). В письме укажите контактное лицо, способное дать комментарии по номенклатуре. Tender.Pro самостоятельно введет вашу продукцию в единый каталог.

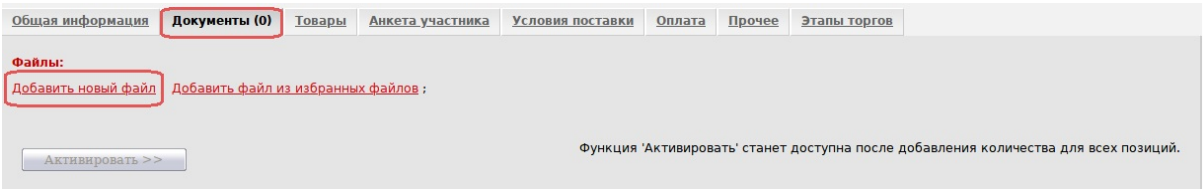
Стадия формирования
На стадии формирования конкурс доступен для просмотра только его организатору (специалисту компании-организатора, создавшему конкурс, и другим сотрудникам этой компании). Прочие пользователи системы не имеют к нему доступ.

Самостоятельно удалить конкурс возможно только на стадии формирования.

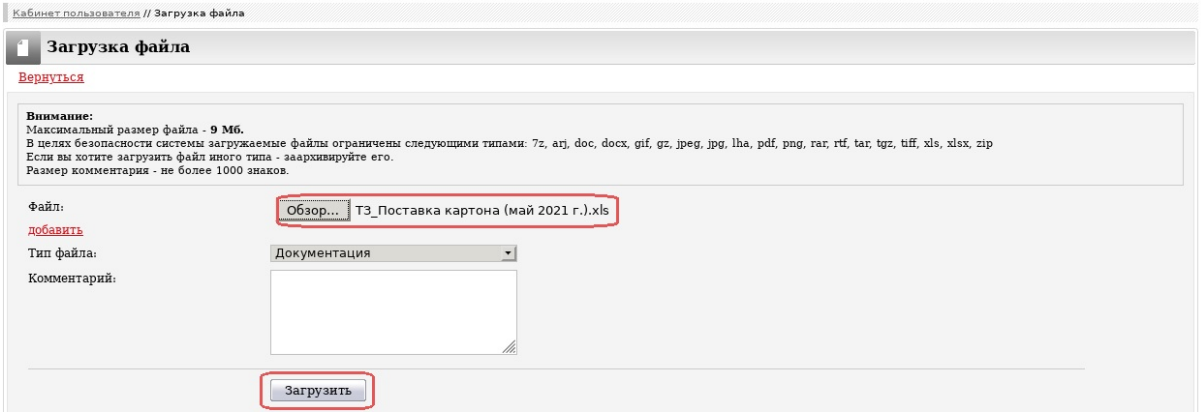
- **Редактирование конкурса.** Вы можете изменить информацию о количестве товара, максимальной / минимальной цене, добавить комментарий, указать название группы аналогичных товаров и др.
- **Приглашение к льготному участию в конкурсе.** Вы можете пригласить любую компанию к участию в конкурсе вне зависимости от тарифа, по которому компания работает в системе Tender.Pro. См. подробнее: Приглашение к участию в конкурсе.
- **Нумерация позиций конкурса.** На стадии формирования конкурса пользователь может самостоятельно выстроить очередность позиций. Это бывает особенно удобно при формировании объемного конкурса на продажу

номенклатуры нескольких разных подгрупп.
После того как конкурс перешел в стадию «открыт», у пользователя уже нет возможности менять нумерацию позиций.

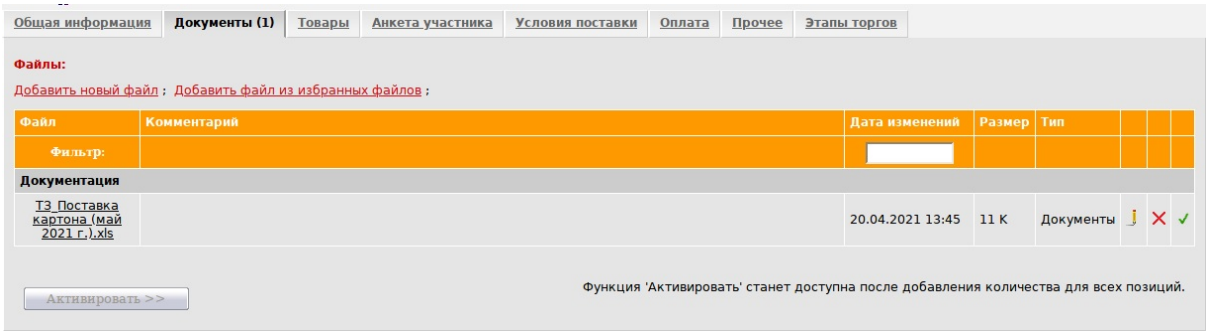
- **Добавление файлов.** Организатор может добавить в конкурс свои файлы (технические задания, сметы, фото и т.д.).
  Перейдите на вкладку конкурса Документы → Добавить новый файл:



Обзор → выберите файл на своём компьютере → Загрузить:



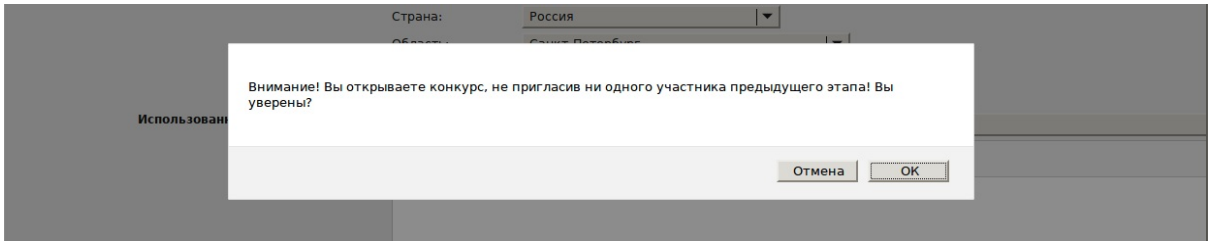
После загрузки файлов на вкладке Документы вы увидите количество и названия загруженных документов:



Активация конкурса

По окончании формирования конкурса нажмите «Активировать». Конкурс переходит в стадию «открыт».

Для конкурсов закрытого типа и для последующих этапов, если при активации отсутствует приглашение хотя бы одному участнику, то система предупредит об этом:



Перед активацией конкурса, проверьте всю указанную информацию. После активации открытый конкурс доступен для просмотра и участия всем пользователям системы, закрытый конкурс становится доступен приглашенным компаниям.

Уведомление потенциальных участников об открытии конкурса

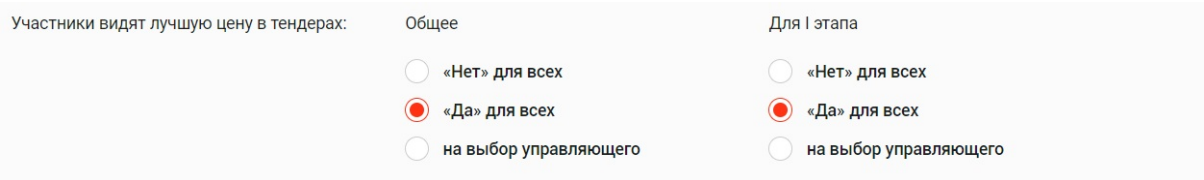
В момент активации открытого конкурса зарегистрированным пользователям, имеющим товары данной группы в своих прайс-листах / списках на закупку, автоматически высылается по электронной почте уведомление об открытии конкурса.

При активации закрытого тендера уведомления уходят приглашенным компаниям.

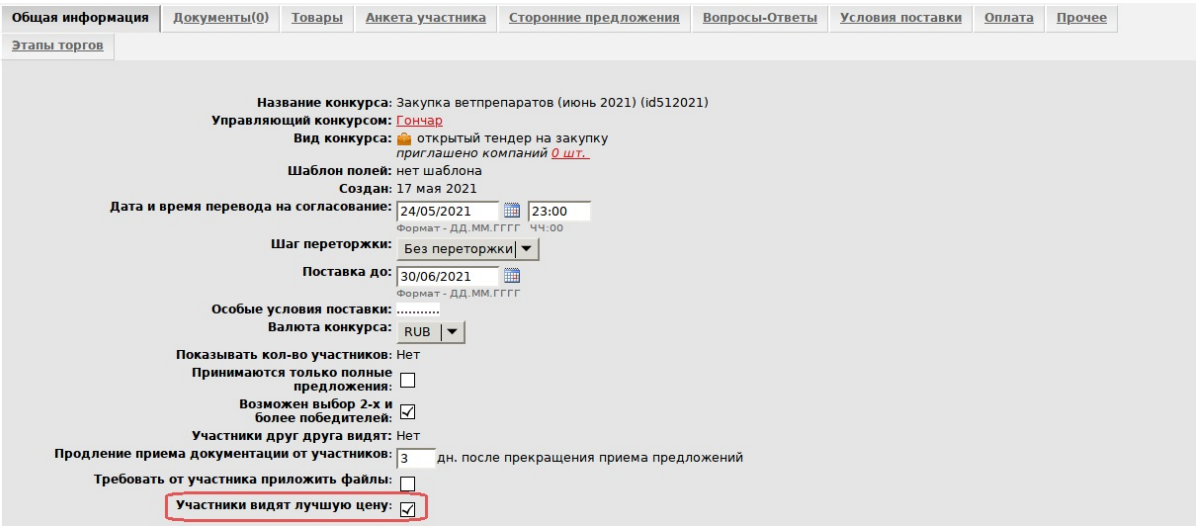
При создании (открытии) конкурса организатор может выбрать дополнительные опции, в т.ч. повышающие конкурентную составляющую при проведении закупки:

1. Участники видят лучшую цену

При создании (открытии) конкурса организатор может выбрать дополнительные опции, повышающие конкурентную составляющую при проведении закупки. Один их таких параметров «Участники видят лучшую цену».
Для настройки на уровне компании возможности открывать тендеры, в которых участники видят лучшую цену, администратору регистрационной записи компании необходимо в Личном кабинете перейти: Настройки → Управление конкурсами → Участники видят лучшую цену в тендерах: → выбрать опцию «Да для всех» или «на выбор управляющего»:

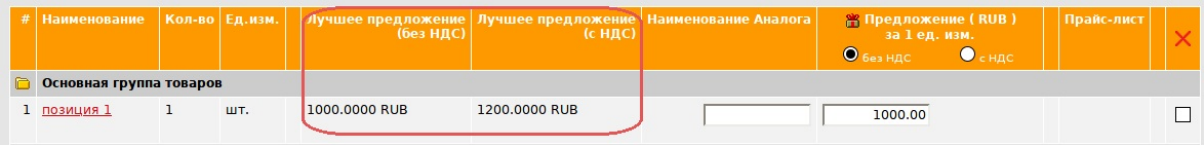


В дальнейшем, для активации данной функции в форме создания конкурса на вкладке "Общая информация" поставьте галочку в поле **«Участники видят лучшую цену»**:

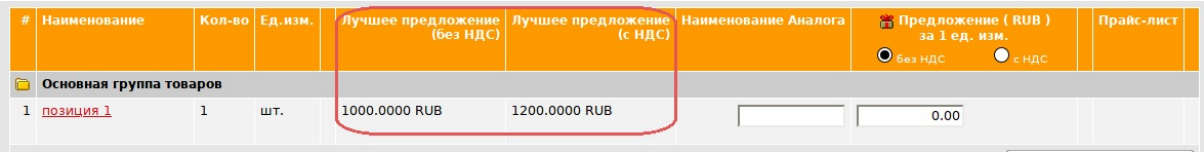


Пример:

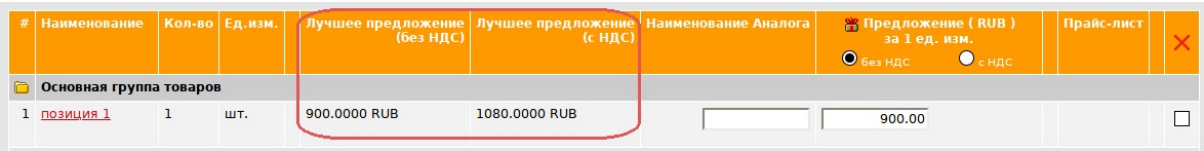
Участник-1 подал первое предложение в конкурсе. Автоматически его предложения — лучшее (см. колонку “Лучшее предложение”):



Участник-2, зашедший в конкурс и еще не принявший в нем участие, видит страницу тендера так:



Участник-2 подает меньшую цену, лучшее предложение изменяется и теперь все, кто заходит в тендер видят новое лучшее предложение:



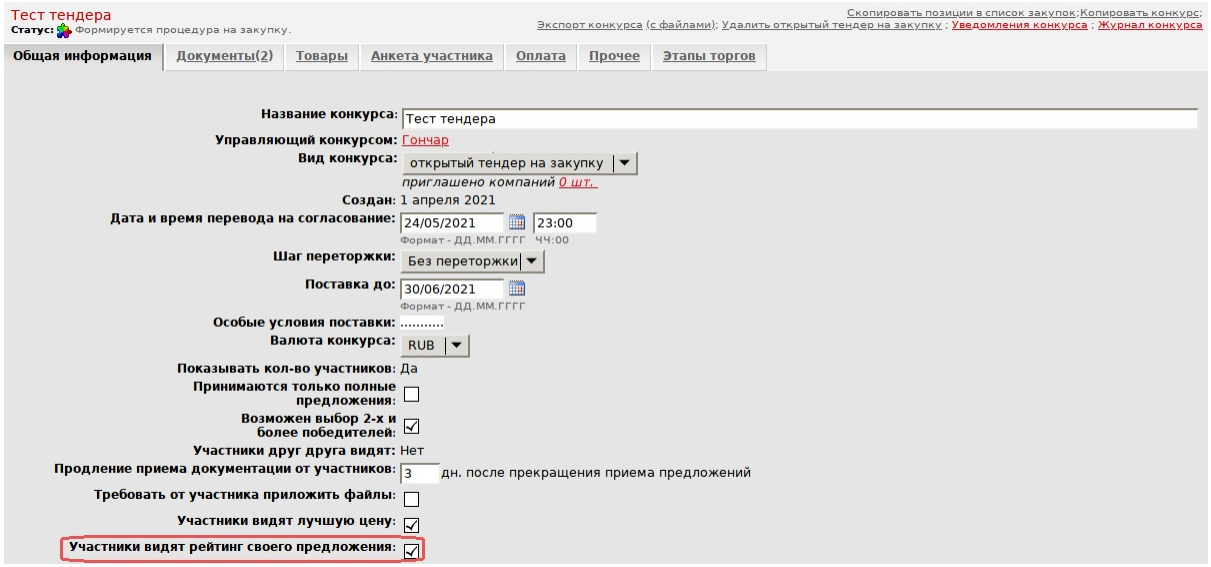
В итоге:

- опция «лучшая цена» повышает конкурентную составляющую при проведении закупки;
- лучшая цена является информативной ценой, подавать предложения с большей ценой можно;
- сторонние предложения, внесенные организатором, не влияют на лучшую цену;
- сам организатор не видит лучшую цену в конкурсе.

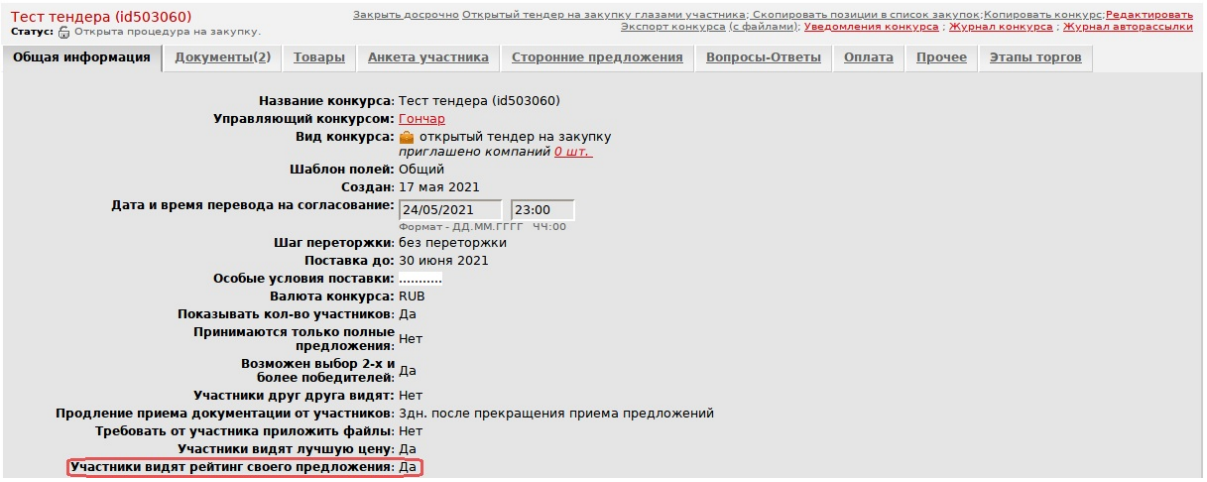
2. Участники видят рейтинг своего предложения

Настройка «Участники видят рейтинг своего предложения» по умолчанию выключена при создании конкурсов.

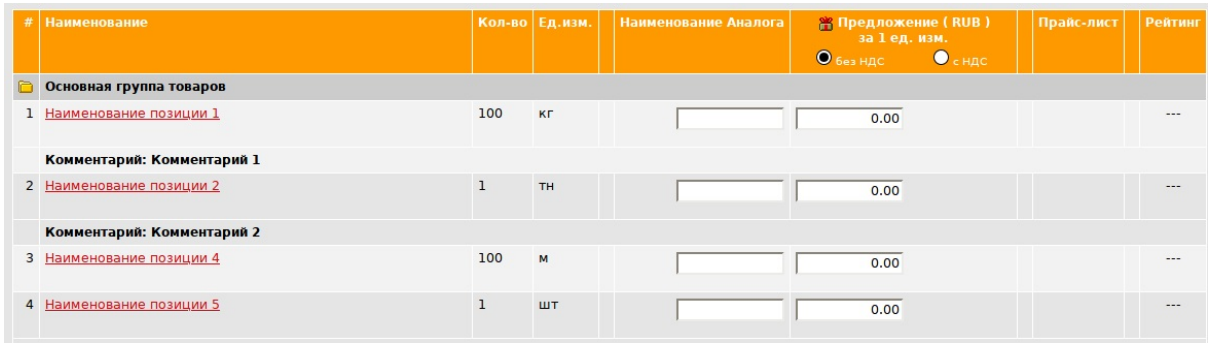
Для активации опции в форме создания конкурса поставьте галочку в поле "Участники видят рейтинг своего предложения":



Участники видят настройку организатора «Участники видят рейтинг своего предложения» в конкурсе на вкладке Общая информация:



Компании, которые только зашли в конкурс и не подавалаи предложение в колонке "Рейтинг" видят прочерки:



После подачи предложений участники будут видеть свой рейтинг в конкурсе (место своего ценового предложения относительно других участников) по каждой позиции тендера и учтут эту информацию для улучшения своих предложений.

Пример:

Участник-1 подал предложение по всем позициям. Автоматически его предложения становится на первое место в рейтинге:



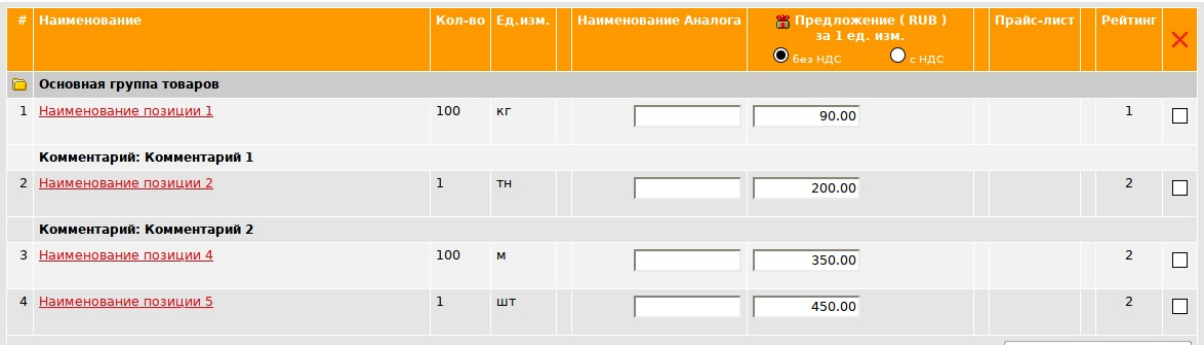
#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист	Рейтинг	
	Основная группа товаров							
1	Наименование позиции 1	100	кг		100.00		1	☐
	Комментарий: Комментарий 1							
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00		1	☐
	Комментарий: Комментарий 2							
3	Наименование позиции 4	100	м		300.00		1	☐
4	Наименование позиции 5	1	шт		400.00		1	☐

Участник-2 подает свое предложение:

По первой позиции его цена лучшая - 1 место в рейтинге.

По второй, третьей и четвертой позиции - 2 место в рейтинге, это означает, что цена или равна цене конкурента или в конкурсе есть лучшие предложения.

В результате, **Участник-2** видит такое распределение рейтингов в конкурсе:



#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист	Рейтинг	
	Основная группа товаров							
1	Наименование позиции 1	100	кг		90.00		1	☐
	Комментарий: Комментарий 1							
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00		2	☐
	Комментарий: Комментарий 2							
3	Наименование позиции 4	100	м		350.00		2	☐
4	Наименование позиции 5	1	шт		450.00		2	☐

ВАЖНО!: Когда компании подают одинаковую лучшую цену, то рейтинг 1 не получает никто, все эти участники получают рейтинг 2, остальные компании получают текущий рейтинг +1 (т.е. 3, 4 и т.д.).

Участник-1 теперь видит ситуацию по-другому:

По первой и второй позициям его цены или равны ценам конкурента, или хуже.

По третьей и четвертой — цены лучшие - 1 место в рейтинге:



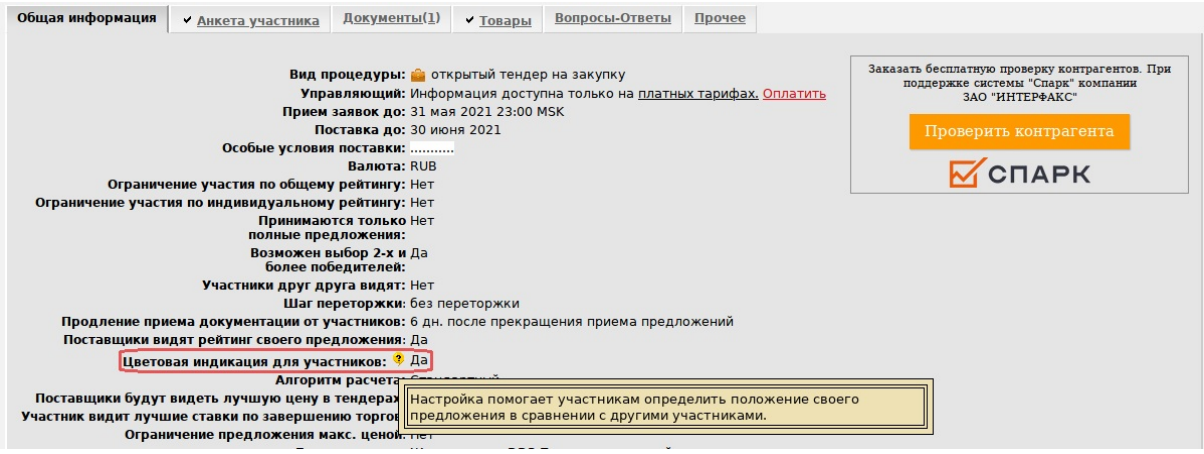
#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист	Рейтинг	
	Основная группа товаров							
1	Наименование позиции 1	100	кг		100.00		2	☐
	Комментарий: Комментарий 1							
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00		2	☐
	Комментарий: Комментарий 2							
3	Наименование позиции 4	100	м		300.00		1	☐
4	Наименование позиции 5	1	шт		400.00		1	☐

В результате, каждый участник понимает, где необходимо улучшить своё предложение.

3. Цветовая индикация

Настройка «Цветовая индикация для участников» по умолчанию выключена при создании конкурсов.

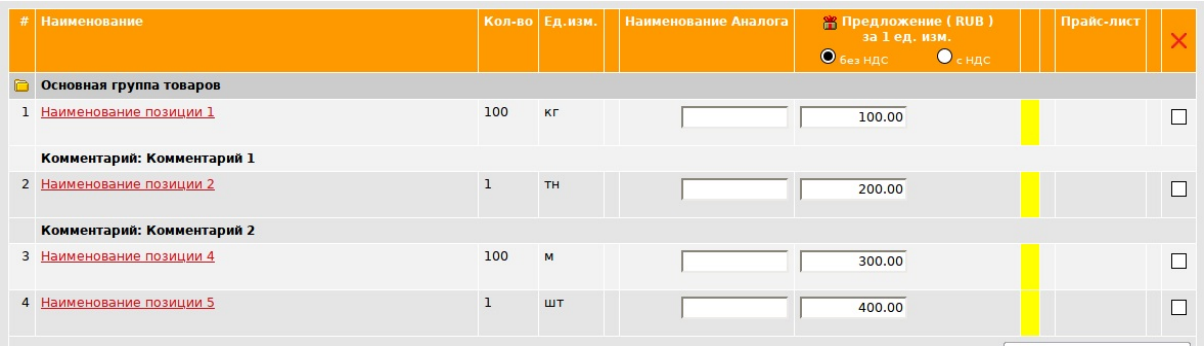
Когда «Цветовая индикация для участников» включена, компании видят ее значение и всплывающую подсказку в конкурсе на вкладке Общая информация:



После подачи предложений участники будут видеть цветовую индикацию своей цены в столбце Предложение, которая обозначает:

- жёлтым цветом — лучшее предложение или предложения в диапазоне до 3% включительно от лучшего;
- красным — предложения в диапазоне более 3% от лучшего ценового предложения.

Пример: Участник-1 подал предложение по всем позициям. Автоматически его предложение окрашивается жёлтым цветом как лучшее:



#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист	
	Основная группа товаров						
1	Наименование позиции 1	100	кг		100.00		
	Комментарий: Комментарий 1						
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00		
	Комментарий: Комментарий 2						
3	Наименование позиции 4	100	м		300.00		
4	Наименование позиции 5	1	шт		400.00		

Участник-2 подает свое предложение:

- по первой, второй и третьей позициям - жёлтая окраска предложения означает, что предложенные цены: - или лучшие, -или равны ценам конкурентов, - или отличаются от конкурентов меньше, чем на 3% .
- по четвертой позиции — красная окраска предложения - в конкурсе есть лучшее предложение и цена отличается более, чем на 3%.

В результате **Участник-2** видит такую цветовую индикацию предложения в конкурсе:



#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист	
	Основная группа товаров						
1	Наименование позиции 1	100	кг		99.00		
	Комментарий: Комментарий 1						
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00		
	Комментарий: Комментарий 2						
3	Наименование позиции 4	100	м		305.00		
4	Наименование позиции 5	1	шт		450.00		

Участник-1 теперь видит ситуацию по-другому:

По всем позициям жёлтая окраска предложения значит, что его цены:

- или лучшие,
- или равны ценам конкурентов,
- или отличаются от конкурентов, но меньше, чем на 3% .



#	Наименование	Кол-во	Ед.изм.	Наименование Аналога	Предложение (RUB) за 1 ед. изм. (без НДС / с НДС)	Прайс-лист
	Основная группа товаров					
1	Наименование позиции 1	100	кг		100.00	
	Комментарий: Комментарий 1					
2	Наименование позиции 2	1	тн		200.00	
	Комментарий: Комментарий 2					
3	Наименование позиции 4	100	м		300.00	
4	Наименование позиции 5	1	шт		400.00	

Таким образом, **в конкурсах с цветовой индикацией для участников:**

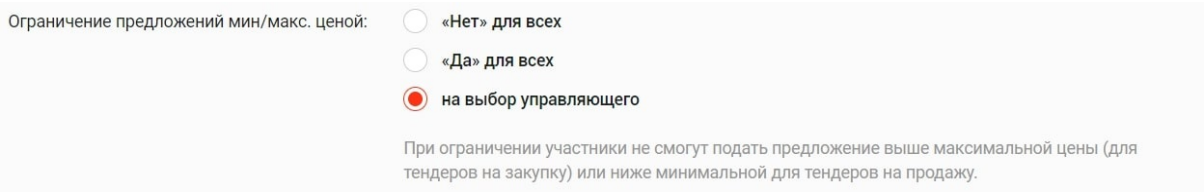
- при желтой окраске ценовых предложений — вы находитесь в группе потенциальных победителей
- красная окраска показывает, где можно улучшить свое предложение.

4. "Ограничение предложений с мин/макс. ценой" в конкурсах

У организатора есть возможность жёстко "Ограничивать предложения с минимальной / максимальной ценой" в зависимости от направления тендера. В конкурсах с таким ограничением участники не смогут подать предложение:

- выше максимальной цены (для тендеров на закупку);
- ниже минимальной для тендеров на продажу.

Для подключения настройки перейдите в ЛК → левое меню → Настройки → Управление конкурсами → Ограничение предложений мин/макс. ценой: для всех типов торгов да / для всех типов торгов нет / на выбор управляющего:



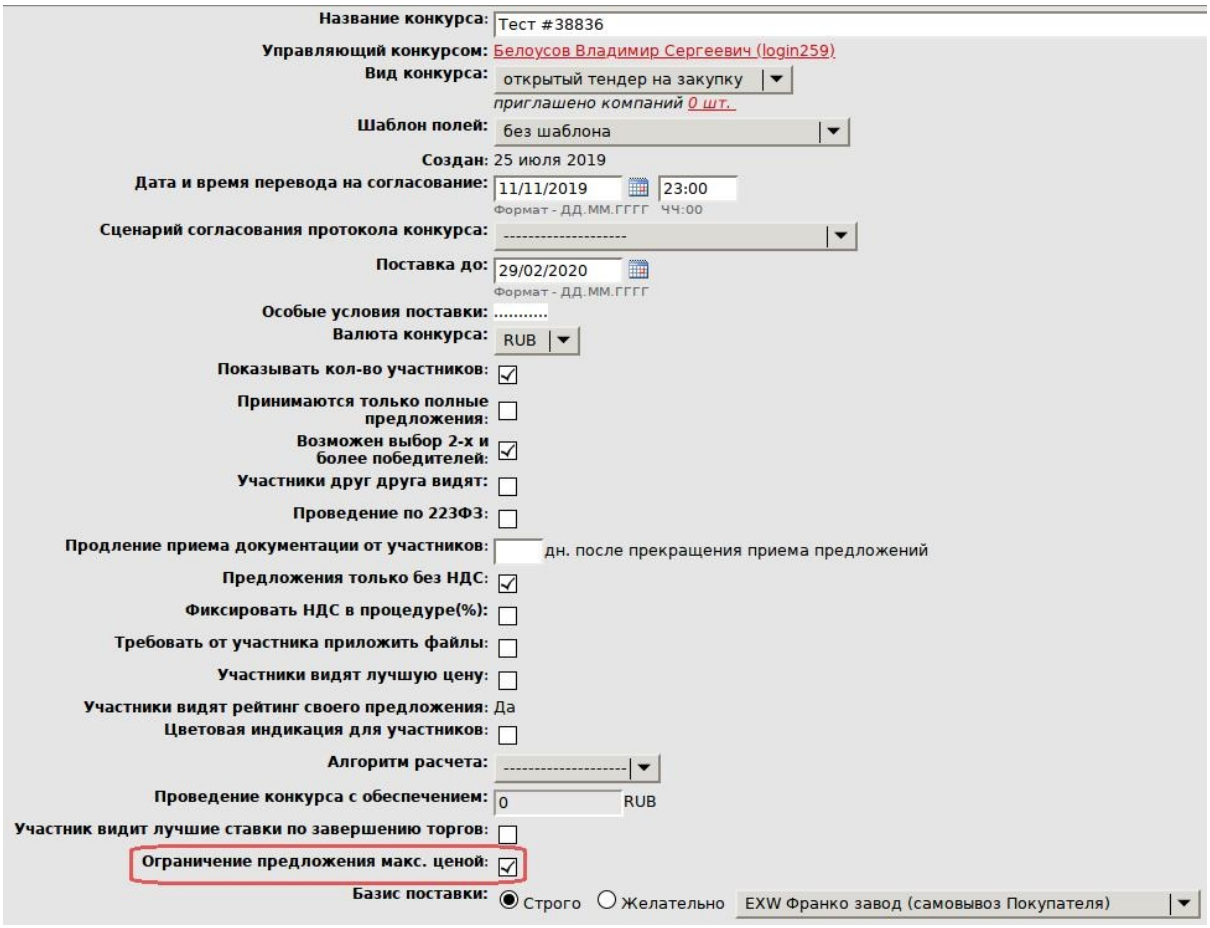
выберите нужный вариант → Сохранить.

По умолчанию опция у всех компаний выключена.
Настройка доступна Администратору регистрационной записи.

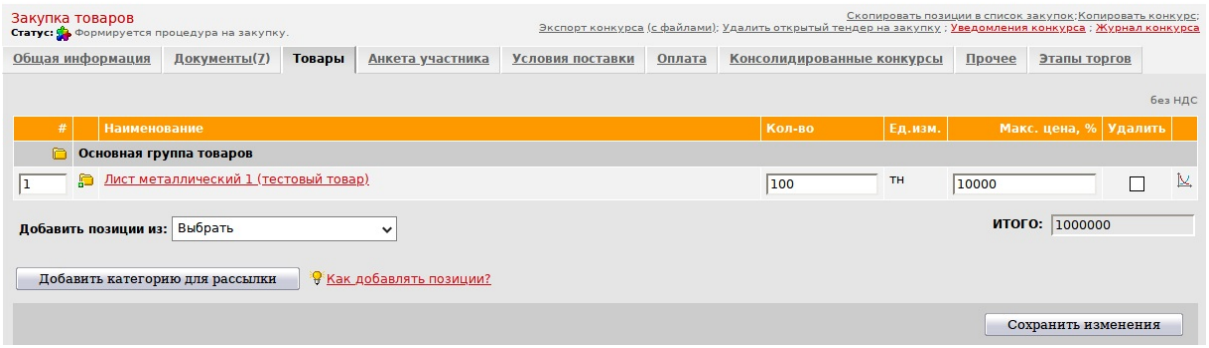
При включении настройки, в конкурсе на вкладке Общая информация появляется опция:

- Ограничение предложения макс. ценой - для тендеров на закупку;

- Ограничение предложения мин. ценой - для тендеров на продажу.

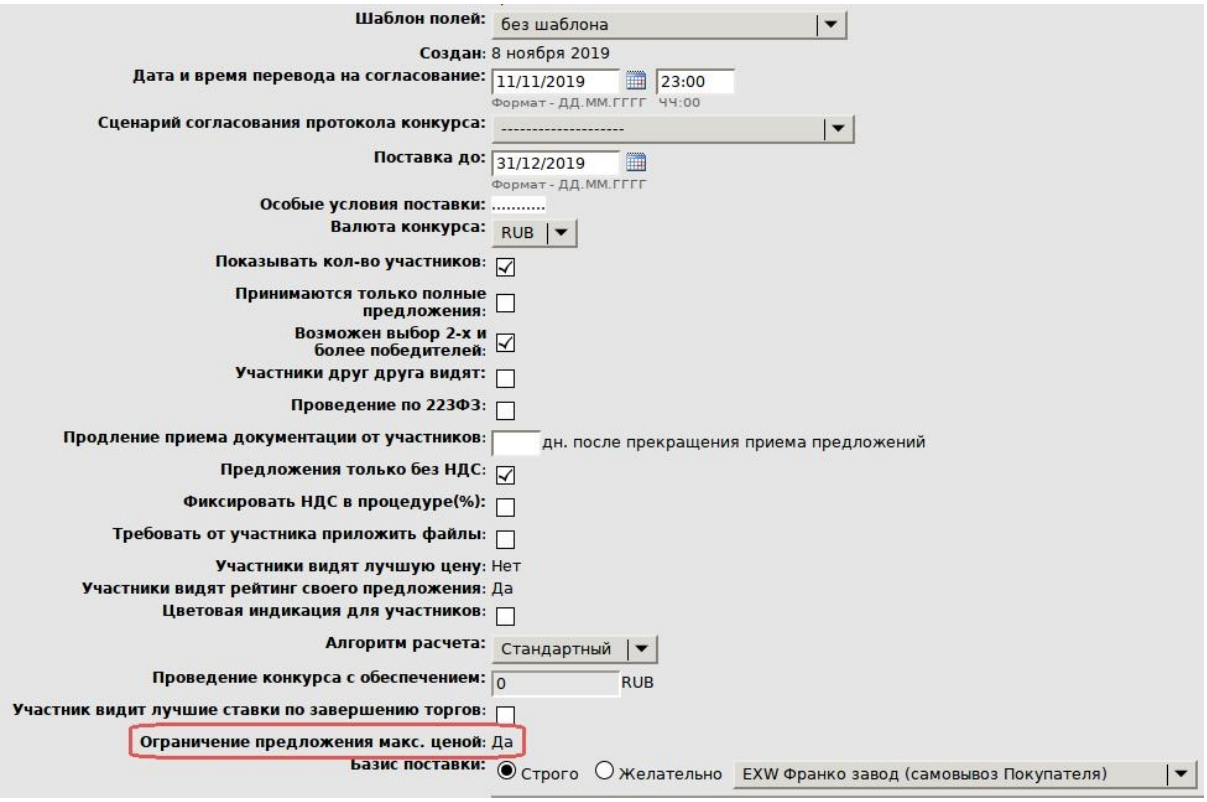


Если вы включили настройку "Ограничение предложений с мин/макс. ценой" в конкурсах в Управлении конкурсами, то при создании процедуры нужно внести ограничение цены в соответствующем столбце на вкладке Товары:



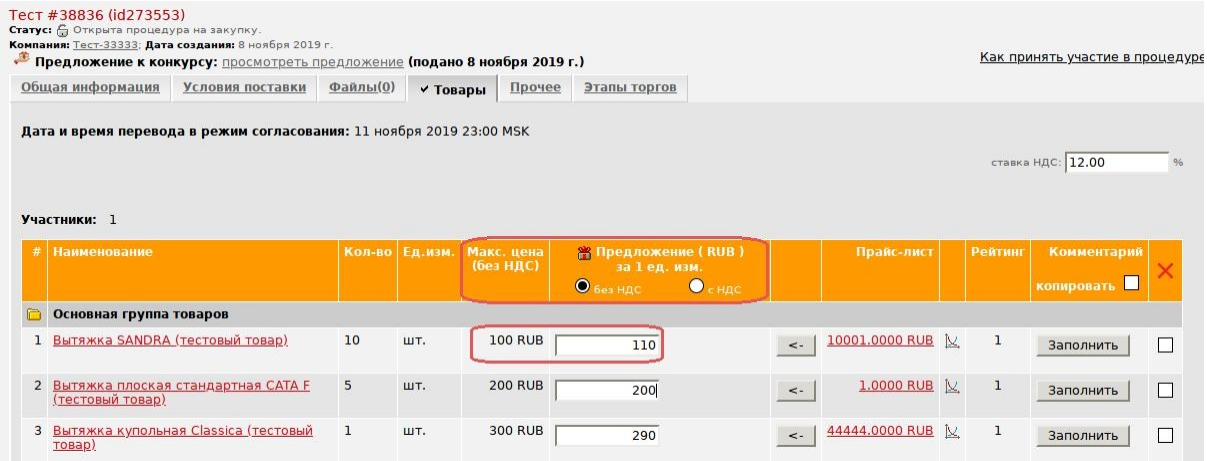
Если ограничение цены организатором не будет внесено, то в конкурсе эта опция не будет работать и участники смогут подать любые цены без ограничений.

Участники видят настройку на вкладке Общая информация в конкурсе:



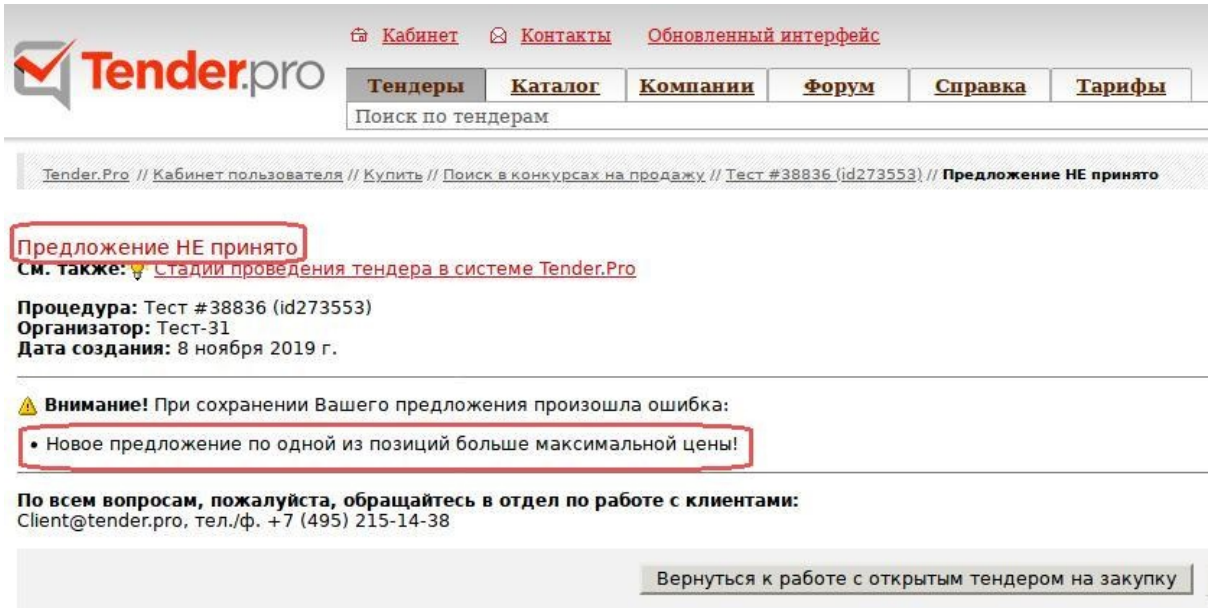
Если опция включена в тендере, при участии система не примет цены:

- выше максимальной цены для тендеров на закупку;
- ниже минимальной цены для тендеров на продажу.



Система сообщит об ошибке:

- Новое предложение по одной из позиций больше максимальной цены! - для тендера на закупку.
- Новое предложение по одной из позиций меньше минимальной цены! - для тендера на продажу.



Предложение, равное минимальной / максимальной цене допускается.

- Если в Настройках конкурсов Администратор установил значение "Ограничение предложений с мин/макс. ценой" = "На усмотрение управляющего", то значение опции при копировании или создании второго этапа копируется их исходного конкурса. В конкурсе настройку можно отредактировать на стадии "Открыт".
- Если в Настройках конкурсов Администратор установил значение "Ограничение предложений с мин/макс. ценой" = "для всех торгов Да / для всех торгов Нет", то значение опции "Да / Нет" при копировании или создании второго этапа также жёстко копируется их исходного конкурса.

5. Требовать от участника приложить файлы

При включении в настройках конкурсов опции "Требовать приложение файлов поставщиком" система не даст поставщику подать предложение, если на вкладке "Документы" не приложен хотя бы один файл.
Опция доступна не только в настройках конкретного конкурса, но и в общих настройках кабинета (влияющая сразу на все конкурсы).

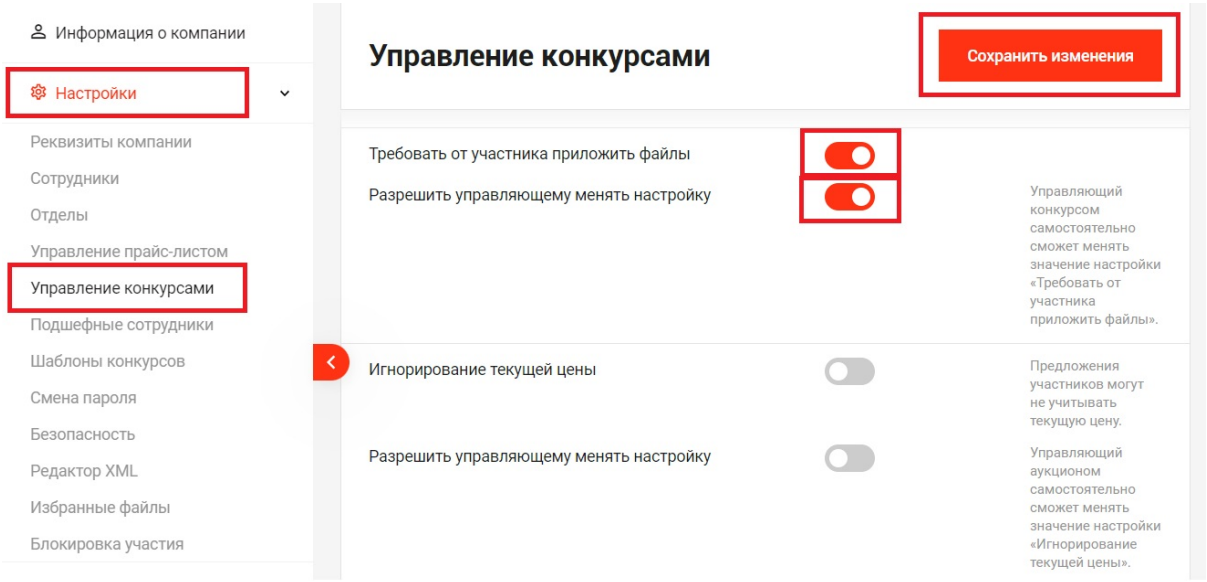
Настройка (для организаторов перед созданием конкурса)

- для настройки опции для всех конкурсов компании перейдите в личном кабинете в левое вертикальное меню → Управление конкурсами →

Требовать от участника приложить файлы → поставьте галочку → Сохранить:



- Если необходимо, чтобы для каждого тендера управляющий сам определял требуется ли от участника приложение файла к тендеру, выберите также опцию «Разрешить управляющему менять настройку:» → Сохранить:

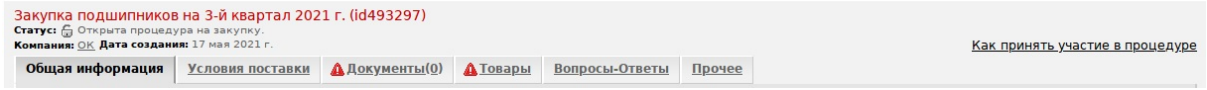


В дальнейшем, для активации данной функции в форме создания конкурса на вкладке "Общая информация" поставьте галочку в поле **«Требовать от участника приложить файлы».**

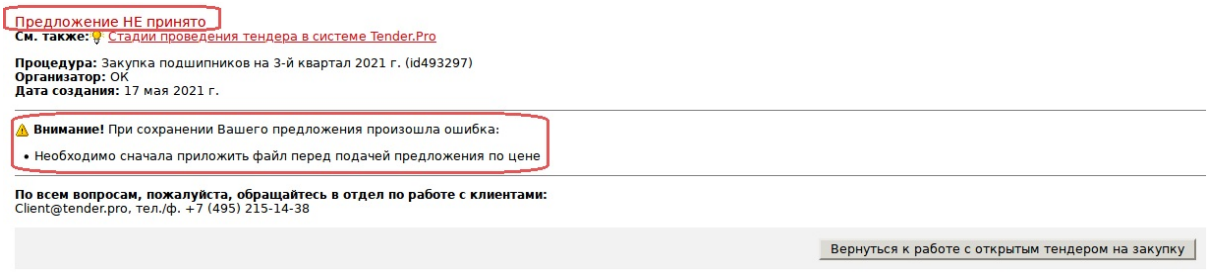
Участие в конкурсе с обязательным добавлением файлов

При включении в настройках конкурса опции "Требовать от участника приложить файлы" система не даст участнику подать предложение, если на вкладке "Документы" не приложен хотя бы один файл.

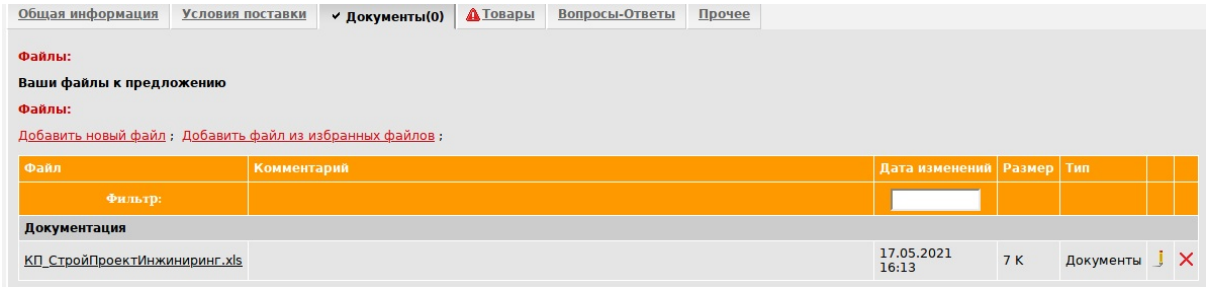
На вкладках, обязательных для заполнения горит красный треугольник с восклицательным знаком:



ВАЖНО! Пока не будут заполнены все вкладки с красными треугольниками, подать ценовое предложение к конкурсу невозможно:



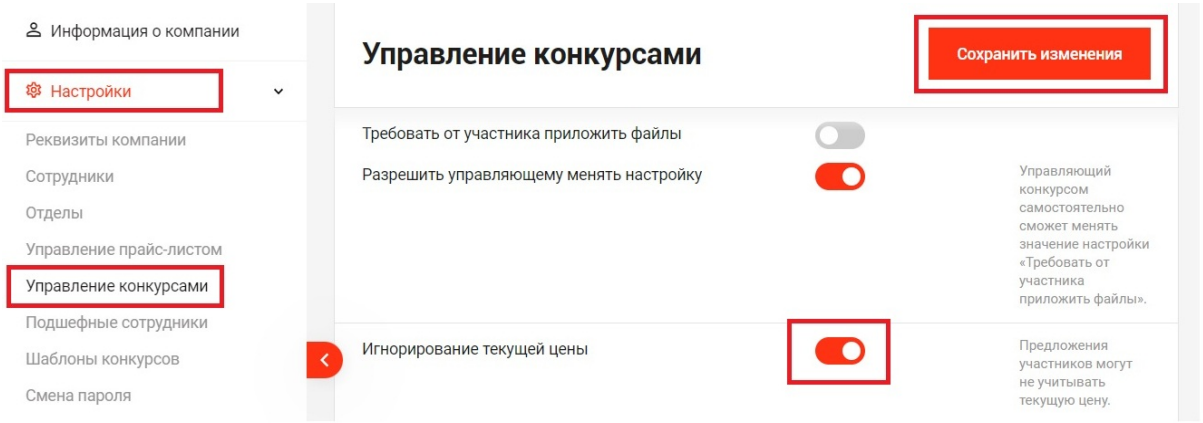
На вкладке «Товары» знак появится после заполнения предшествующих обязательных вкладок (на заполненных обязательных вкладках знак изменится на серую галочку):



6. «Игнорирование текущей цены» в аукционе

По умолчанию при участии в аукционах вторая и последующие ставки не могут быть выше текущей цены (лучшей цены в аукционе), в противном случае предложение системой не принимается.

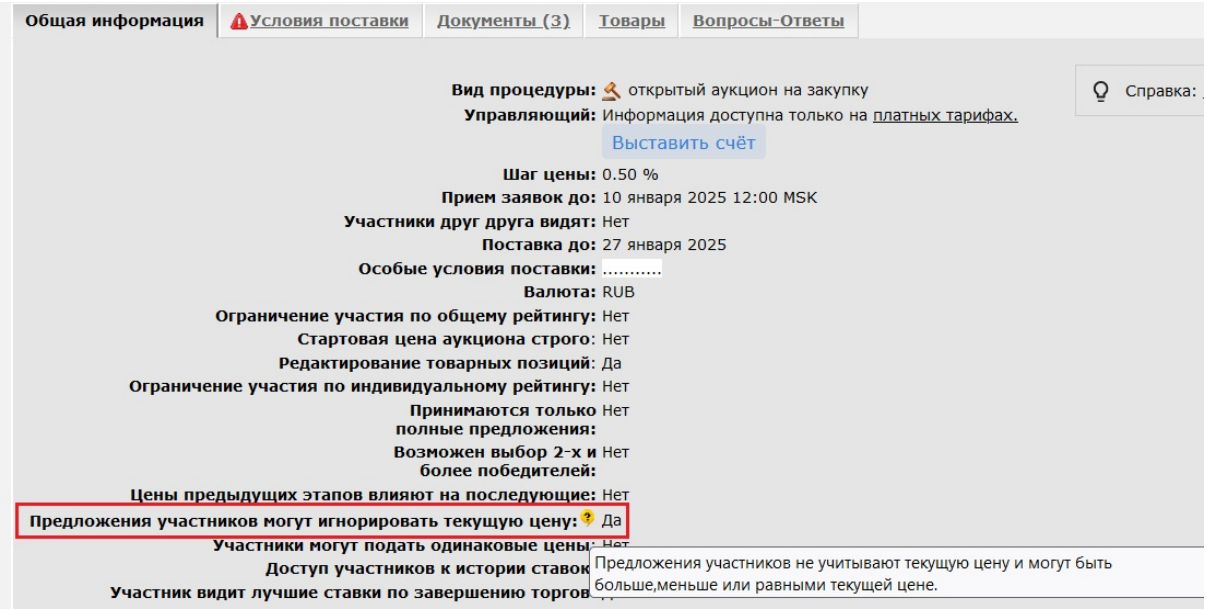
При необходимости организатор при открытии аукциона может включить настройку «Игнорирования текущей цены» (по умолчанию опция отключена). Для этого перейдите в личный кабинет → левое вертикальное меню → Управление конкурсами → Игнорирование текущей цены (поставьте галочку) → Сохранить:



Также можно активировать возможность индивидуальной настройки опции для каждого тендера управляющим.

Участие в аукционе с «игнорированием текущей цены»

Участники аукциона с включенной настройкой «Игнорирование текущей цены» видят подключенную опцию на вкладке конкурса Общая информация.



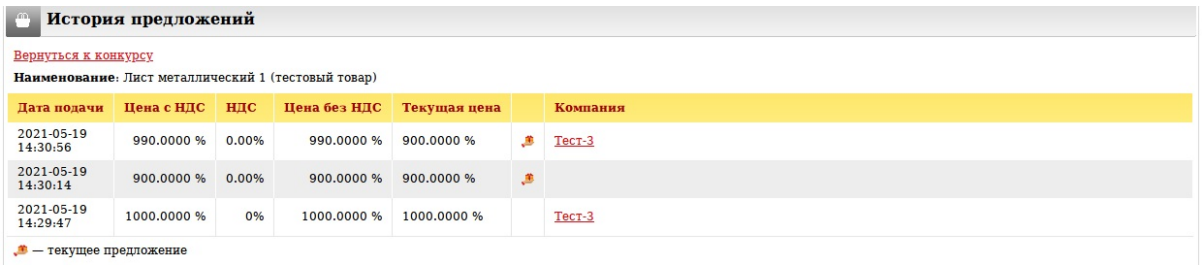
В таком случае предложения участников могут не учитывать текущую цену и могут быть больше, меньше или равными текущей цене.

Пример:

Первая ставка Участника-1 - 1000 руб. (без НДС)

Первая ставка Участника-2 - 900 руб.

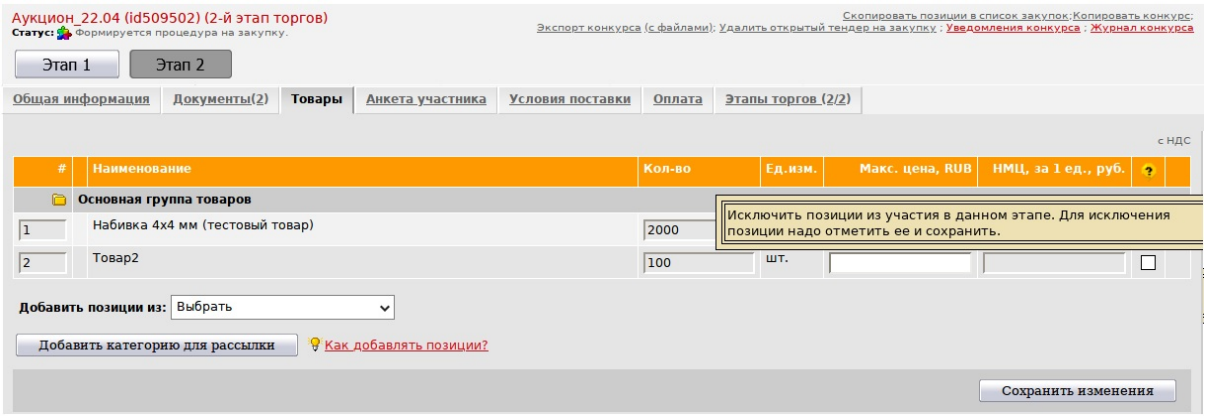
Вторую ставку Участник-1 может дать выше текущей (лучшей) цены, например 990 руб., т.е. понизить цену от собственной предыдущей цены независимо от текущей цены аукциона.



7. Скрытие товарных позиций в многоэтапных конкурсах

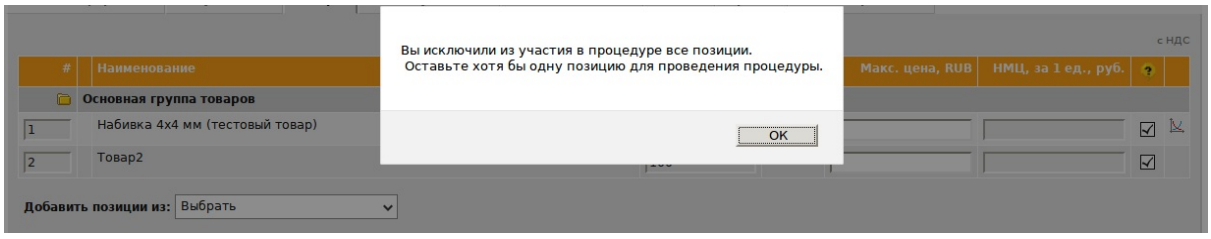
Во втором и последующих этапах организатор на этапе формирования может отметить часть позиций, которые не будут участвовать в торгах в следующем этапе. Эти позиции будут показаны в интерфейсе участника, но по ним нельзя будет подать предложение.

Для этого на этапе формирования перейдите на страницу конкурса → вкладка Товары → столбец «?» → отметьте галочками те позиции, которые хотите исключить из торгов в данном этапе → Сохранить изменения (справа внизу). При наведении на заголовок колонки всплывает подсказка «Исключить позиции из участия в данном этапе. Для исключения позиции надо отметить её и сохранить». По умолчанию все чекбоксы отжаты, то есть все позиции участвуют в данном этапе.

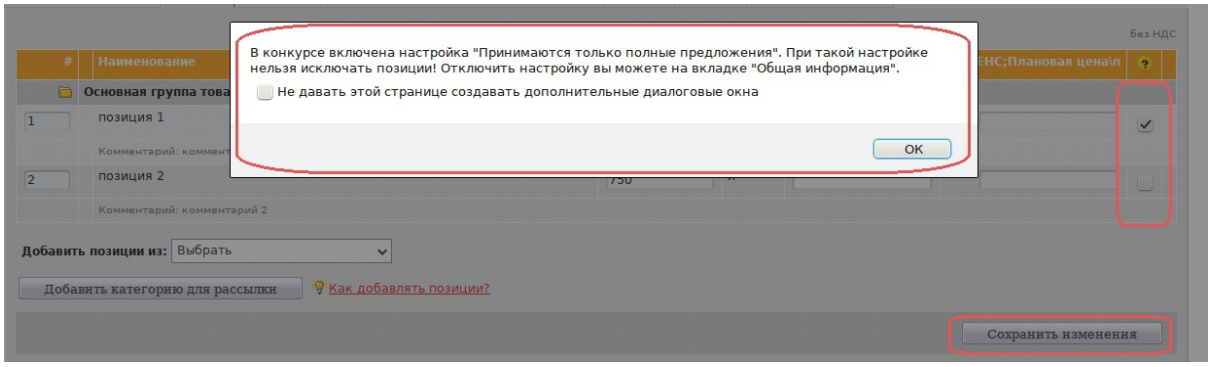


Часто количество позиций, которые блокируются больше, тех которые не блокируются, поэтому для уменьшения количества кликов нажмите на заголовок столбца, система выделит все позиции, затем пользователь сможет отжать те позиции, которые не будут блокированы.

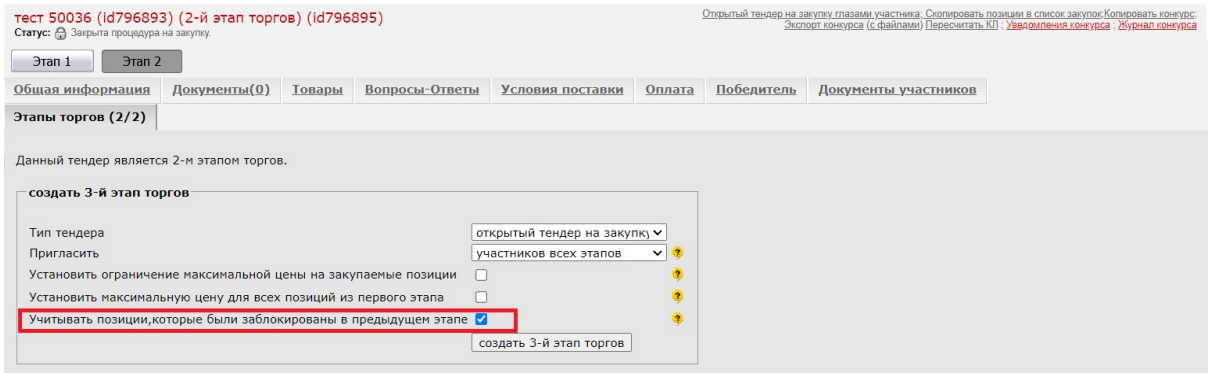
Если для блокировки выбраны все позиции, система сообщит об ошибке "Вы исключили из участия в процедуре все позиции. Оставьте хотя бы одну позицию для проведения процедуры":



Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то система сообщит об ошибке: "В конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения". При такой настройке нельзя исключать позиции!". Отключить настройку вы можете на вкладке "Общая информация":

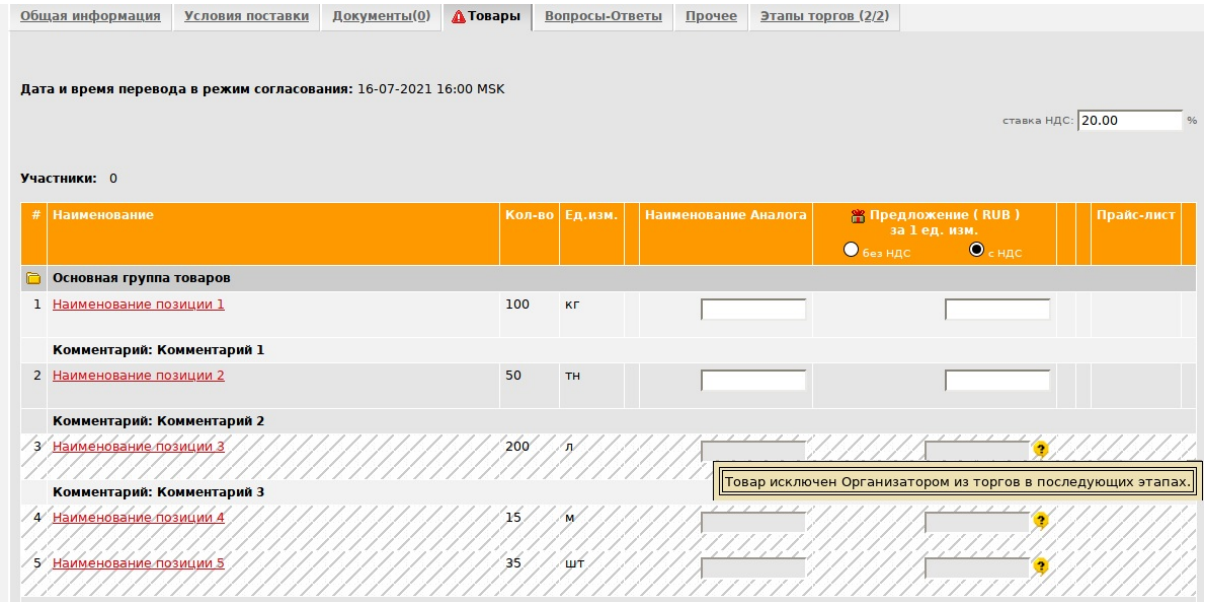


Организатор может на любой стадии заблокировать/разблокировать любую позицию. При создании очередного этапа на вкладке Этапы торгов есть опция "Учитывать позиции, которые были заблокированы в предыдущем этапе":



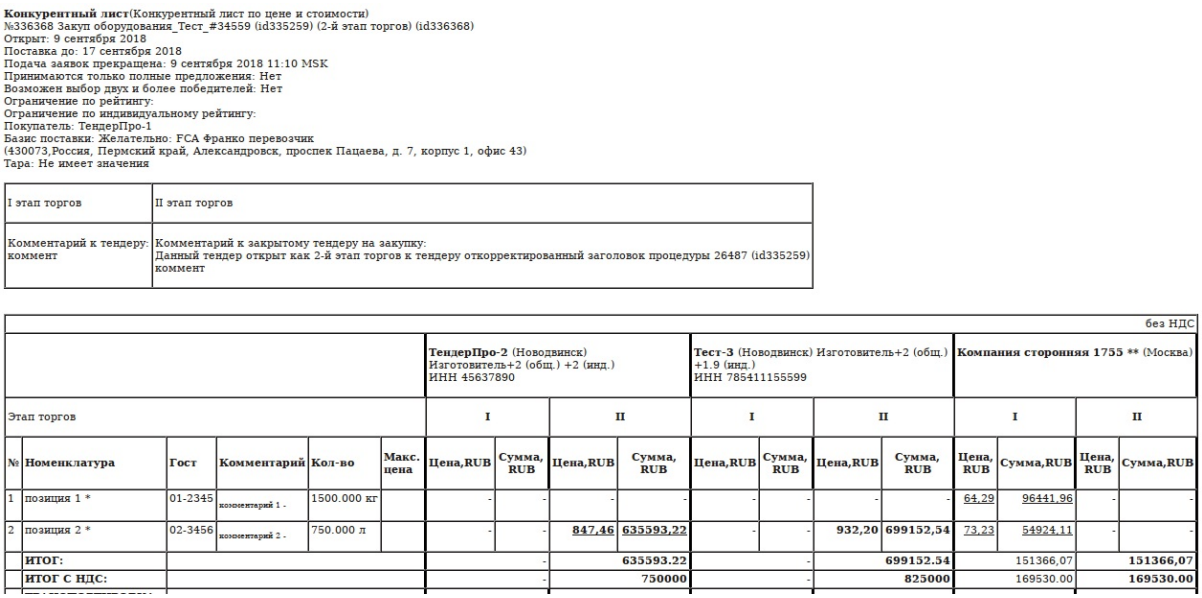
По умолчанию данная опция включена и при создании последующего этапа позиции, которые были заблокированы в предыдущем этапе, автоматически блокируются и в следующем. На этапе формирования организатор может отключить эту настройку и поменять выделение.

При подаче предложения Участник видит выключенные позиции в интерфейсе конкурса, но по ним нельзя подать предложение. У снятых с торгов товаров другой цвет фона (серая косая штриховка), напротив каждой снятой позиции желтый "?" с всплывающей подсказкой "Товар исключен Организатором из торгов в последующих этапах":



При подаче предложения их xls-файла в шаблон файла попадают только допущенные к этапу позиции.

При подведении итогов организатором заблокированные позиции остаются в конкурентном листе (КЛ), на вкладке Определение победителей на этапе согласования и по ним можно выбрать победителей (на основании предыдущих этапов):



Конкурентный лист(Конкурентный лист по цене и стоимости)
№336368 Закуп оборудования_Тест_#34559 (id335259) (2-й этап торгов) (id336368)
Открыт: 9 сентября 2018
Поставка до: 17 сентября 2018
Подача заявок прекращена: 9 сентября 2018 11:10 MSK
Принимаются только полные предложения: Нет
Возможен выбор двух и более победителей: Нет
Ограничение по рейтингу:
Ограничение по индивидуальному рейтингу:
Покупатель: ТендерПро-1
Базис поставки: Желательно: FCA Франко перевозчик
(430073,Россия, Пермский край, Александровск, проспект Пацаева, д. 7, корпус 1, офис 43)
Тара: Не имеет значения

I этап торгов	II этап торгов
Комментарий к тендеру: коммент	Комментарий к закрытому тендеру на закупку: Данный тендер открыт как 2-й этап торгов к тендеру откорректированный заголовок процедуры 26487 (id335259) коммент

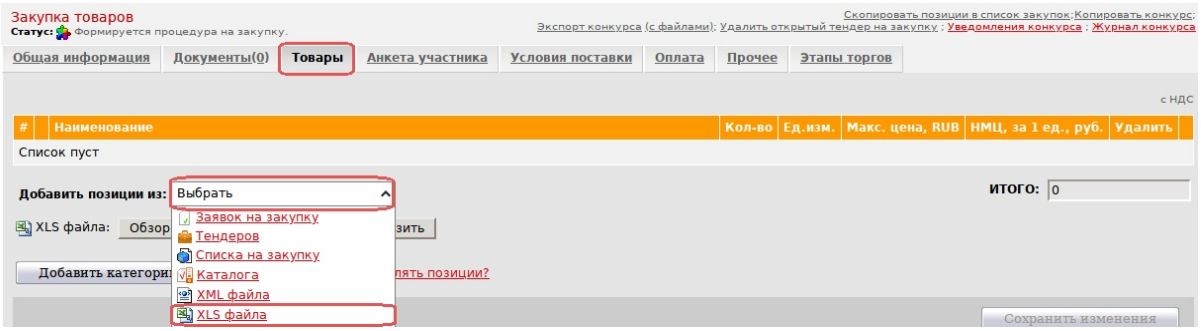
без НДС

						ТендерПро-2 (Новодвинск) Изготовитель+2 (общ.) +2 (инд.) ИНН 45637890				Тест-3 (Новодвинск) Изготовитель+2 (общ.) +1.9 (инд.) ИНН 785411155599				Компания сторонняя 1755 ** (Москва)			
Этап торгов						I		II		I		II		I		II	
№	Номенклатура	Гост	Комментарий	Кол-во	Макс. цена	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена, RUB	Сумма,RUB	Цена, RUB	Сумма,RUB
1	позиция 1 *	01-2345	комментарий 1 .	1500.000 кг		-	-	-	-	-	-	-	-	64,29	96441,96	-	-
2	позиция 2 *	02-3456	комментарий 2 .	750.000 л		-	-	847,46	635593,22	-	-	932,20	699152,54	73,23	54924,11	-	-
	ИТОГ:						-		635593.22		-		699152.54		151366,07		151366,07
	ИТОГ С НДС:						-		750000		-		825000		169530.00		169530.00

8. Конкурс с разными ставками НДС попозиционно

Если в одном конкурсе закупаются товары с разными ставками НДС (0, 10, 20% и т.д.), то организатор может при открытии конкурса указывать ставку НДС по каждой позиции отдельно.

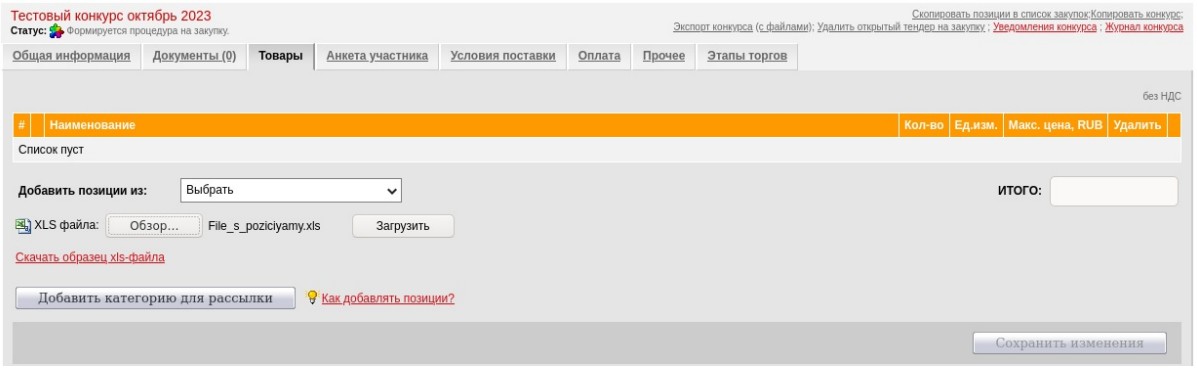
Для этого загрузите товарные позиций из **xls-файла**. В форме создания конкурса, на вкладке «Товары» выберите «Добавить позиции из xls-файла»:



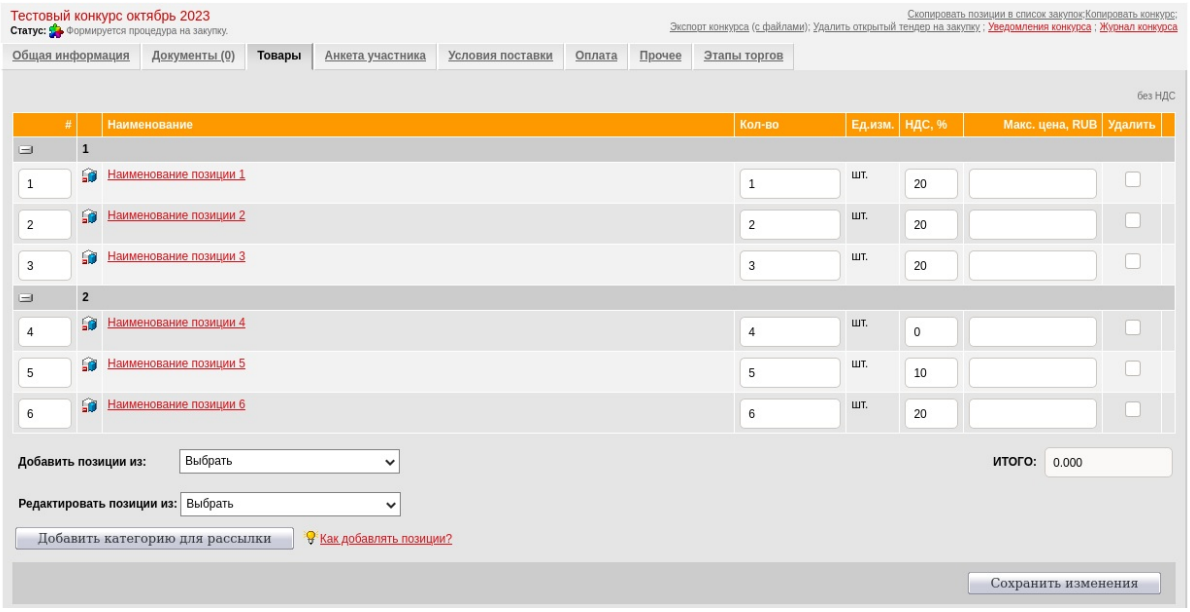
Заполните скаченный шаблон файла.
Ставка НДС указывается в колонке "J".
Ставку НДС можно указать в формате "20"; "20,00"; "20.00":

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Наименование позиции	Кол-во	Макс.цена (без НДС)	ГОСТ	Ед.изм.	Код в каталоге ТендерПро	Описание позиции	Комментарий к позиции	Доп.информация по позиции	Ставка НДС по позиции	Наименование лота
2	Наименование позиции 1	1			шт.					20	1
3	Наименование позиции 2	2			шт.					20,00	1
4	Наименование позиции 3	3			шт.					20.00	1
5	Наименование позиции 4	4			шт.					0	2
6	Наименование позиции 5	5			шт.					10,00	2
7	Наименование позиции 6	6			шт.					20	2
8											

Сохраните файл в формате "xls" (Microsoft Office Excel 97-2003) у себя на компьютере.
На странице конкурса на вкладке "Товары" кликните "Обзор". Выберите отредактированный шаблон файла на своём компьютере → Открыть → название файла появилось в строке → Загрузить:



После загрузки товарных позиций из файла организатор может отредактировать ставки НДС на странице конкурса в столбце «НДС, %» → Сохранить (справа внизу).

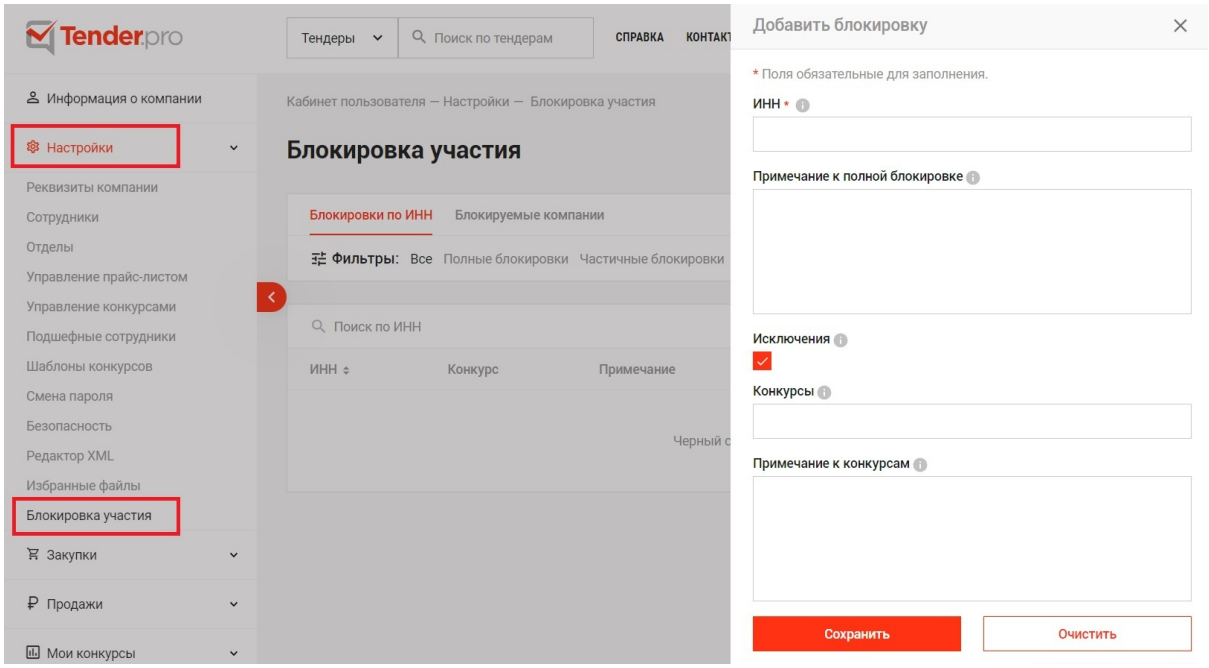


Участнику в таких конкурсах колонка "НДС" доступна только для просмотра. Если ставки НДС заданы организатором для позиций тендера, то изменить их участник не может.

9. Блокировка участников

Администратор организатора может блокировать участников торгов по ИНН на уровне компании и конкурса.

Для блокировки компании перейдите в Кабинет пользователя → Настройки → Блокировка участия:



На вкладке "Блокировки по ИНН" можно:

- добавить блокировку участника;
- осуществлять поиск заблокированной компании;
- фильтровать заблокированные компании (Все, Полные блокировки, Частичные блокировки);
- сортировать заблокированные компании по ИНН и дате изменений.

На вкладке "Блокируемые компании" можно:

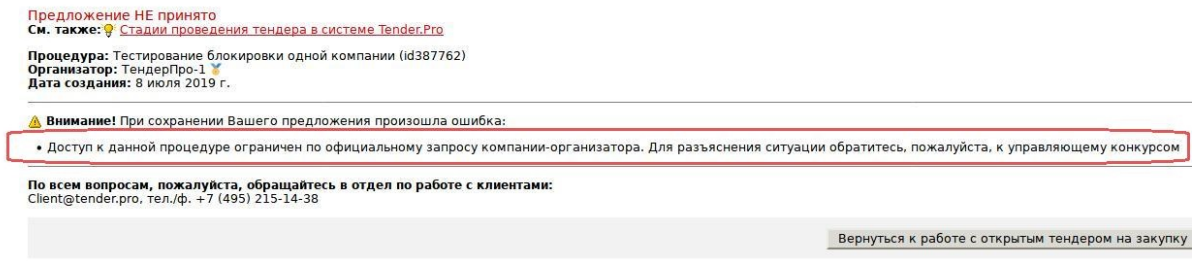
- осуществлять поиск заблокированной компании;
- сортировать заблокированные компании в каждом столбце.

Для блокировки участника перейдите на вкладку Блокировки по ИНН → Добавить блокировку:

- поле ИНН - обязательно для заполнения, внесите ИНН компании для блокировки;
- поле Примечание к полной блокировке - не обязательно для заполнения;
- опция Исключение - включена по умолчанию, указанные конкурсы в поле "Конкурсы" будут исключением к полной блокировке. Иначе, блокировка будет частичной, только по указанным конкурсам.
- поле Примечание к конкурсам - не обязательно для заполнения. Пример: запрет внесен после совещания 08.07.2019.

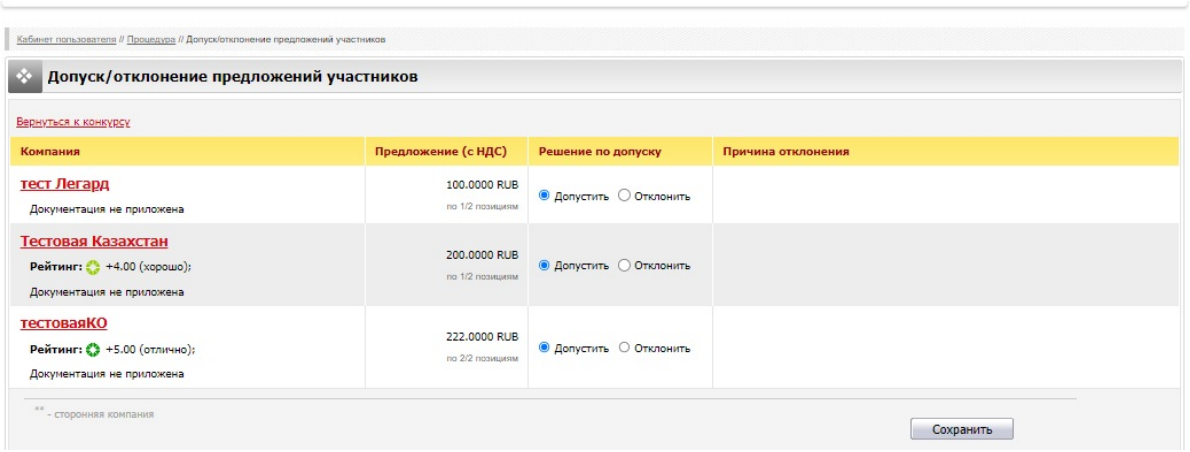
Компании, внесенные таким образом в реестр недобросовестных поставщиков, можно отредактировать/удалить, нажав на соответствующую иконку справа в таблице заблокированных компаний.

При попытке участия заблокированной компании предложение не примется, система выдаст ошибку "Внимание! При сохранении Вашего предложения произошла ошибка: Доступ к данной процедуре ограничен по официальному запросу компании-организатора. Для разъяснения ситуации обратитесь, пожалуйста, к управляющему конкурсом":



На уровне конкурса организатор также может отклонить предложение участника. Для активации функционала отклонения предложений требуется подключение и настройка справочника причин отклонения. Для этого обратитесь, пожалуйста, в поддержку ТендерПро.

Затем, на уровне компании "Включить функционал отклонения предложений" можно по пути: ЛК → Настройки → Управление конкурсами. После этого перейдите в конкурсе на вкладку Определение победителя → гиперссылка «Допуск участников». На странице "Допуск/отклонение предложений участников" доступен список компаний-участников конкурса:



Сторонние участники помечены ** - сторонняя компания.
По умолчанию значения колонки Решения по допуску стоят в значении Допустить.
При выборе значения Отклонить, выберите из выпадающего списка причины отклонения и заполните комментарий.

Отклоненные компании (в т.ч. сторонние предложения) на вкладке Определение победителя не отображаются. До момента объявления победителей (статус конкурса Закрыт) управляющий может изменить решение об отклонении/ допуске. После объявления результатов изменить статус участника невозможно.

При создании последующего этапа ИНН отклоненных на предыдущих этапах участников (сторонних и зарегистрированных) вносится в черный список по новому конкурсу, поэтому им не доступно участие в этом этапе.

Если конкурс с этапа согласования (есть отклоненный участник) возвращают на стадию Открыт и проводят заново с подачей предложений, то вся процедура допуска/отклонения участников идет заново.

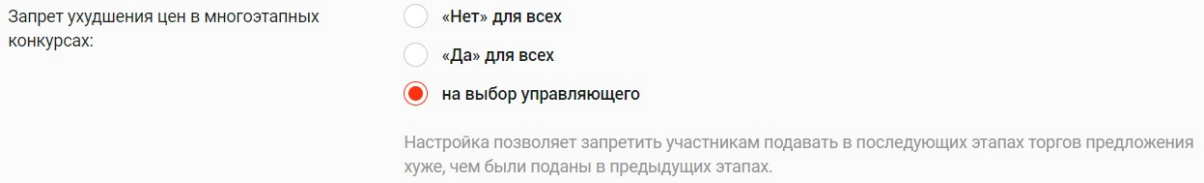
В системе доступна "Автоблокировка компаний по достижении лимита отклоненных предложений" (ЛК → Настройки → Управление конкурсами). Эта настройка отражает максимально допустимое количество отклоненных предложений, по достижении которого происходит автоблокировка.
Данная настройка редактируется, если включен функционал отклонений (настройка "Включить функционал отклонения предложений"=Да).

10. Запрет ухудшения цен в многоэтапных конкурсах

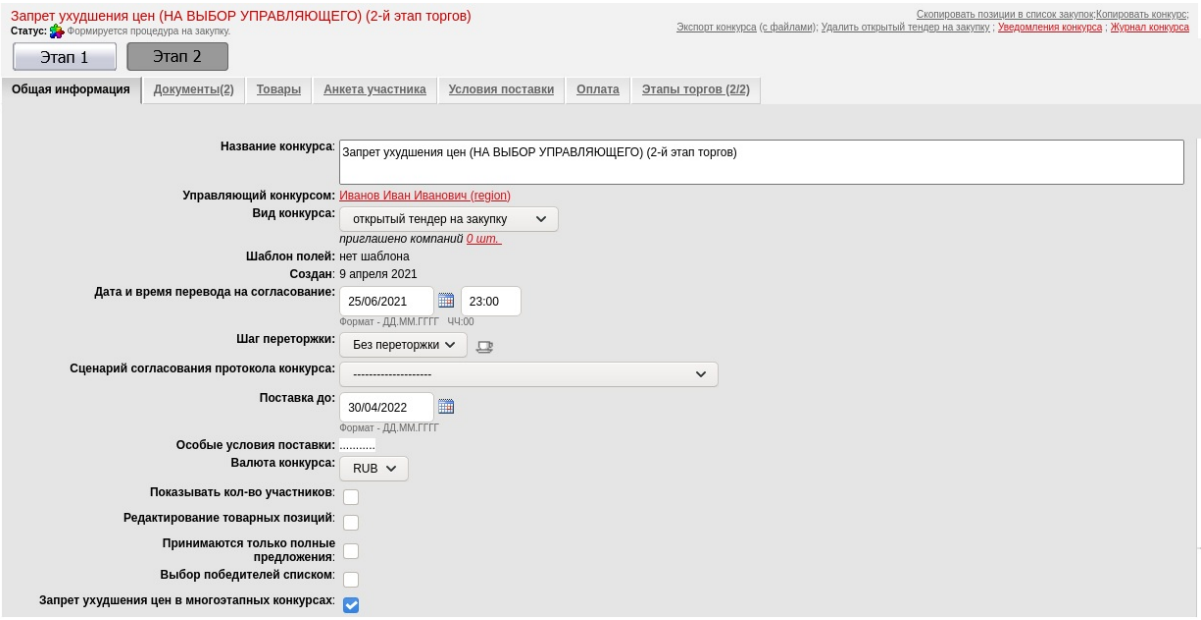
Включенная настройка "Запрет ухудшения цен" не позволит участнику во втором и последующих этапах подавать предложения хуже, чем уже были поданы. Сравниваются не последние цены участника, а его лучшие предложения.
Например (конкурс на закупку):
1 этап - 100 руб.
2 этап - 200 руб.
3 этап (включен Запрет ухудшения цен) - 150 руб. (система не примет такую цену, т.к. это ухудшение по сравнению с 1-ым этапом).

Опция подключается на уровне компании, для этого перейдите в Настройки → Управление конкурсами → Запрет ухудшения цен в многоэтапных конкурсах (у всех по умолчанию изначально выбрано "на выбор Управляющего"), можно изменить значение опции:

- "Нет" для всех;
- "Да" для всех;
- на выбор управляющего
  → Сохранить:

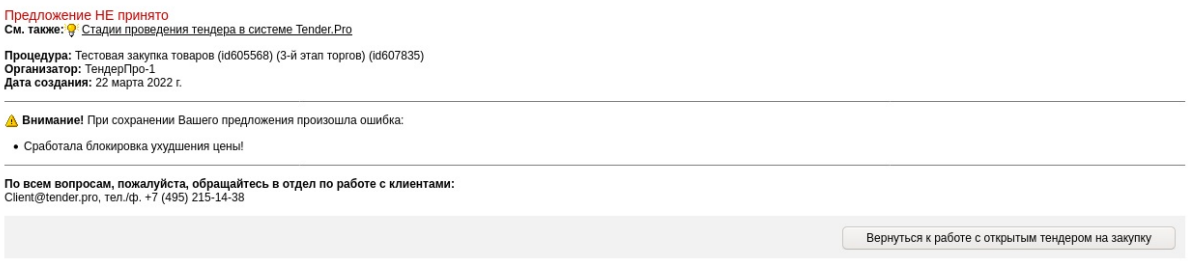


Настройка работает в тендерах и аукционах.
При подключении данной настройки, в конкурсах, на вкладке "Общая информация", во втором и последующих этапах есть опция "Запрет ухудшения цен":



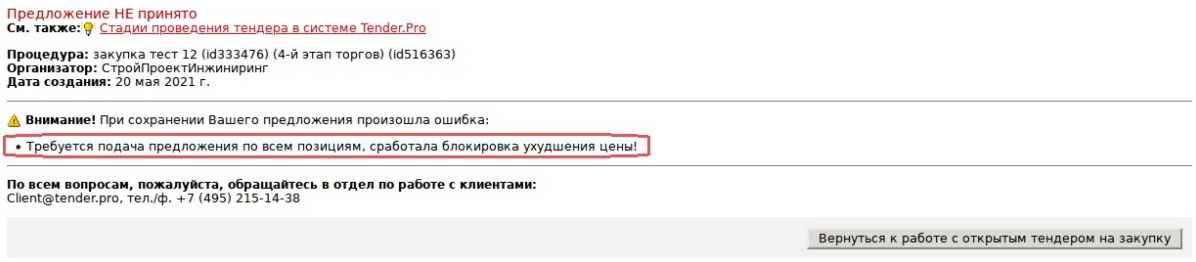
В итоге, любой участник не сможет во втором и последующих этапах ухудшить своё предложение.
Если конкурс на закупку - то не может подать предложение выше,
если конкурс на продажу, то не может подать ниже.

10.1.
Если "Принимаются только полные предложения" = Нет,
а участник во втором и последующих этапах ухудшает все свои цены по сравнению с ранее поданными,
то система не примет предложение и сообщит об ошибке "Сработала блокировка ухудшения цены"



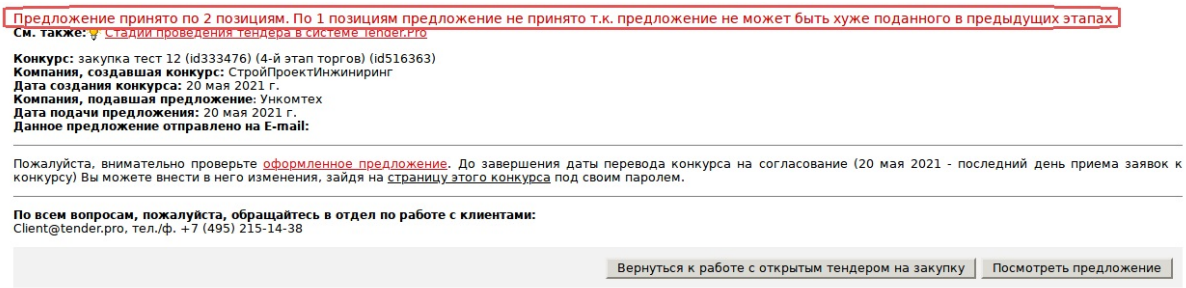
10.2.

Если "Принимаются только полные предложения" = Да,
а участник во втором и последующих этапах подает предложение хотя бы по одной позиции хуже поданных ранее,
то система не примет предложение и сообщит об ошибке "Требуется подача предложения по всем позициям, сработала блокировка ухудшения цены!":



10.3.

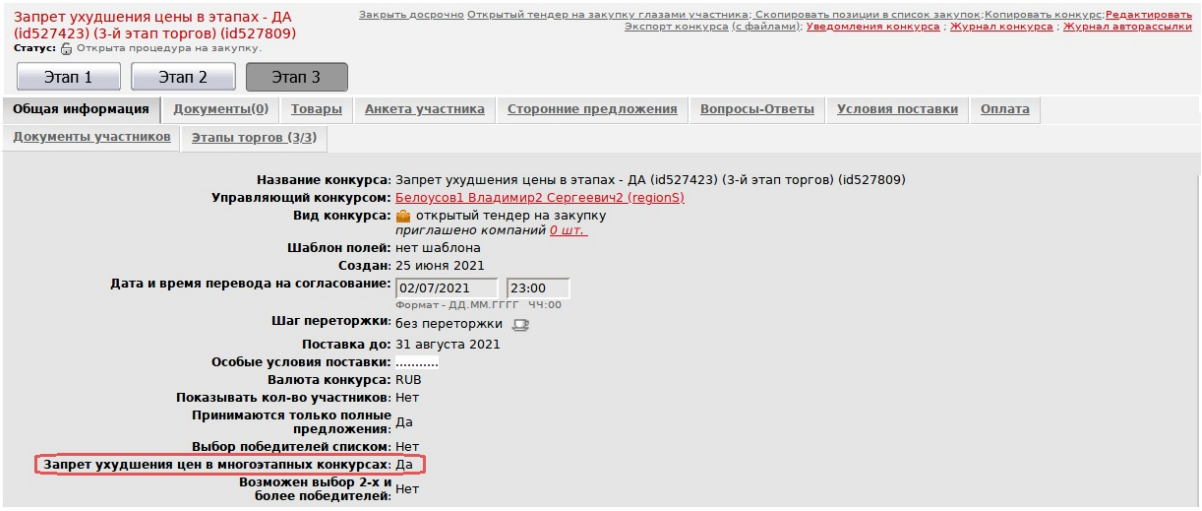
Если "Принимаются только полные предложения" = Нет,
а участник во втором и последующих этапах подает предложение хотя бы по одной позиции хуже поданных ранее,
то система примет предложение только по тем позициям, цены которых НЕ ухудшались и сообщит "Предложение принято по 2 позициям. По 1 позициям предложение не принято т.к. предложение не может быть хуже поданного в предыдущих этапах ":



При создании последующих этапов ее значение наследуется (т.е. если включили ее во II этапе, она автоматом включается и для III-го).

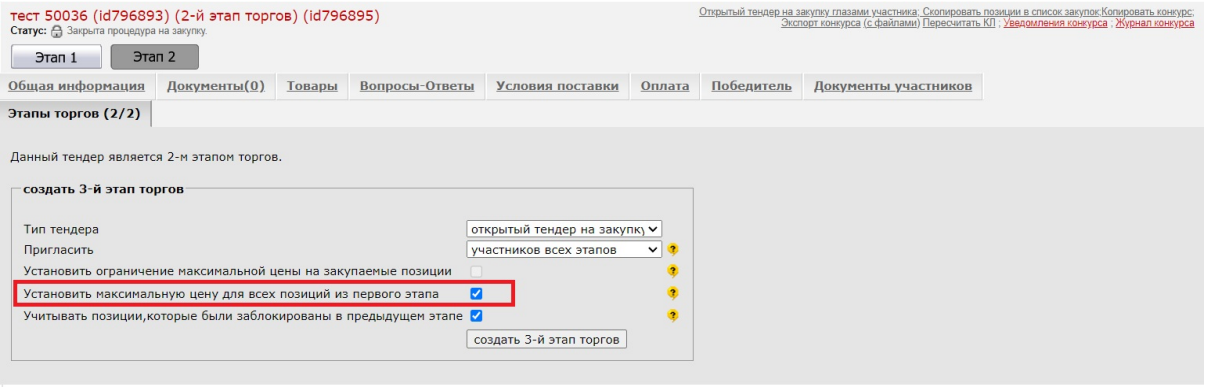
Информация о включении / выключении опции фиксируется в журнале создаваемого этапа.

Участники конкурсов видят подключение данной опции на вкладке "Общая информация" во втором и последующих этапах:



11. Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа

При создании очередного этапа на вкладке "Этапы торгов" есть опция: "Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа":



При нажатии этого чекбокса в последующем этапе максимальными/ минимальными ценами устанавливаются те цены, что были заданы организатором в 1-м этапе. При наведении курсора на вопросительный знак

всплывает подсказка "Для всех позиций последующего этапа будут использоваться максимальные/минимальные цены, установленные в первом этапе".

Чекбокс "Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа" и чекбокс "Установить ограничение максимальной цены на закупаемые позиции" - взаимоисключающие. Может быть включен только один или оба сразу выключены.

Для аукционов реализовано также, только меняется название опции "Установить стартовую цену для всех позиций из первого этапа".

12. Обязательность стартовой цены в аукционах на закупку (редукционах)

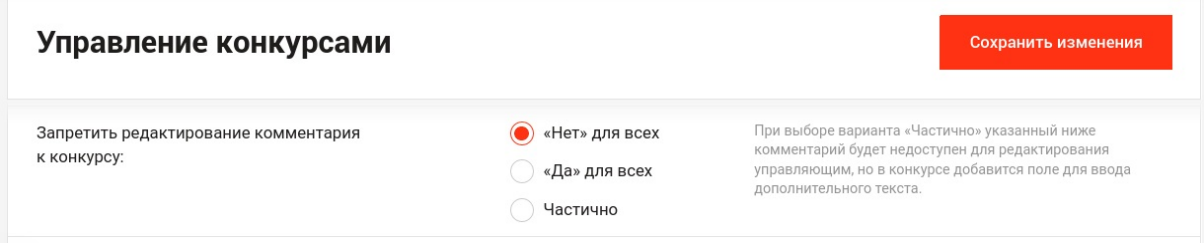
На уровне компании можно включить настройку "Обязательность стартовой цены в редукционах". Перейдите по пути Лк → Настройки → Управление конкурсами → Опции для всех тендеров → Обязательность стартовой цены в редукционах = Да для всех / На выбор управляющего (значение по умолчанию).

- Если у компании включено "На выбор управляющего", то при создании аукциона на закупку, если у позиций не заполнена стартовая цена, можно активировать конкурс.
- Если у компании включено "Да для всех", то при создании аукциона на закупку:
    - если хотя бы по одной из позиций стартовая цена не заполнена или = 0, то при активации конкурса система сообщает об ошибке "Внимание! Необходимо заполнить стартовые цены по всем позициям!".
      "Ок" → конкурс не активируется;
    - если стартовые цены заполнены по всем позициям, то система сообщает "Внимание! Рекомендуем проверить корректность стартовых цен перед активацией конкурса."
      "Ок" → конкурс активируется.
      "Отмена" → конкурс не активируется.

При копировании конкурса значение настройки берется из лк.
При создании следующего этапа значение настройки = значению предыдущего этапа.
Если предыдущий этап был тендером, то при создании следующего этапа значение настройки берется из лк.
При редактировании типа конкурса на стадии формирования значение настройки берется из лк.

13. Запретить редактирование комментария к процедуре

Чтобы управляющие ошибочно не удаляли обязательный комментарий в конкурсах, можно управлять полем комментария.
Администратор на уровне компании по пути Настройки → Управление конкурсами → Опции для всех тендеров может менять значение опции «Запретить редактирование комментария к процедуре»:



Варианты:

- «Нет» для всех;
- «Да» для всех;
- Частично - указанный ниже комментарий будет недоступен для редактирования управляющим, но в конкурсе добавится поле для ввода дополнительного текста.

- Запретить редактирование комментария к процедуре = Нет

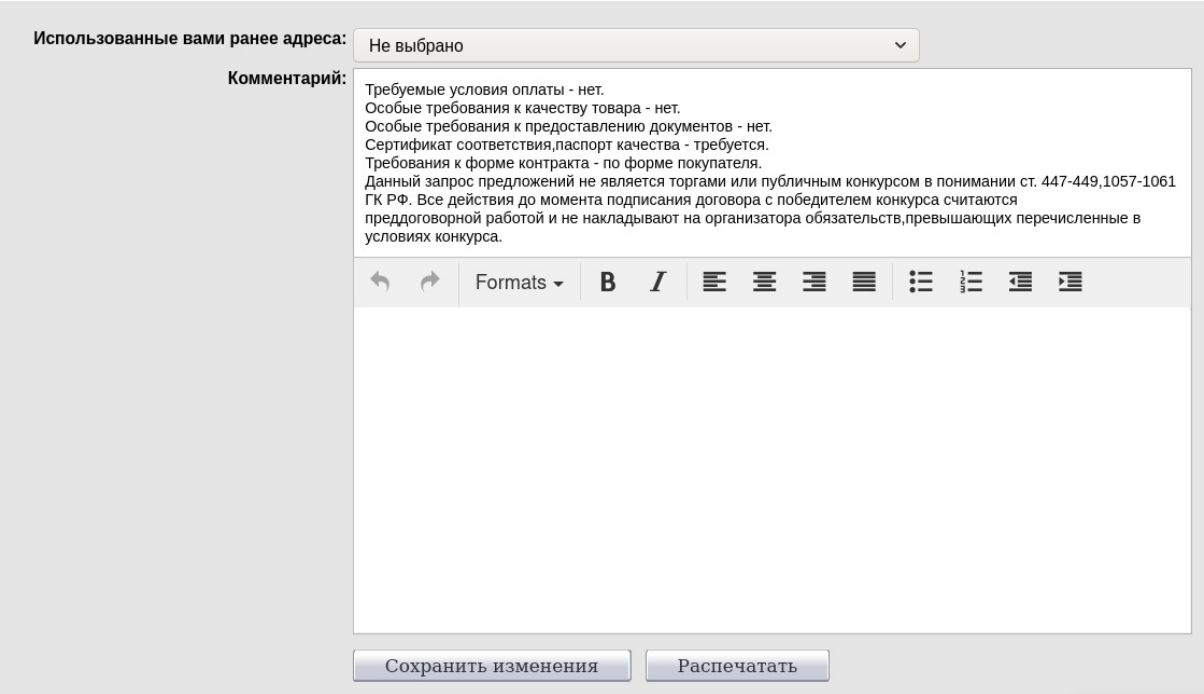
В новых, уже сформированных и открытых конкурсах комментарий можно редактировать.

- Запретить редактирование комментария к процедуре = Да

Комментарий в конкурсе нельзя отредактировать.

- Частично

Комментарий в конкурсе разделен на два поля.
В первом поле внесенный администратором комментарий недоступен для редактирования управляющим.
Во втором поле управляющий может внести дополнительный текст:



У посетителей площадки комментарий в конкурсе выглядит без изменений.

- Если конкурс уже на формировании или открыт, то редактировать комментарий можно в соответствии с предыдущим значением настройки запрета.
- В следующем этапе формат берется из предыдущих этапов.
- При копировании конкурса комментарий отображается в соответствии с настройкой компании.

См. **видео Многоэтапные конкурсы**.

Многоэтапные конкурсы – это одна процедура, поэтому предложения из первого этапа конкурса включены в итоги следующих этапов.

На основе исходного тендера (первого этапа) можно создать последующие этапы торгов (до 10 этапов в общей сложности). Итоги последнего этапа – это окончательный сводный документ по всем предложениям к конкурсу.

На уровне компании-организатора можно ограничить количество этапов (от 1 до 10 включительно). Для этого обратитесь, пожалуйста, в поддержку ТендерПро.

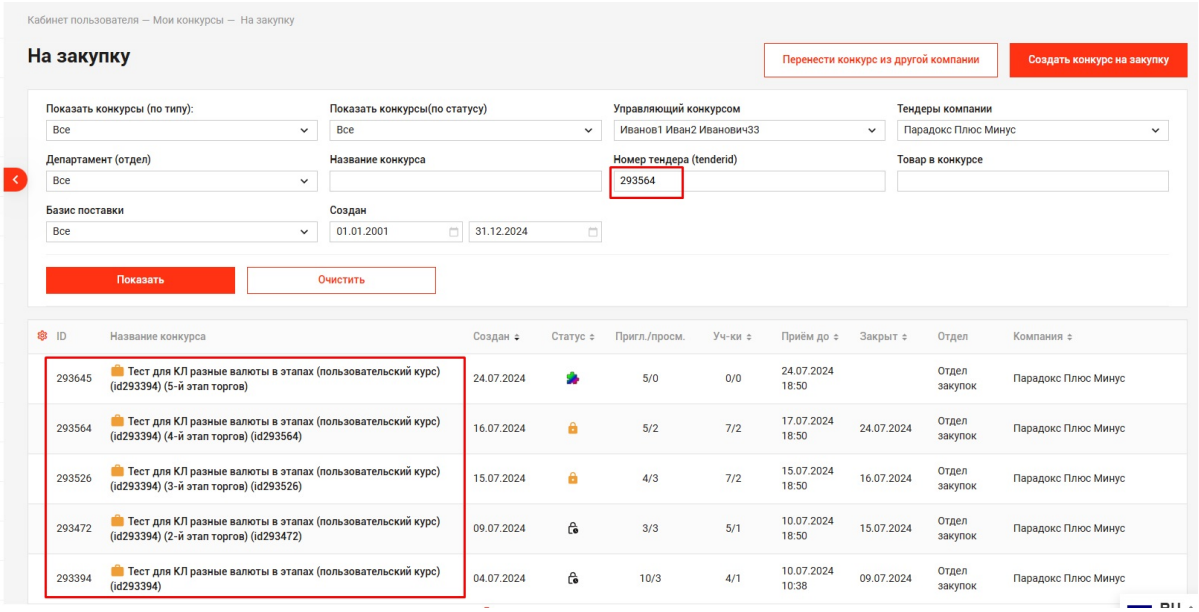
Если подобная схема проведения многоэтапных конкурсов организатора не устраивает, то можно открывать второй и последующие этапы как самостоятельный конкурс без привязки к первому этапу.

На первом этапе проводятся открытые типы тендеров: открытый тендер, открытый аукцион, запрос котировок.
На втором и следующих этапах проводятся чаще закрытые типы тендеров: закрытый тендер, закрытый редукцион.
Однако, организатор вправе выбрать любой тип конкурса на втором и последующих этапах.

Таким образом, возможны следующие варианты типов тендеров для первого и последующих этапов:

- открытый тендер → любой тип конкурса, рекомендуемый: закрытый редукцион или закрытый тендер;
- запрос котировок → любой тип конкурса, рекомендуемый: закрытый редукцион или закрытый тендер;
- открытый аукцион → любой тип конкурса, рекомендуемый: закрытый редукцион или закрытый тендер.

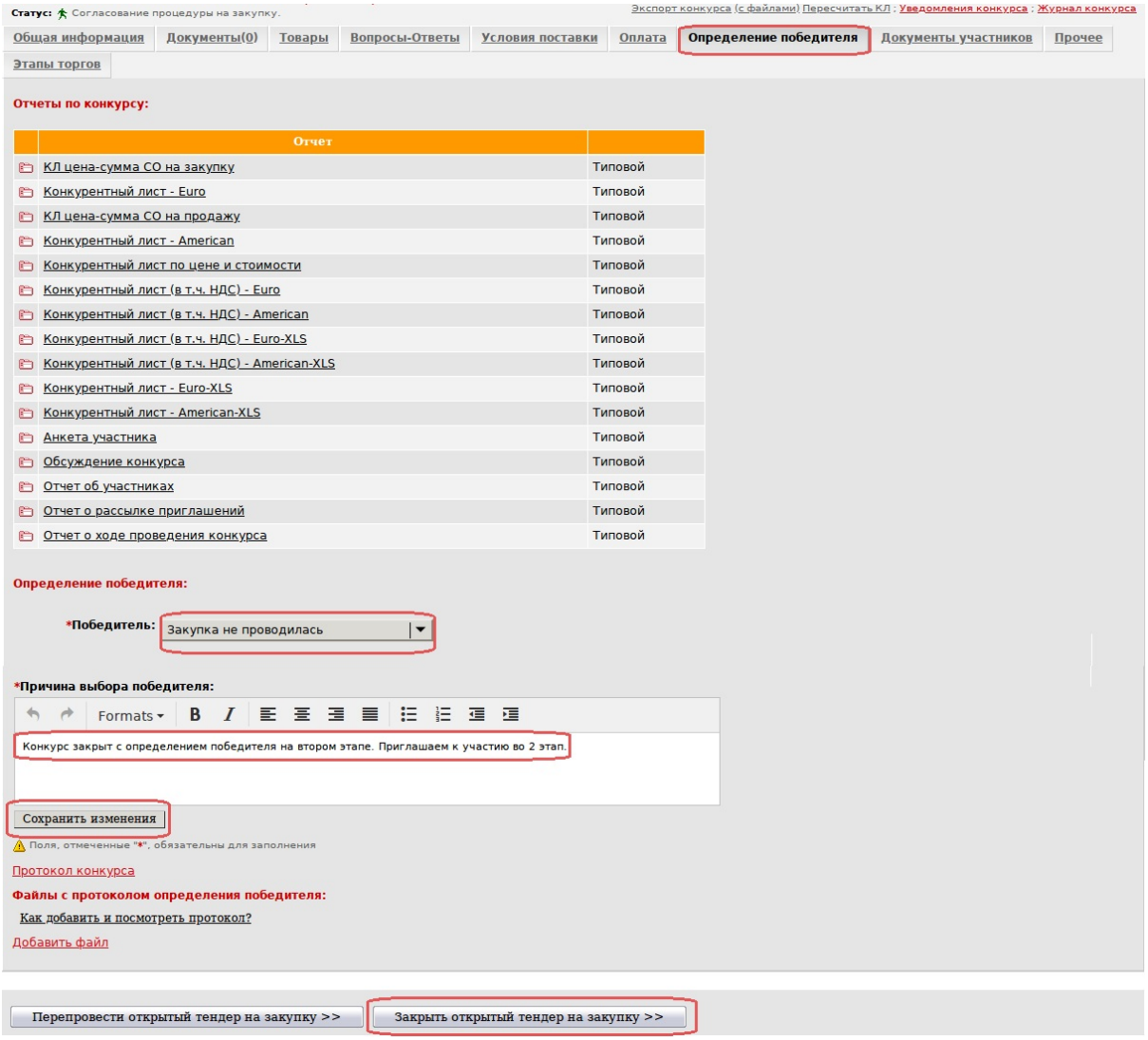
Для удобного отслеживания организаторами своих многоэтапных торгов на странице Мои конкурсы — На закупку / На продажу внесите id одного из этапов в фильтр "Номер тендера (tenderid)". В ленте конкурсов отобразятся все этапы многоэтапного конкурса:



1. Как закрыть первый этап в многоэтапном конкурсе?

Если победитель не выбран и организатор открывает второй этап, то при закрытии первого этапа конкурса это нужно указать.

Для закрытия первого этапа перейдите на вкладку конкурса «Определение победителя». В поле Победитель выберите из предложенных вариантов «Закупка не проводилась». В комментарии укажите, например, «Конкурс закрыт с определением победителя на втором этапе. Приглашаем на второй этап» → Сохранить изменения → Закрыть открытый тендер на закупку»:

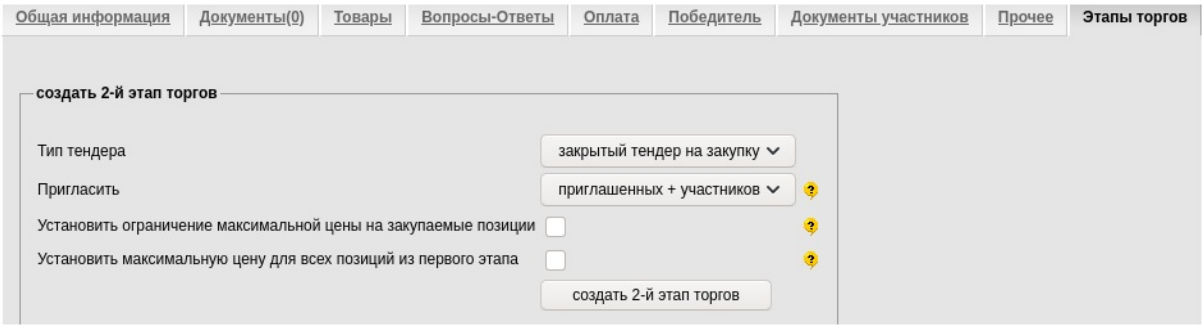


2. Как открыть следующий этап конкурса?

Для открытия следующих этапов перейдите в конкурсе на вкладку «Этапы торгов», заполните соответствующие поля:

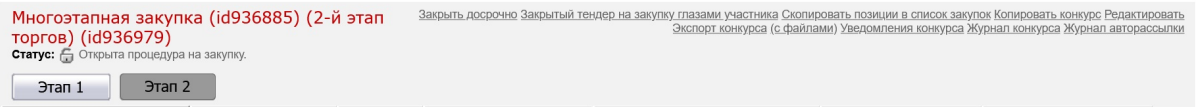
- выберите тип конкурса для следующего этапа (открытый/закрытый тендер или открытый/закрытый аукцион);
- добавьте для последующего приглашения компании (выберите из выпадающего списка вариант): только победителей / всех участников / приглашенных из предыдущего этапа / приглашенных + участников;
- установите / снимите ограничение максимальной цены на закупаемые товары (максимальные цены текущего этапа = минимальным ценам участников предыдущего этапа. После создания этапа максимальные цены можно вручную изменить/убрать);

- установите / снимите максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа (для всех позиций последующего этапа будут использоваться максимальные цены, установленные в первом этапе);
  Чекбокс "Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа" и чекбокс "Установить ограничение максимальной цены на закупаемые позиции" - взаимоисключающие. Может быть включен только один или оба сразу выключены.
- снимите/установите "Учитывать позиции, которые были заблокированы в предыдущем этапе"
- «Создать второй (третий и т.д.) этап торгов»:



Система автоматически откроет страницу нового этапа конкурса "Список компаний, получивших приглашения к тендеру".

Во всех типах конкурсов, на всех вкладках, на всех стадиях можно переключаться между этапами по кнопкам (вверху страницы конкурса):

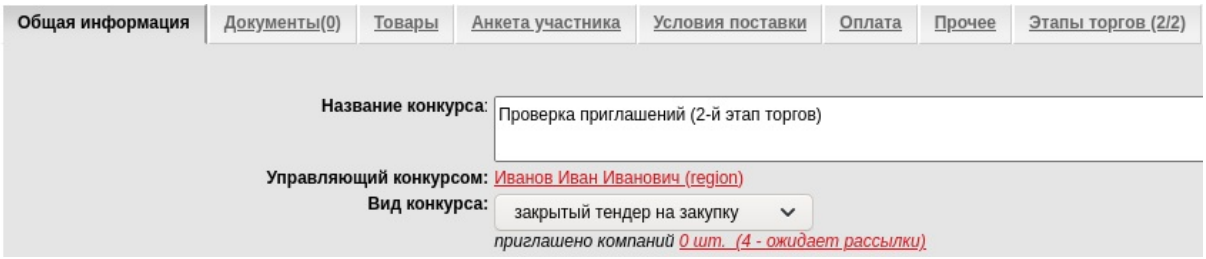


Переключение доступно для организаторов и участников. Для участников стадия "формирование" не доступна.
Кнопка со знаком текущего этапа выделена.
Для одноэтапных конкурсов кнопок этапов нет.

3. Как пригласить участников в следующий этап?

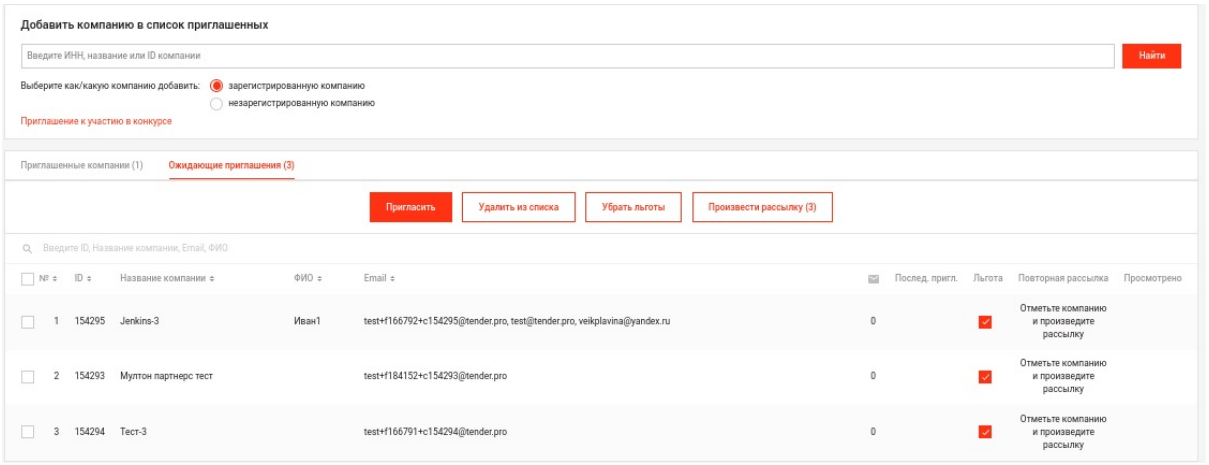
3.1. Где посмотреть список приглашенных?

В созданном этапе на стадии формирования в разделе "приглашено компаний" указывается список компаний, которые будут приглашены к данному этапу после активации конкурса. Кликните по ссылке с количеством компаний:



На странице "Список компаний, получивших приглашение к тендеру" при создании следующего этапа, на стадии формирования может быть две вкладки:

- Приглашенные компании;
- Ожидающие компании.



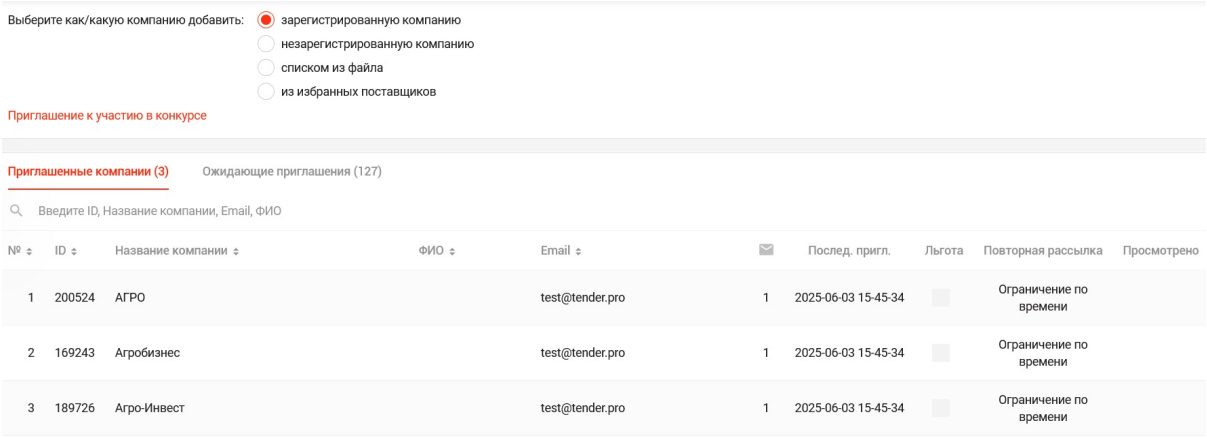
3.2. Где отображаются компании, ожидающие приглашения?

На вкладке "Ожидающие компании" отображаются компании, которые вы выбрали при создании этого этапа конкурса.

Вы можете:

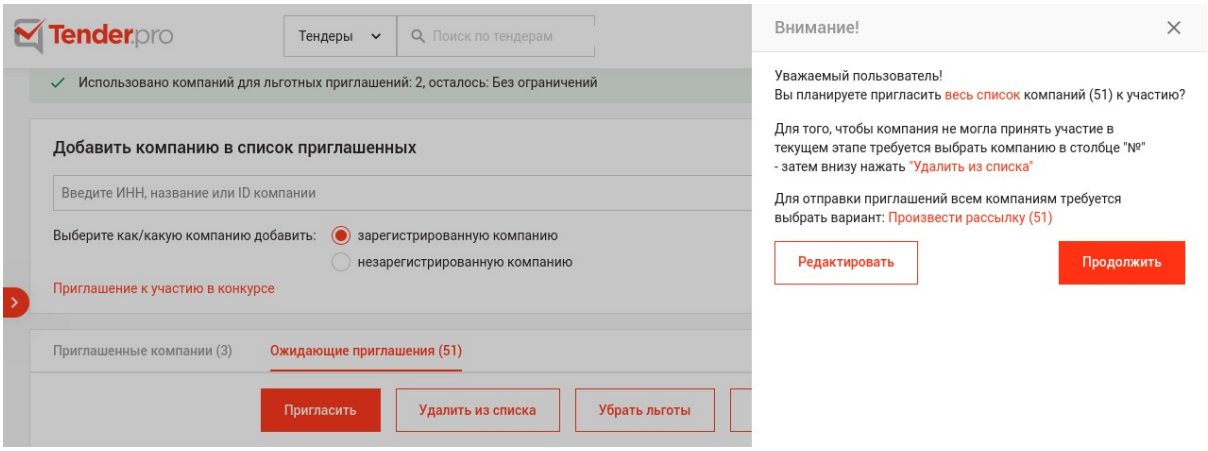
- пригласить компании к участию,
- удалить компании из списка,
- убрать льготы.

Можно отправить приглашения всем компаниям одной кнопкой, не выделяя их поштучно. Для этого нажмите «Пригласить (XX)»:



3.3. Как удалить компании из списка приглашенных?

Чтобы компания не могла принять участие в текущем этапе по вашему приглашению, удалите ее из списка. После активации конкурса удаленная из списка компания не получит доступ к участию по вашему приглашению.

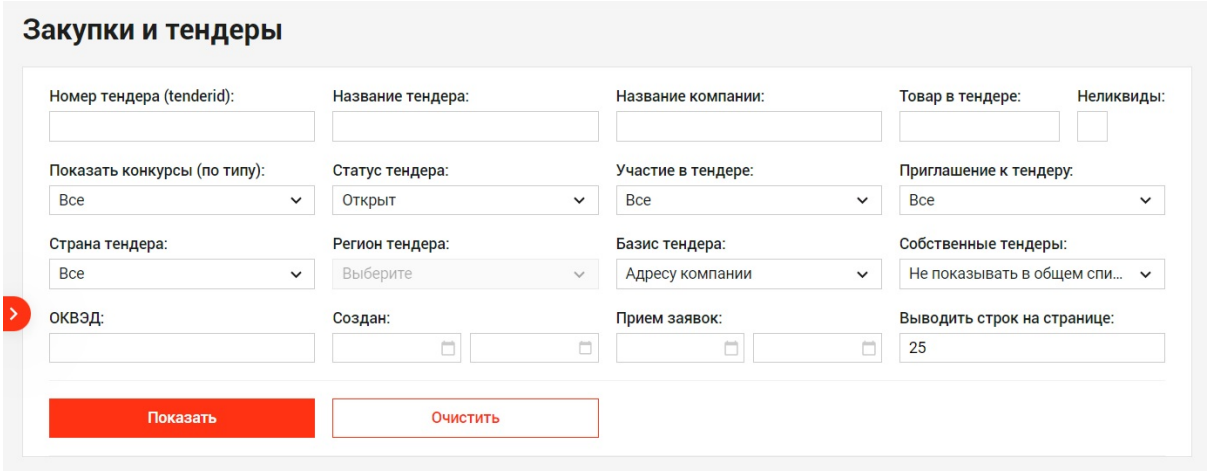


3.4. Где отображаются компании, получившие приглашения?

На вкладке "Приглашенные компании" будет отображаться список приглашенных компаний.

После активации конкурса данным компаниям будут автоматически отправлены приглашения к конкурсу. После проверки всех параметров нового этапа конкурса кликните «Активировать».

Обратите внимание, в случае если второй этап открывается корректно (т.е. из интерфейса на основании первого этапа открывается второй этап торгов), то при поиске по id любого этапа система найдёт сразу и первый, и второй этап конкурса:



4. Как учитываются предложения первого этапа в предложениях следующих этапов?

Предложения первого этапа могут учитываться во втором и следующих этапах и влиять на отображение рейтинга, цветовой индикации лучшей цены во втором этапе конкурсов.

Пример:

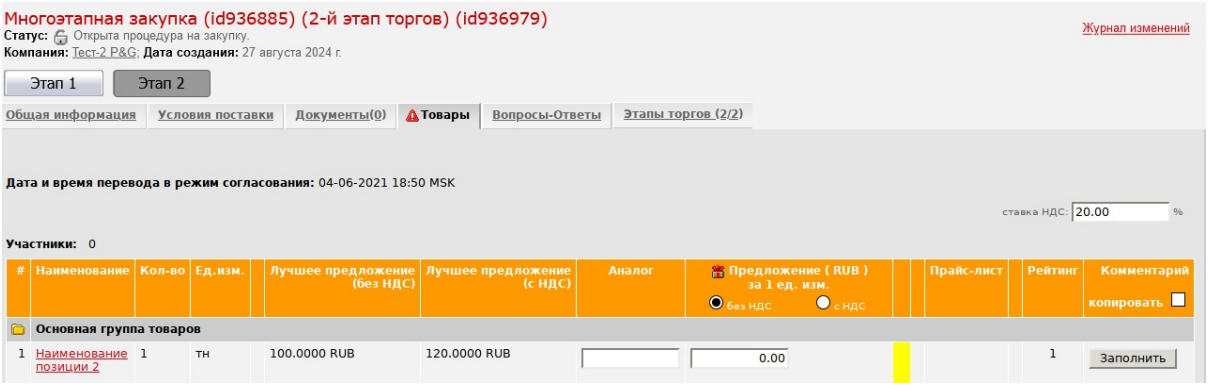
В первом этапе конкурса подано 2 предложения по позиции:

Участник-1 - 100,
Участник-2 - 200

Открыт второй этап конкурса.

Участник-1 до подачи предложения во втором этапе видит конкурс так:

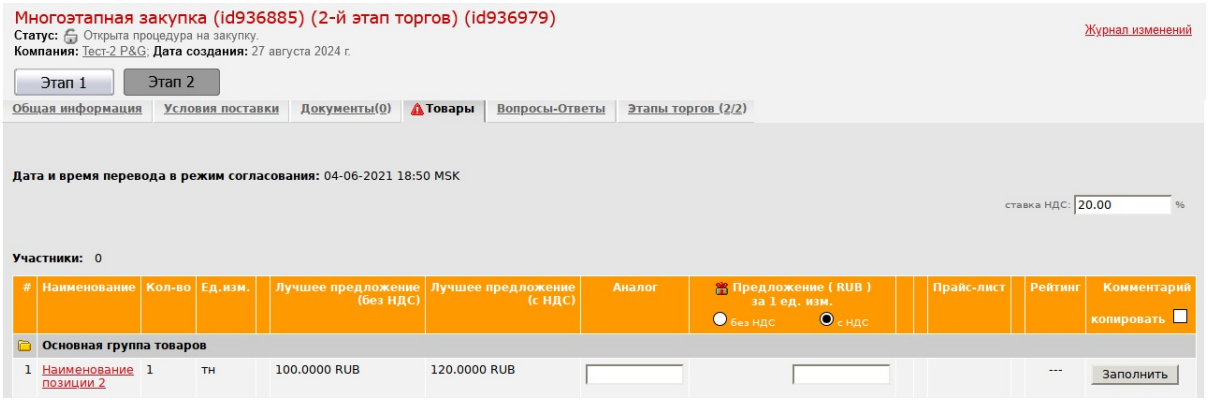
- доступны для просмотра лучшая цена и рейтинг предложения из первого этапа;
- количество участников в конкурсе=0, т.к. во тором этапе никто пока не подавал свои предложения:



Во втором этапе принимают участие еще Участник-3.

До подачи предложения во втором этапе Участник-3 видит конкурс так:

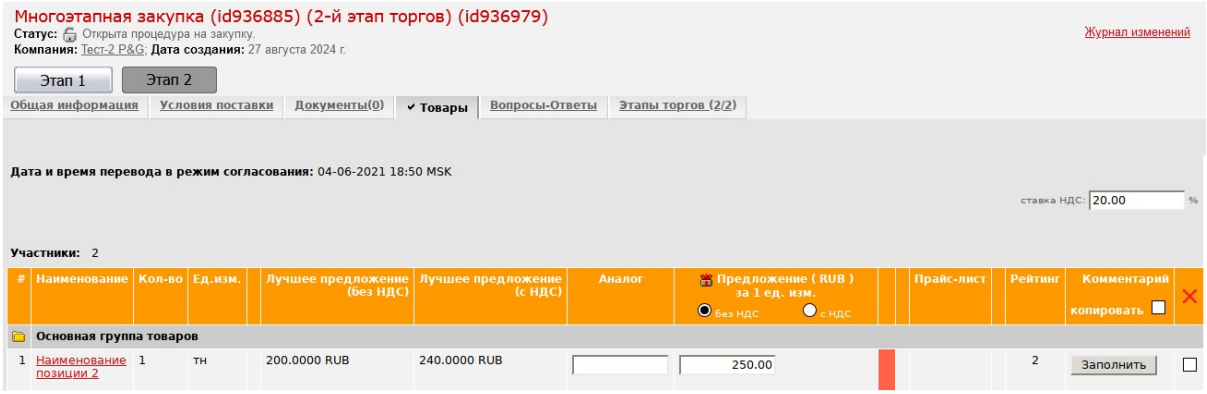
- доступна для просмотра только лучшая цена;
- рейтинг и цветовая индикация до участия не доступны (от Участника-3 ещё нет предложения);
- количество участников в конкурсе=0, т.к. во втором этапе никто пока не подавал свои предложения:



Участник-1 подает во втором этапе цену 250,
Участник-3 подает во втором этапе цену 300.

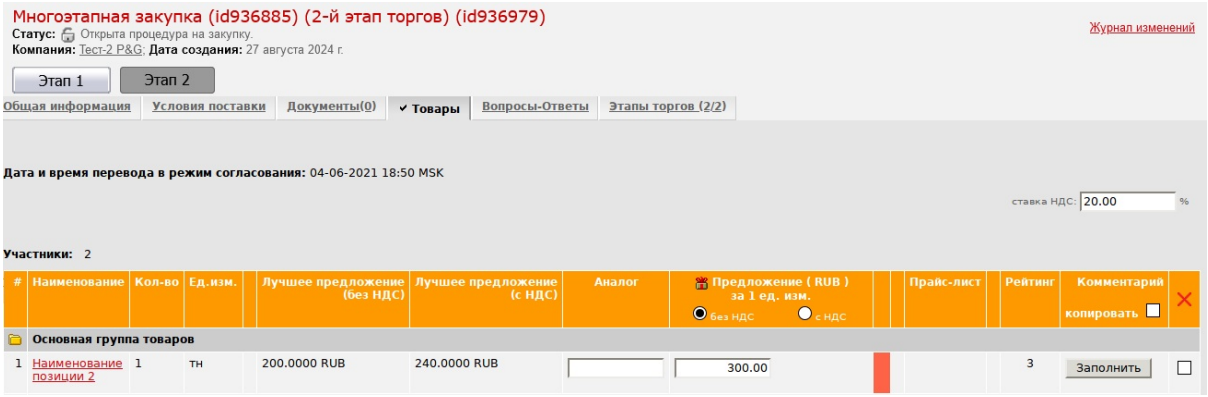
После подачи предложения во втором этапе Участник-1 видит страницу конкурса теперь так:

- доступны для просмотра все опции: цветовая индикация, лучшая цена (но лучшая цена теперь - это цена Участника-2 из первого этапа, хотя во втором он не подавал предложение), свой рейтинг в конкурсе = 2
- количество участников в конкурсе=2 (Участник-1 и Участник-3):



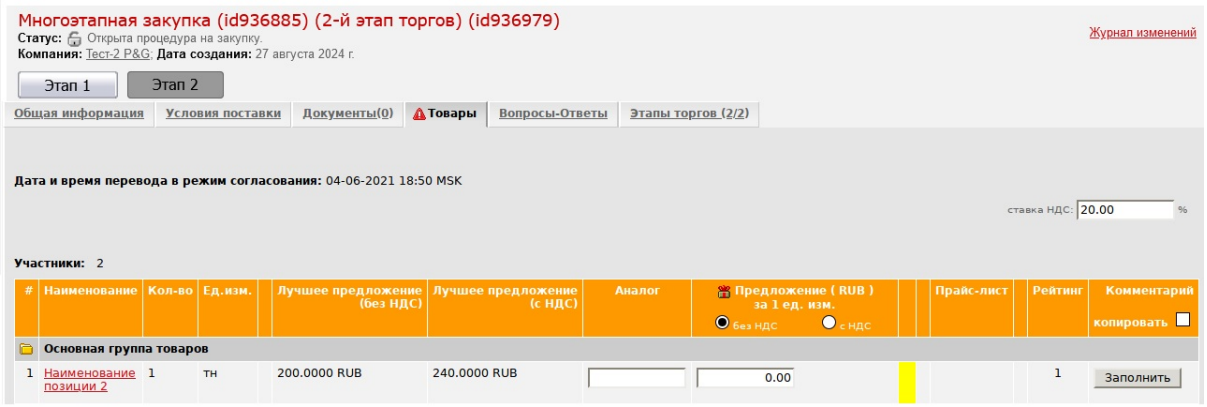
После подачи предложения во втором этапе Участник-3 видит страницу конкурса теперь так:

- доступны для просмотра все опции: цветовая индикация, лучшая цена (лучшая цена теперь - это цена Участника-2 из первого этапа, хотя во втором он не подавал предложение), свой рейтинг в конкурсе = 3
- количество участников в конкурсе=2 (Участник-1 и Участник-3):



Во втором этапе Участник-2 (не участвующий во втором этапе конкурса) видит страницу конкурса так:

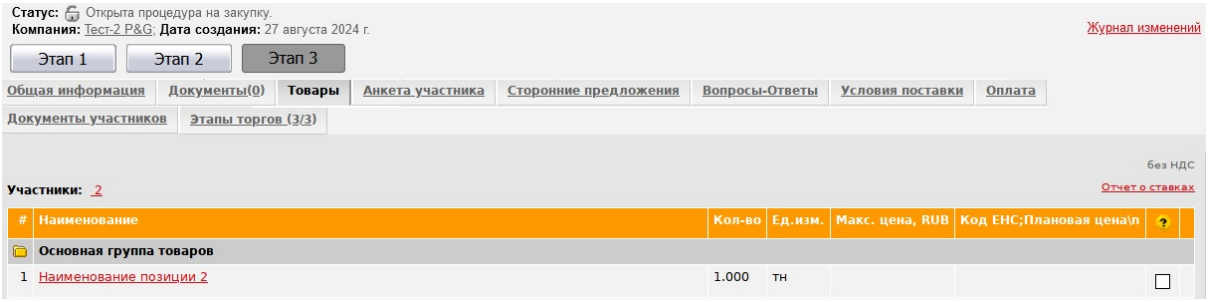
- доступны для просмотра лучшая цена и рейтинг его предложения из первого этапа;
- количество участников в конкурсе=2 (Участник-1 и Участник-3):



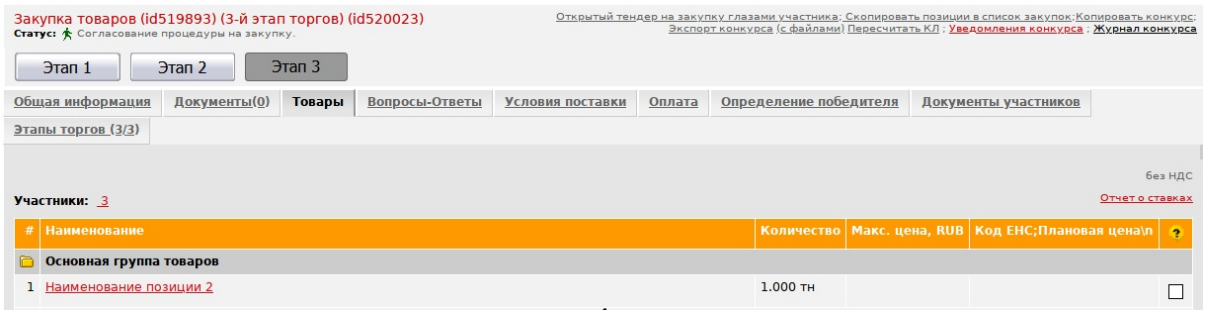
5. Какие особенности конкурентного листа многоэтапного конкурса?

Предложения ко второму и последующим этапам подаются участниками в стадии конкурса «открыт».

Обратите внимание, предложения, например, из второго этапа конкурса включены в итоги третьего этапа (на примере, к третьему этапу подали предложения две компании — это видно на стадии конкурса «открыт»:



при этом общее количество участников в конкурсе — три, т.е. предложение компании, участвовавшей в предыдущем этапе добавляется на стадии конкурса «на согласовании», попадает в общий конкурентный лист и рассматривается организатором):



Пример конкурентного листа двухэтапного конкурса:

компании ТендерПро-2, Тест-3 подавали предложения к обоим этапам торгов;

компания Тест-4 - только к первому этапу;

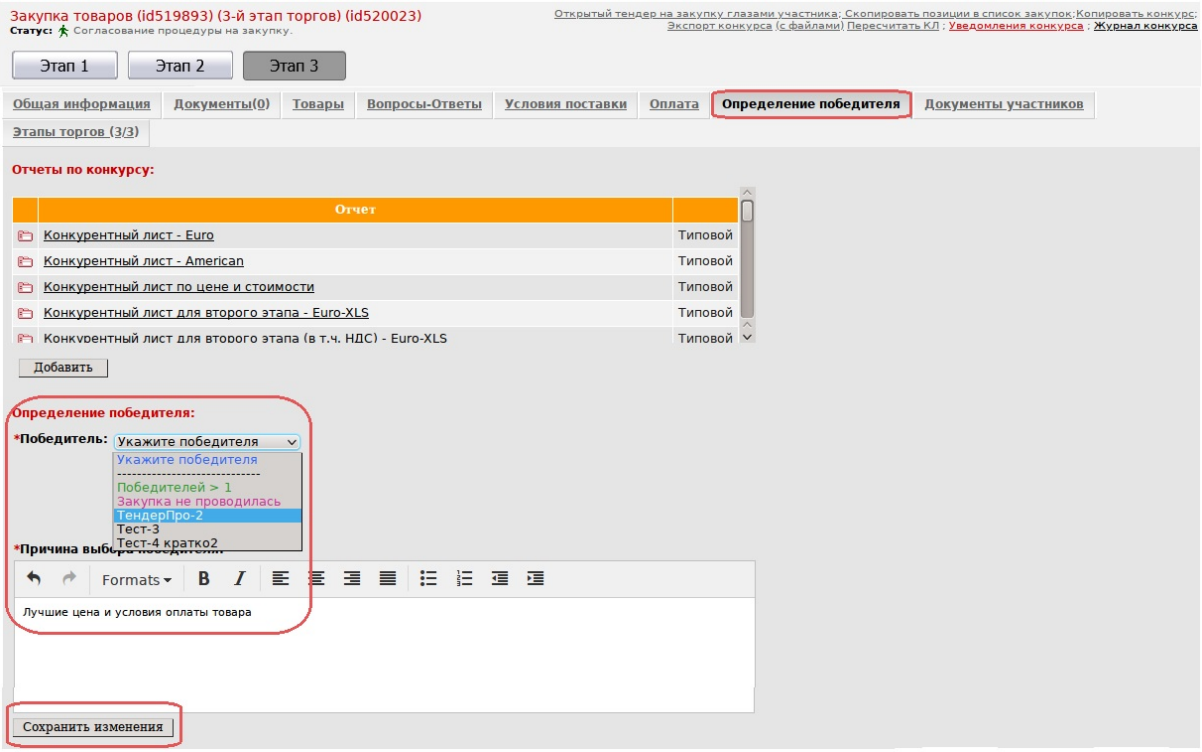
в итоговом КЛ - предложения от всех трёх участников

													без НДС
							ТендерПро-2 (Новодвинск) +2 (общ.) +2 (инд.) ИНН 45637890		**Тест-3** (Новодвинск) +1.8 (общ.) +1.9 (инд.) ИНН 785411155555		**Тест-4 кратко2** (Саратов) +1.1 (общ.) +2 (инд.) ИНН 9756345610	
Этап торгов							I	II	I	II	I	II
№	**Номенклатура**	**Гост**	**Комментарий**	**Кол-во**	**custom _field _viewtender**	**Макс. цена**	**Сумма, RUB**		**Сумма, RUB**		**Сумма, RUB**	
1	Лом драгоценных металлов, серебро, легатурный вес *	-	- -	1000.000 кг		9400,00	10000000,00	**9400000,00**	9500000,00	**9500000,00**	9400000,00	-
2	Металл листовой Н-3 мм *	-	- -	100.000 шт.		1000,00	100000,00	**105000,00**	110000,00	**104000,00**	120000,00	-
	ИТОГ:				9500000,00		10100000	**9505000**	9610000	**9604000**	9520000	-
	ИТОГ С НДС:				11210000,00		11918000,00	**11215900,00**	11339800,00	**11332720,00**	11233600,00	-
	ТРАНСПОРТИРОВКА (поставщик)						0,00	учтена в цене	0,00	учтена в цене	0,00	-
	ТРАНСПОРТИРОВКА (поставщик) в т.ч. НДС						учтена в цене	-	учтена в цене	-	учтена в цене	-
	ТРАНСПОРТИРОВКА (покупатель)											

* Позиция из списка закупок

6. Как закрыть последний этап?

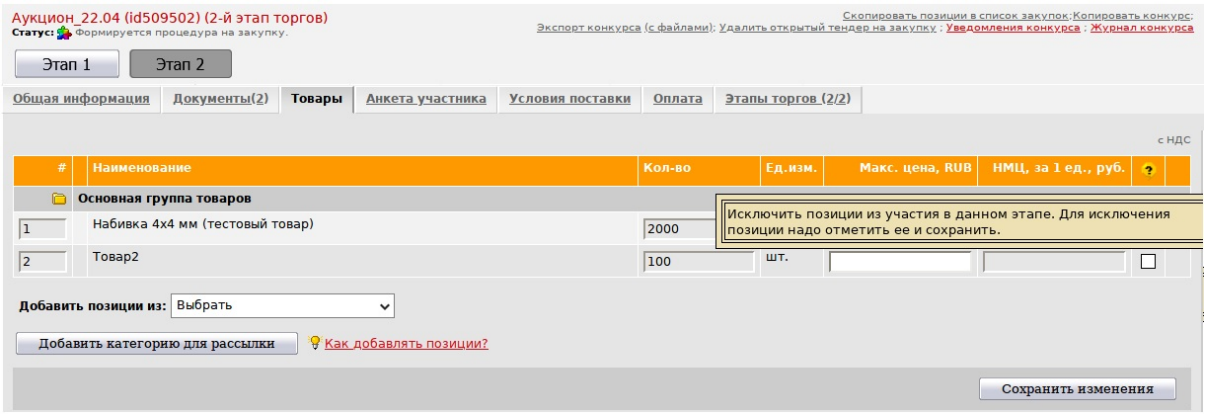
Рассмотрение предложений и закрытие последнего этапа проводится также как в случае с первым этапом торгов, только с выбором победителя и указанием причины выбора победителя:



7. Как скрыть товарные позиции в многоэтапных конкурсах?

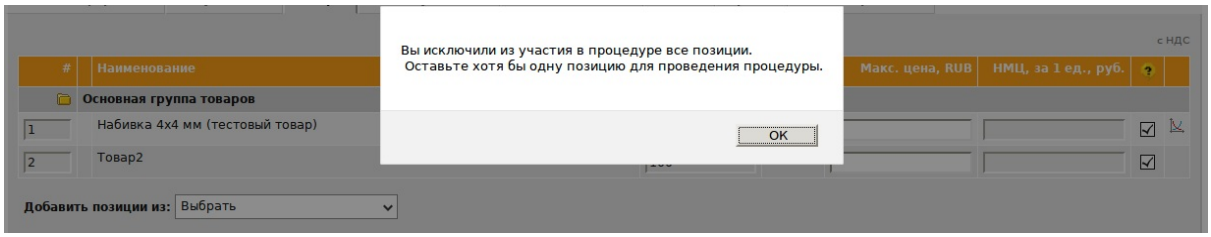
Во втором и последующих этапах организатор на этапе формирования может отметить часть позиций, которые не будут участвовать в торгах в следующем этапе. Эти позиции будут показаны в интерфейсе участника, но по ним нельзя будет подать предложение.

Для этого на этапе формирования перейдите на страницу конкурса → вкладка Товары → столбец «?» → отметьте галочками те позиции, которые хотите исключить из торгов в данном этапе → Сохранить изменения (справа внизу). При наведении на заголовок колонки всплывает подсказка «Исключить позиции из участия в данном этапе. Для исключения позиции надо отметить её и сохранить». По умолчанию все чекбоксы отжаты, то есть все позиции участвуют в данном этапе.

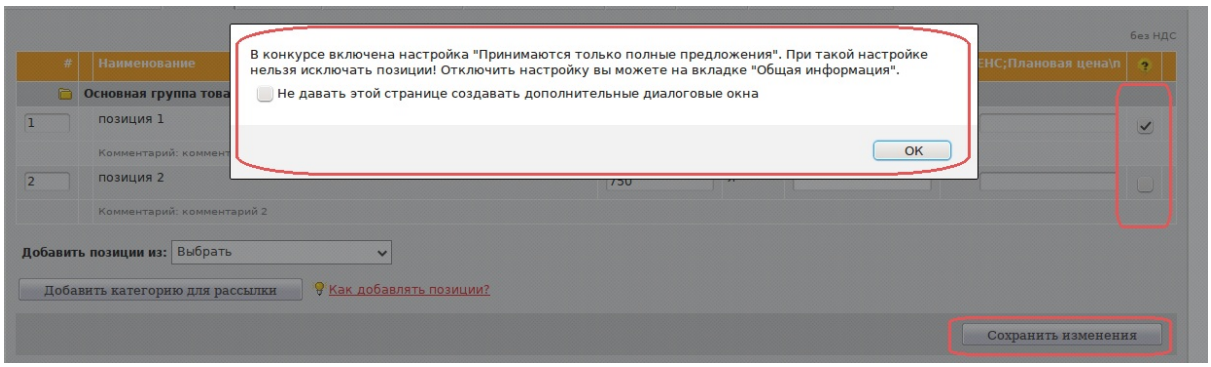


Часто количество позиций, которые блокируются больше, тех которые не блокируются, поэтому для уменьшения количества кликов нажмите на заголовок столбца, система выделит все позиции, затем пользователь сможет отжать те позиции, которые не будут блокированы.

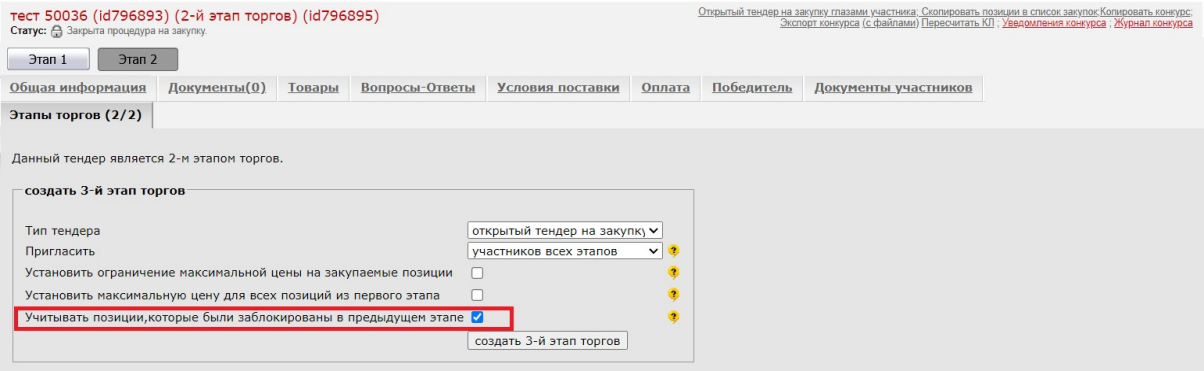
Если для блокировки выбраны все позиции, система сообщит об ошибке "Вы исключили из участия в процедуре все позиции. Оставьте хотя бы одну позицию для проведения процедуры":



Если в конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения", то система сообщит об ошибке: "В конкурсе включена настройка "Принимаются только полные предложения". При такой настройке нельзя исключать позиции!". Отключить настройку вы можете на вкладке "Общая информация":

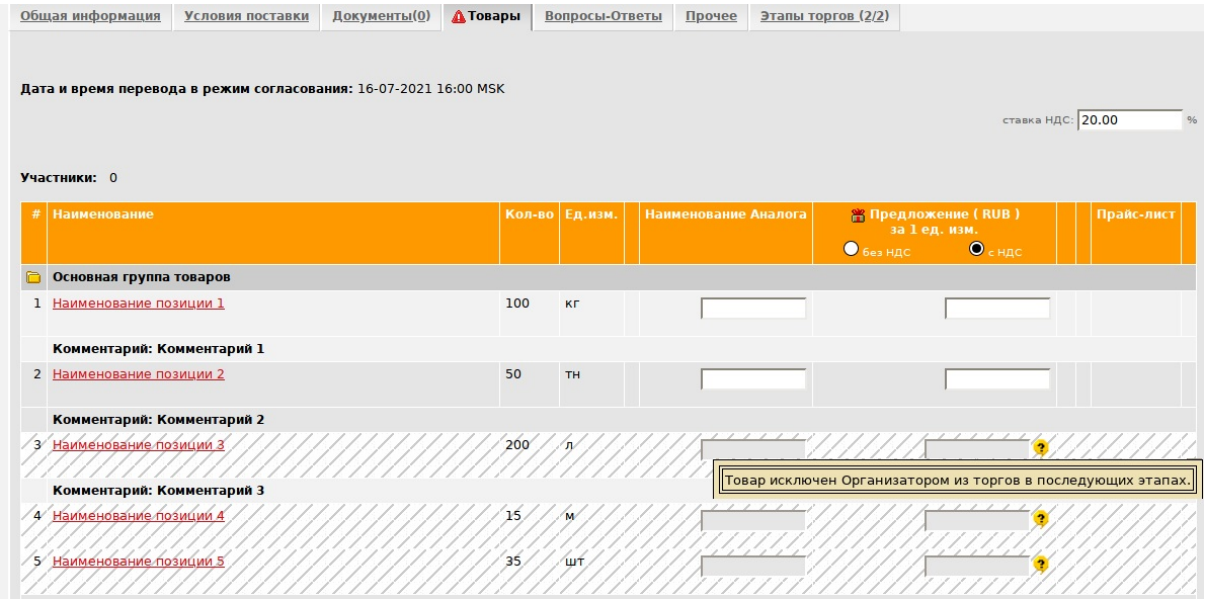


Организатор может на любой стадии заблокировать/разблокировать любую позицию. При создании очередного этапа на вкладке Этапы торгов есть опция "Учитывать позиции, которые были заблокированы в предыдущем этапе":



По умолчанию данная опция включена и при создании последующего этапа позиции, которые были заблокированы в предыдущем этапе, автоматически блокируются и в следующем. На этапе формирования организатор может отключить эту настройку и поменять выделение.

При подаче предложения Участник видит выключенные позиции в интерфейсе конкурса, но по ним нельзя подать предложение. У снятых с торгов товаров другой цвет фона (серая косая штриховка), напротив каждой снятой позиции желтый "?" с всплывающей подсказкой "Товар исключен организатором из торгов в последующих этапах":



При подаче предложения их xls-файла в шаблон файла попадают только допущенные к этапу позиции.

При подведении итогов Организатором заблокированные позиции остаются в конкурентном листе (КЛ), на вкладке Определение победителей на этапе согласования и по ним можно выбрать победителей (на основании предыдущих этапов):

Конкурентный лист(Конкурентный лист по цене и стоимости)
№336368 Закуп оборудования_Тест_#34559 (id335259) (2-й этап торгов) (id336368)
Открыт: 9 сентября 2018
Поставка до: 17 сентября 2018
Подача заявок прекращена: 9 сентября 2018 11:10 MSK
Принимаются только полные предложения: Нет
Возможен выбор двух и более победителей: Нет
Ограничение по рейтингу:
Ограничение по индивидуальному рейтингу:
Покупатель: ТендерПро-1
Базис поставки: Желательно: FCA Франко перевозчик
(430073,Россия, Пермский край, Александровск, проспект Пацаева, д. 7, корпус 1, офис 43)
Тара: Не имеет значения

I этап торгов	II этап торгов
Комментарий к тендеру: коммент	Комментарий к закрытому тендеру на закупку: Данный тендер открыт как 2-й этап торгов к тендеру откорректированный заголовок процедуры 26487 (id335259) коммент

без НДС

						ТендерПро-2 (Новодвинск) Изготовитель+2 (общ.) +2 (инд.) ИНН 45637890				**Тест-3** (Новодвинск) Изготовитель+2 (общ.) +1.9 (инд.) ИНН 785411155599				**Компания сторонняя 1755 **** (Москва)			
Этап торгов						I		II		I		II		I		II	
№	Номенклатура	Гост	Комментарий	Кол-во	Макс. цена	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена,RUB	Сумма, RUB	Цена, RUB	Сумма,RUB	Цена, RUB	Сумма,RUB
1	позиция 1 *	01-2345	комментарий 1 .	1500.000 кг		-	-	-	-	-	-	-	-	64.29	96441.96	-	-
2	позиция 2 *	02-3456	комментарий 2 .	750.000 л		-	-	**847.46**	**635593.22**	-	-	**932.20**	**699152.54**	73.23	54924.11	-	-
	ИТОГ:						-		**635593.22**		-		**699152.54**		151366.07		**151366.07**
	ИТОГ С НДС:						-		**750000**		-		**825000**		169530.00		**169530.00**

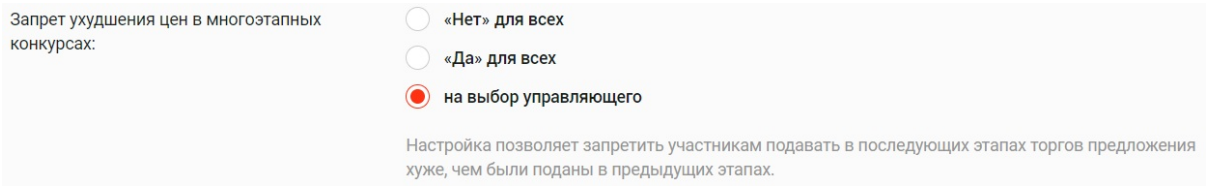
8. Как запретить ухудшать цены в многоэтапных конкурсах?

Включенная настройка "Запрет ухудшения цен" не позволит участнику во втором и последующих этапах подавать предложения хуже, чем уже были поданы. Сравниваются не последние цены участника, а его лучшие предложения.

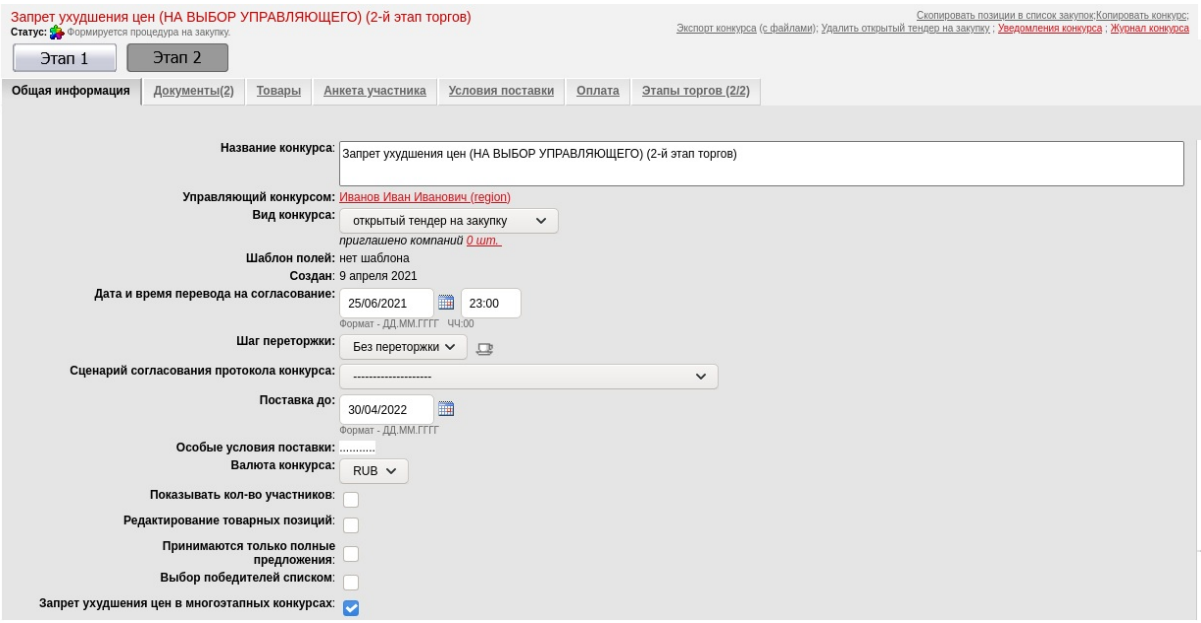
Опция подключается на уровне компании, для этого перейдите в Настройки → Управление конкурсами → Запрет ухудшения цен в многоэтапных конкурсах (у всех по умолчанию изначально выбрано "на выбор управляющего"), можно изменить значение опции:

- "Нет" для всех;
- "Да" для всех;
- на выбор управляющего

→ Сохранить:



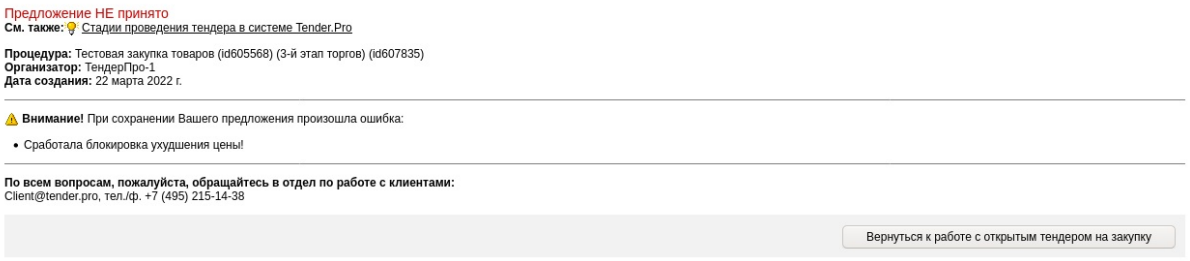
Настройка работает в тендерах и аукционах.
При подключении данной настройки, в конкурсах, на вкладке "Общая информация", во втором и последующих этапах есть опция "Запрет ухудшения цен":



В итоге, любой участник не сможет во втором и последующих этапах ухудшить своё предложение.
Если конкурс на закупку - то не может подать предложение выше,
если конкурс на продажу, то не может подать ниже.

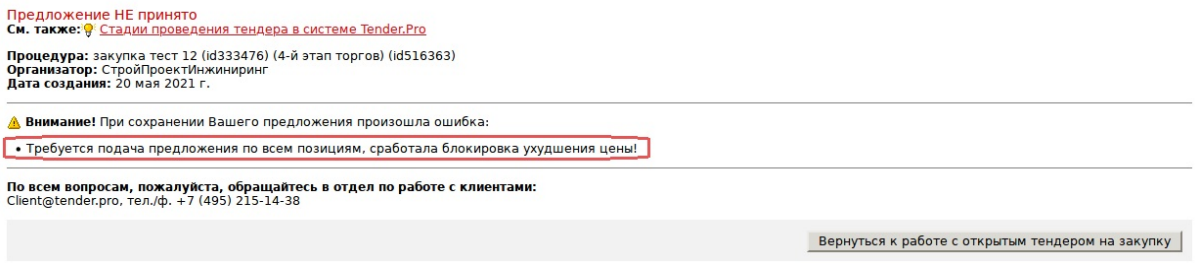
8.1.

Если "Принимаются только полные предложения" = Нет,
а участник во втором и последующих этапах ухудшает все свои цены по сравнению с ранее поданными,
то система не примет предложение и сообщит об ошибке "Сработала блокировка ухудшения цены"



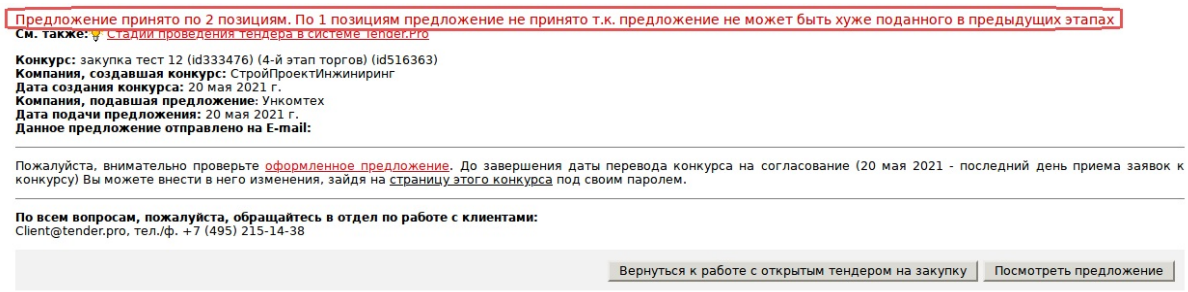
8.2.

Если "Принимаются только полные предложения" = Да,
а участник во втором и последующих этапах подает предложение хотя бы по одной позиции хуже поданных ранее,
то система не примет предложение и сообщит об ошибке "Требуется подача предложения по всем позициям, сработала блокировка ухудшения цены!":



8.3.

Если "Принимаются только полные предложения" = Нет,
а участник во втором и последующих этапах подает предложение хотя бы по одной позиции хуже поданных ранее,
то система примет предложение только по тем позициям, цены которых НЕ ухудшались и сообщит "Предложение принято по 2 позициям. По 1 позициям предложение не принято т.к. предложение не может быть хуже поданного в предыдущих этапах ":

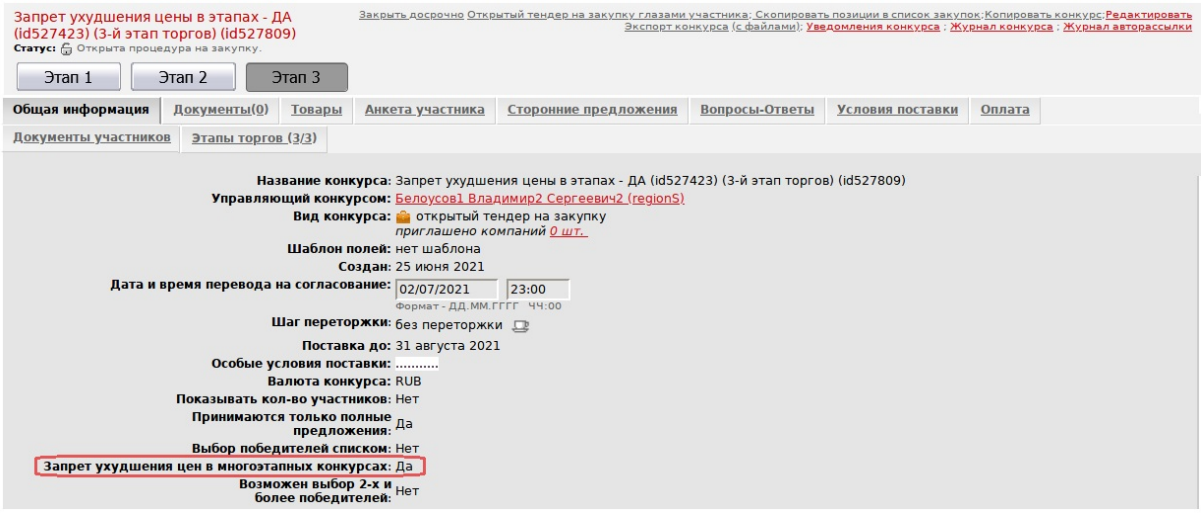


По умолчанию настройка при создании последующего этапа отключена. Включить ее может управляющий конкурсом.

При создании последующих этапов ее значение наследуется (т.е. если ее включили во II этапе, она автоматом включается и в III-м этапе).

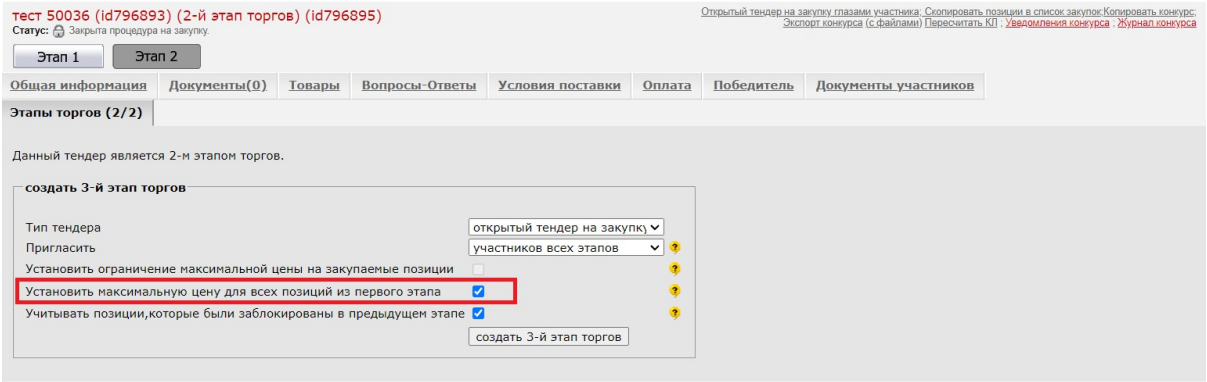
Информация о включении / выключении опции фиксируется в журнале создаваемого этапа.

Участники конкурсов видят подключение данной опции на вкладке "Общая информация" во втором и последующих этапах:



9. Как установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа?

При создании очередного этапа на вкладке "Этапы торгов" есть опция: "Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа":



При нажатии этого чекбокса в последующем этапе максимальными/минимальными ценами устанавливаются те цены, что были заданы организатором в 1-м этапе. При наведении курсора на вопросительный знак всплывает подсказка "Для всех позиций последующего этапа будут использоваться максимальные/минимальные цены, установленные в первом этапе".

Чекбокс "Установить максимальную/минимальную цену для всех позиций из первого этапа" и чекбокс "Установить ограничение максимальной цены на закупаемые позиции" - взаимоисключающие. Может быть включен только один или оба сразу выключены.

Для аукционов реализовано также, только меняется название опции "Установить стартовую цену для всех позиций из первого этапа".

10. Особенности проведения второго и последующих этапов конкурса

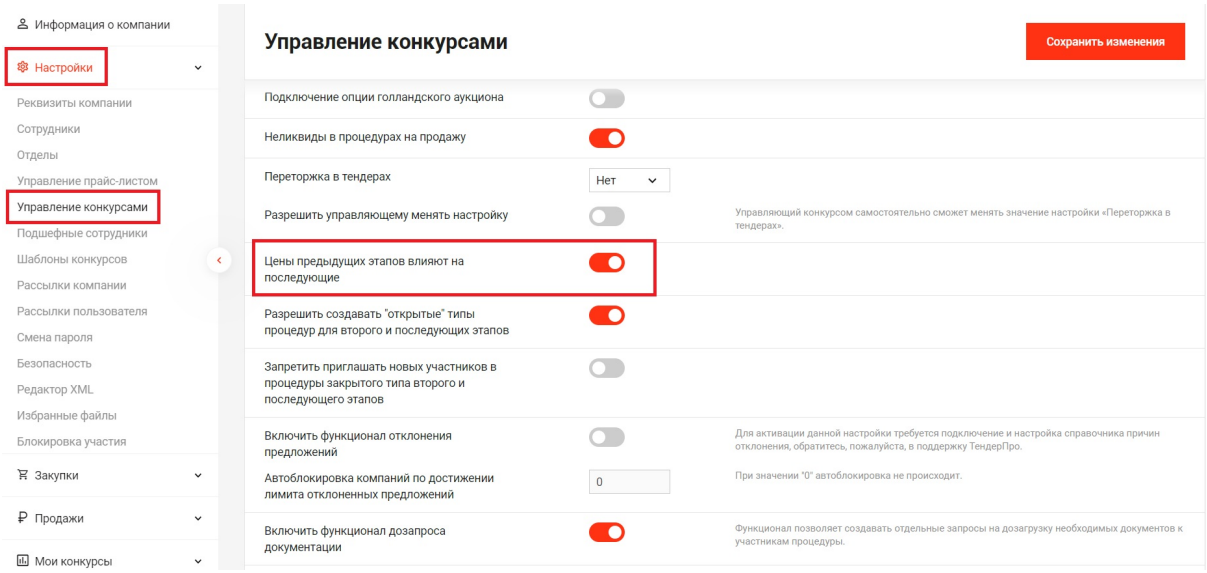
- Тендер второго и последующих этапов получает то же название, что и первый, с добавлением фразы "второй этап торгов", "третий этап торгов" и т.д.
- Тендер второго и последующих этапов содержит тот же список номенклатуры, что и тендер первого этапа.
- Автоматически устанавливается максимальная цена на номенклатурные позиции последующих этапов торгов по итогам первого этапа – данная функция опциональна, на выбор организатора тендера. Максимальная цена в редукционе будет обозначена как стартовая, выше которой ценовые предложения система не примет.
- В последующих этапах недоступно добавление/удаление позиций первого этапа (иначе невозможно будет создать общий конкурентный лист).
- В последующих этапах торгов недоступно изменение количества закупаемого товара.
- Изначально к последующим этапам торгов допускаются только участники первого этапа.
- При этом организатор последующих этапов может на свое усмотрение удалить приглашенные компании либо вручную пригласить компании к данному тендеру.
- Возможность добавления компаний предоставлена для случая, когда было внесено стороннее предложение на первом этапе и сторонняя компания зарегистрировалась в системе для участия в следующих этапах. В этом случае для корректного проведения последующих этапов необходимо будет добавить ее в список участников тендера второго и последующих этапов.
- Возможность удаления компаний из списка приглашенных к следующему этапу предоставлена для случая, когда после проведения первого этапа

организатор тендера принял решение допустить к следующим этапам часть компаний (например, не все компании предоставили информацию, запрошенную на первом этапе торгов, поэтому данные компании не допускаются к следующим этапам).

- Возможность создать второй и следующие этапы торгов предоставляется лицам, имеющим права администратора, руководителя, специалиста учетной записи из компании-организатора тендера и любой компании, находящейся в одном с нею холдинге.
- На основе исходного тендера (первого этапа) можно создать последующие этапы торгов (до 10 этапов в общей сложности).
- После создания второго и следующих этапов торгов в исходном тендере первого этапа появляется ссылка на новый тендер с надписью «второй этап торгов», «третий этап торгов» и т.д. Сама ссылка на следующие этапы торгов видна всем, но доступ к ним ограничен, так как он проводится в закрытом режиме.

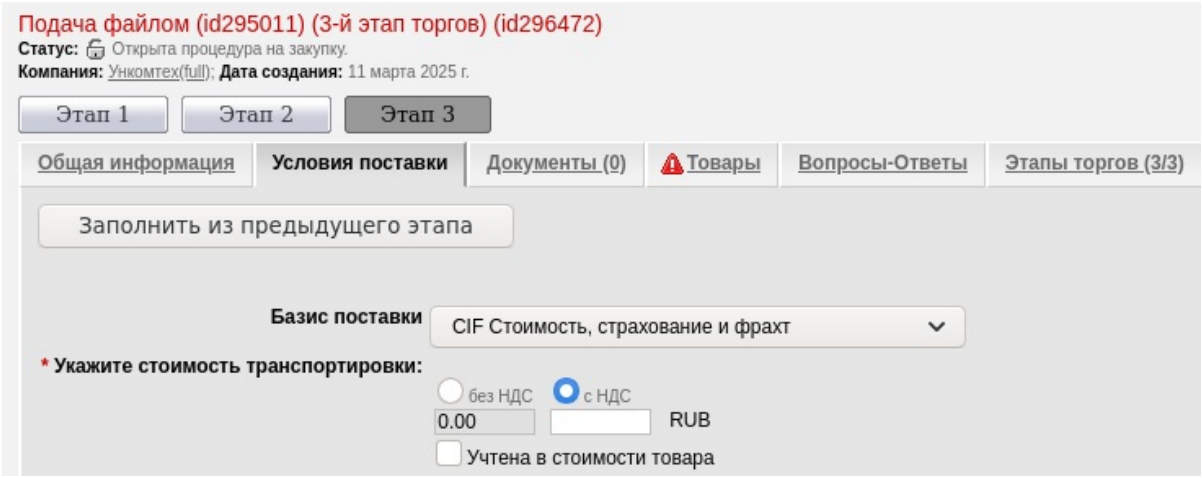
Предложения первого этапа учитываются в следующих этапах и влияют на отображение рейтинга, цветовой индикации и лучшей цены в следующих этапах конкурсов.

Для активации этой настройки перед открытием второго и последующих этапов конкурса перейдите (под правами Администратора) на главной странице личного кабинета в левое вертикальное меню → Настройки → Управление конкурсами → Цены предыдущих этапов влияют на последующие этапы (поставьте галочку) → Сохранить (по умолчанию данная функция отключена):

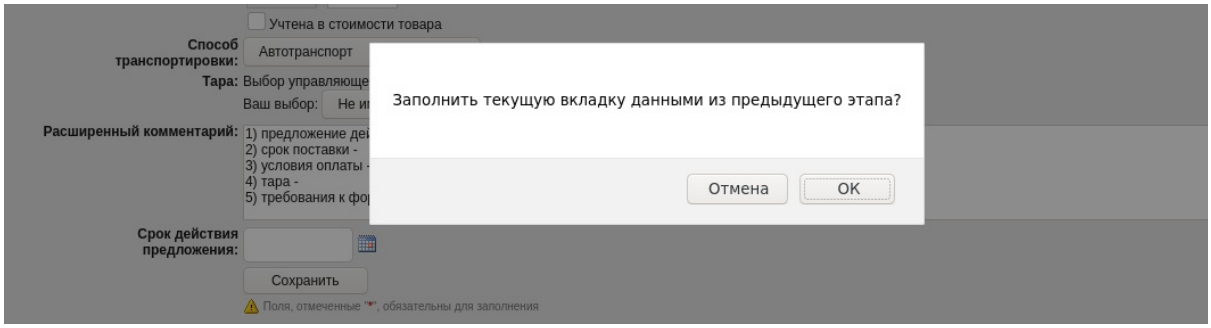


11. Переносятся ли данные участника в следующие этапы?

Если компания участвовала в предыдущих этапах, то в следующем этапе на стадии открыт, на вкладках Условия поставки, Анкета участника, Оплата отображается кнопка "Заполнить из предыдущего этапа":



При нажатии кнопки всплывает попап-окно "Заполнить текущую вкладку данными из предыдущего этапа? Ок / Отмена":



"Ок" - поля на вкладке заполняются данными из предыдущего этапа, в котором было подано предложение.
Копируются:

- поля с вкладок Условия поставки, Оплата
- Анкета участника: Информация о статусе поставщика, ответы на вопросы (все типы полей).

Если организатор вносит изменения в конкурс на вкладки, описанные выше, копирование данных не происходит, отображается ошибка: "Анкета участника изменена. Операция недоступна".

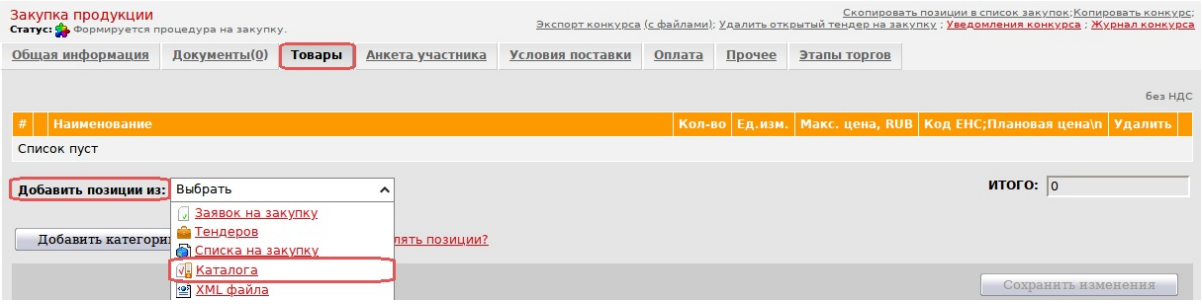
Последнее изменение этой страницы: 06 июня 2025

Товарные позиции при создании конкурса можно добавить несколькими способами, наиболее востребованные:

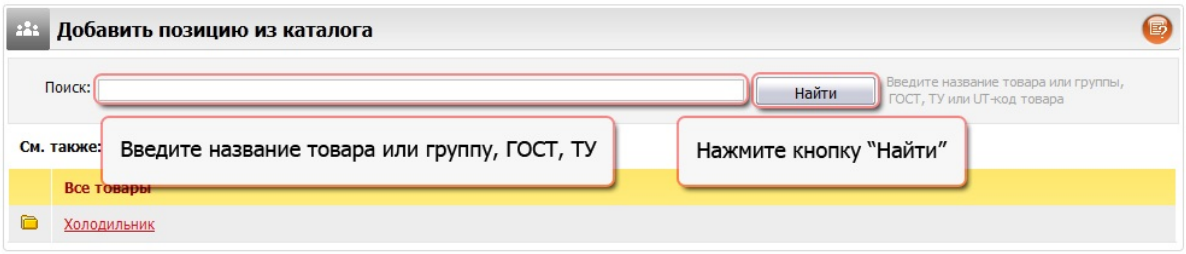
- из каталога номенклатуры Tender.Pro;
- из xls-файла;
- вручную.

1. Добавление товаров в конкурс из каталога Tender.Pro

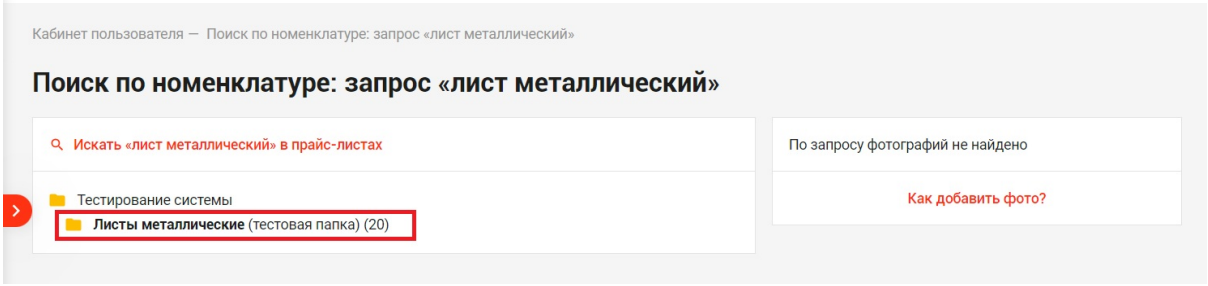
Перейдите на страницу конкурса → вкладка Товары → "Добавить позиции из:" → в выпадающем списке выберите "Каталога":



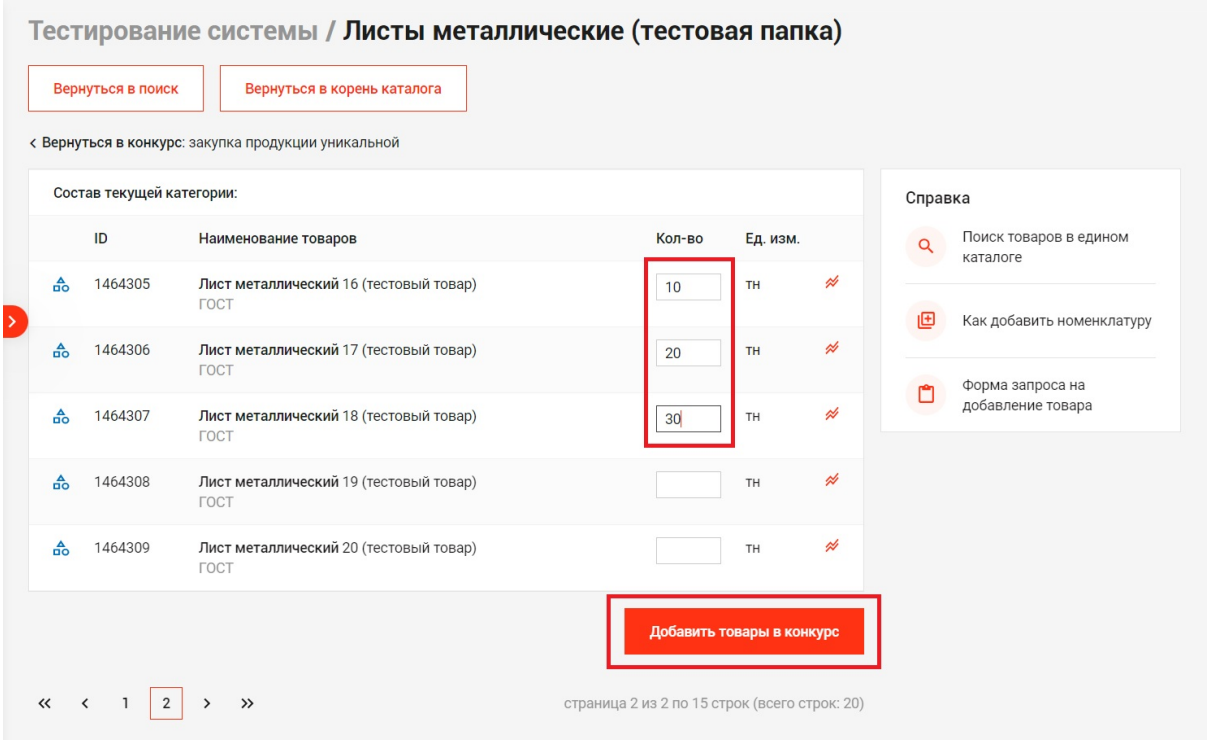
Выполните поиск добавляемого товара или услуги в каталоге товаров Tender.Pro: в поле Поиск внесите наименование позиции (в ед. числе , им. падеже) → Найти:



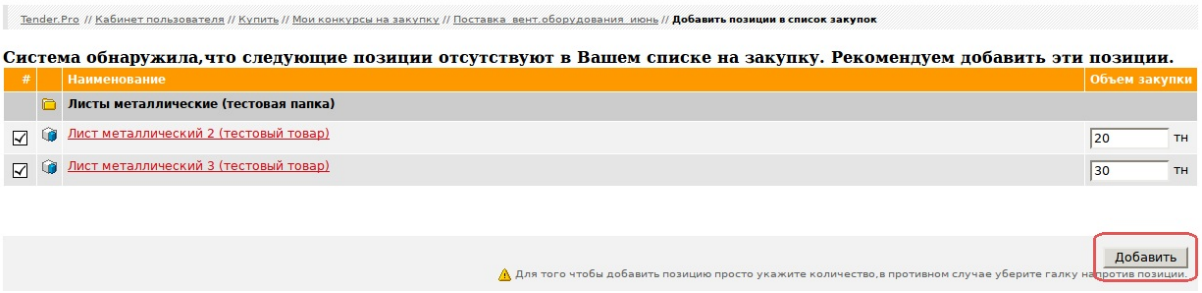
Если ваш товар есть в Каталоге товаров Tender.Pro, система его найдёт. Нажмите на группу товаров нужного уровня:



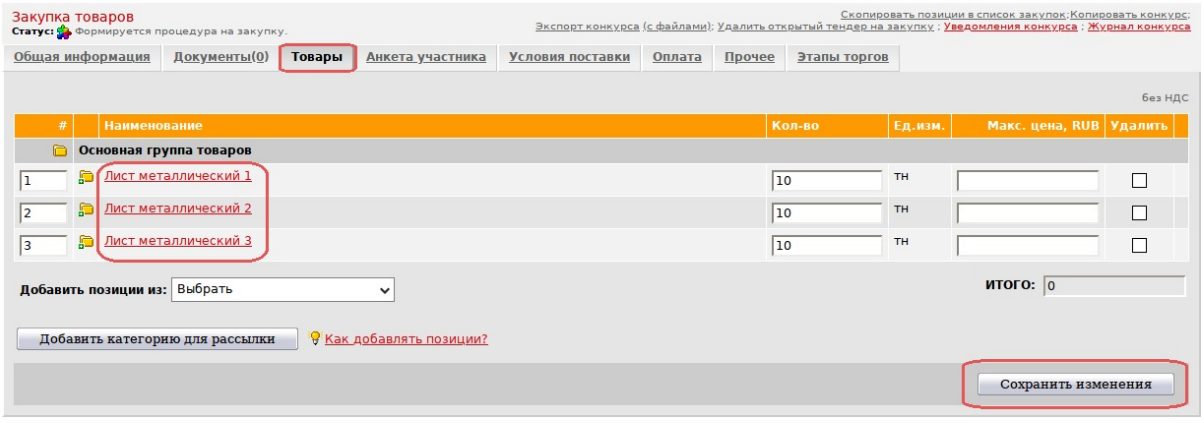
В форме добавления напротив нужных позиций укажите количество товара → Добавить выбранный товар:



Если система обнаружит, что некоторые товарные позиции отсутствуют в вашем списке на закупку, то система порекомендует их добавить:

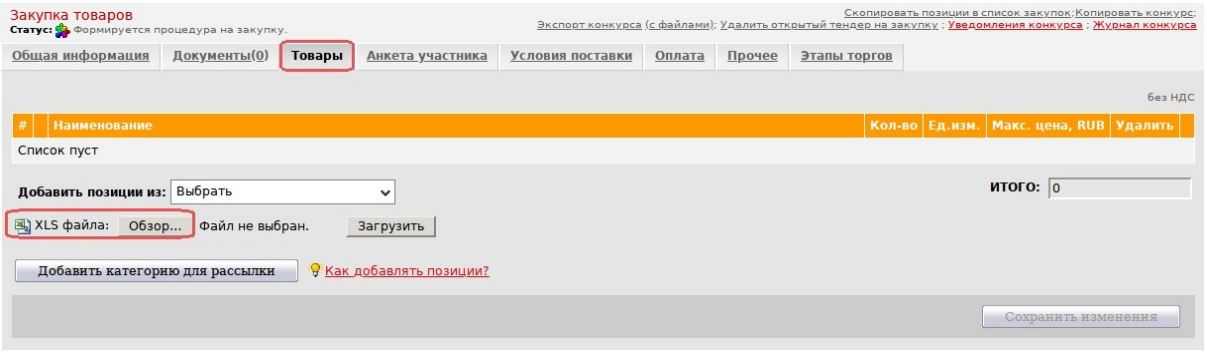


Таким образом, товары из каталога Tender.Pro добавлены в конкурс → Сохранить изменения (справа внизу):



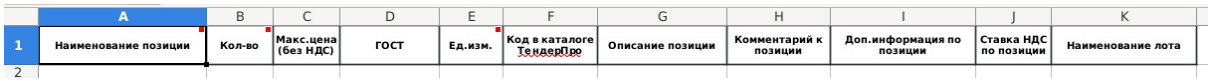
2. Добавление товаров в конкурс из xls-файла

Если товарных позиций в конкурсе будет много, их можно загрузить из xls-файла. На странице процедуры перейдите на вкладку Товары → "Добавить позиции из:" → в выпадающем списке выберите "XLS файла" → Обзор:

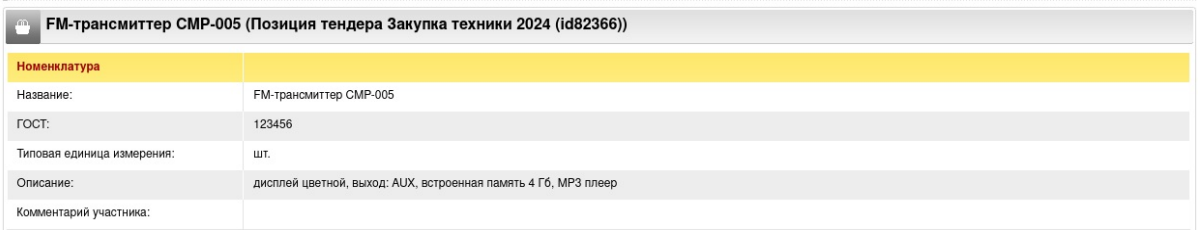


Сохраните файл с товарными позициями конкурса в формате "xls" (Microsoft Office Excel 97-2003) у себя на компьютере. Для его успешной загрузки структура файла должна точно совпадать с **xls-шаблоном**.

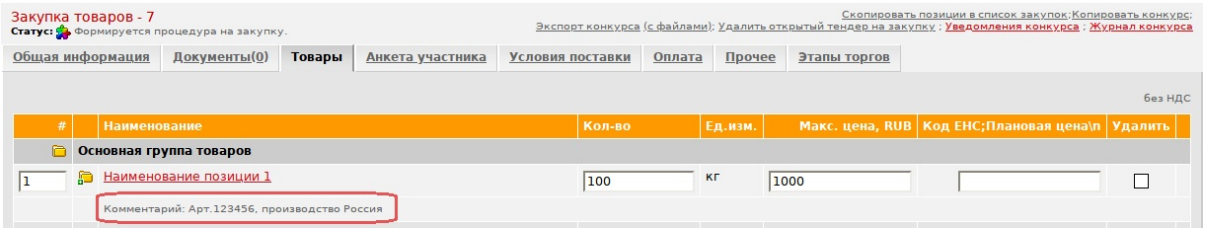
В шаблоне обязательными к заполнению полями являются столбцы №A, B, E (помечены соответствующими подсказками):



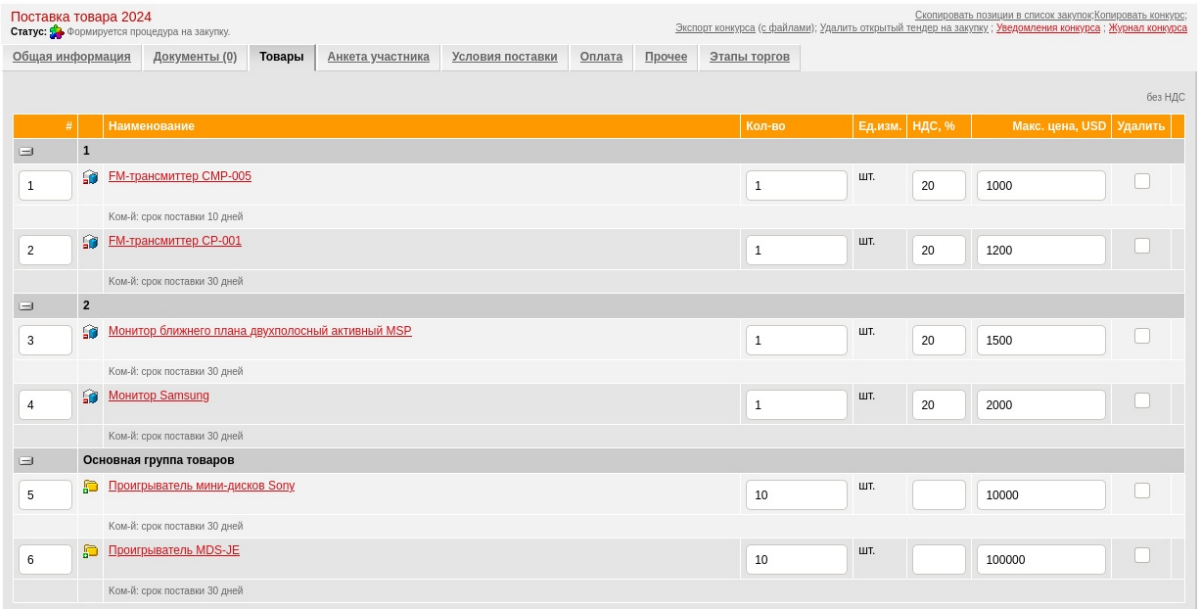
Остальные столбцы необязательны для заполнения.
Информацию о ГОСТ можно внести в xls-файле в столбец D,
описание товара - в столбец G.
В интерфейсе информация будет доступна участникам при клике по названию позиции:



Комментарии к позиции можно указать в xls-файле в столбце H.
В интерфейсе информация отобразится на вкладке Товары под названием позиции:

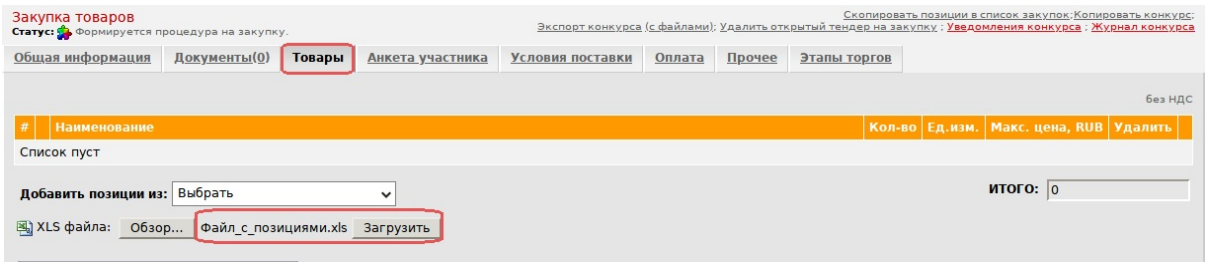


Названия лотов можно внести в столбец K.
Появившиеся в конкурсе позиции сразу будут разбиты на лоты.
Позиции, у которых в файле в поле "Наименование лота" (столбец K) пусто, окажутся в группе "Основная группа товаров":

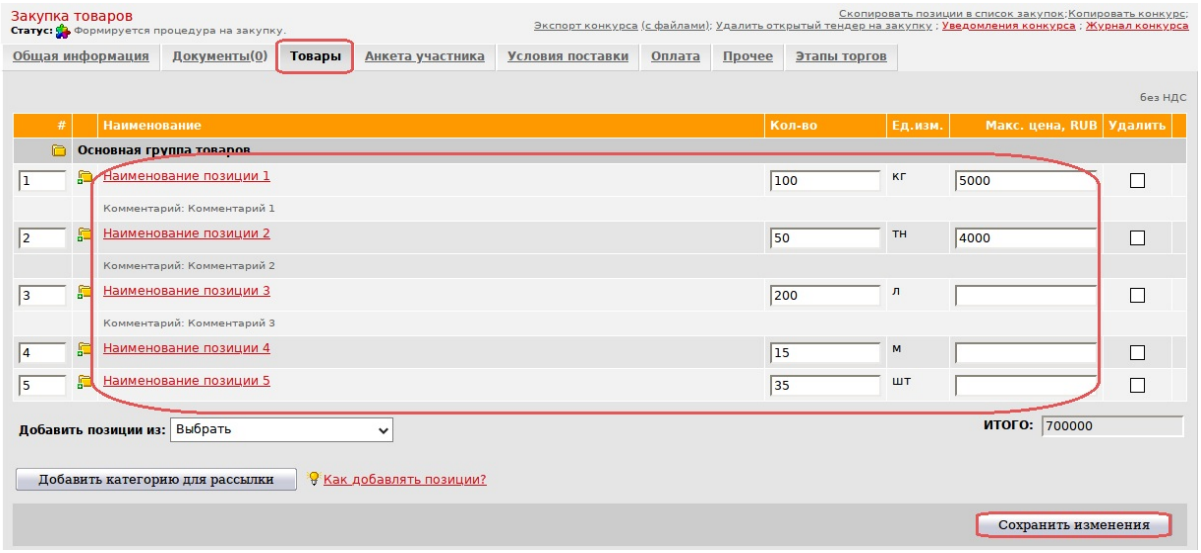


В столбце I (Доп. информация по позиции) указываются сведения о товаре, которые требуются для использования в отчетности по торгам. Для участника в интерфейсе эти сведения не отображаются.

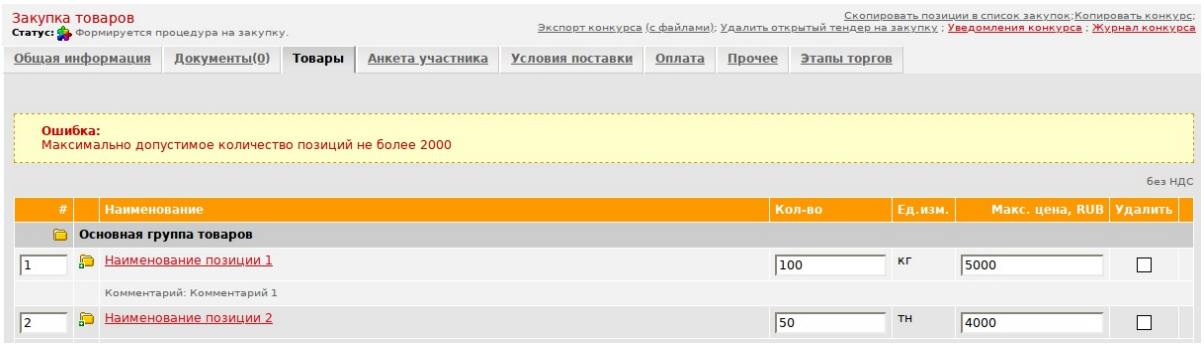
На странице конкурса, на вкладке "Товары" кликните "Обзор" → выберите отредактированный шаблон файла на своём компьютере → Открыть → название вашего файла появилось в строке → Загрузить:



После загрузки файла товарные позиции появилось в конкурсе → Сохранить изменения (справа внизу):

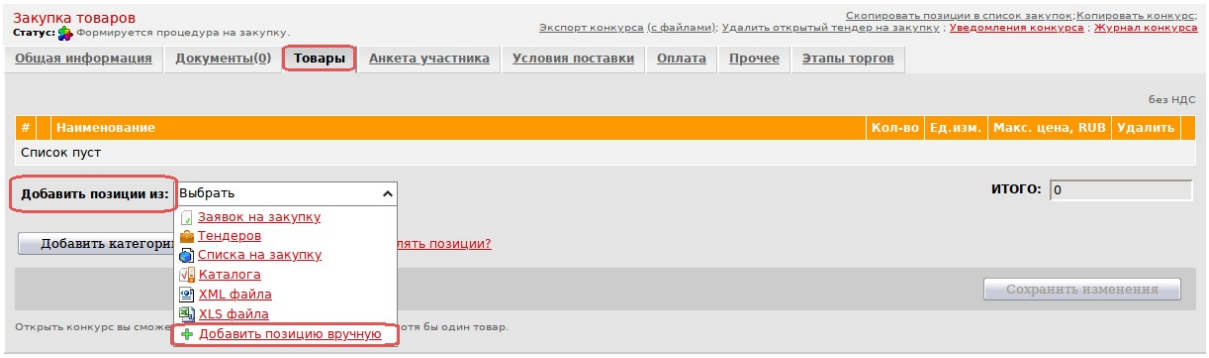


Максимально допустимое количество позиций при загрузке из xls-файла не более 2000. В противном случае, система предупредит об ошибке:

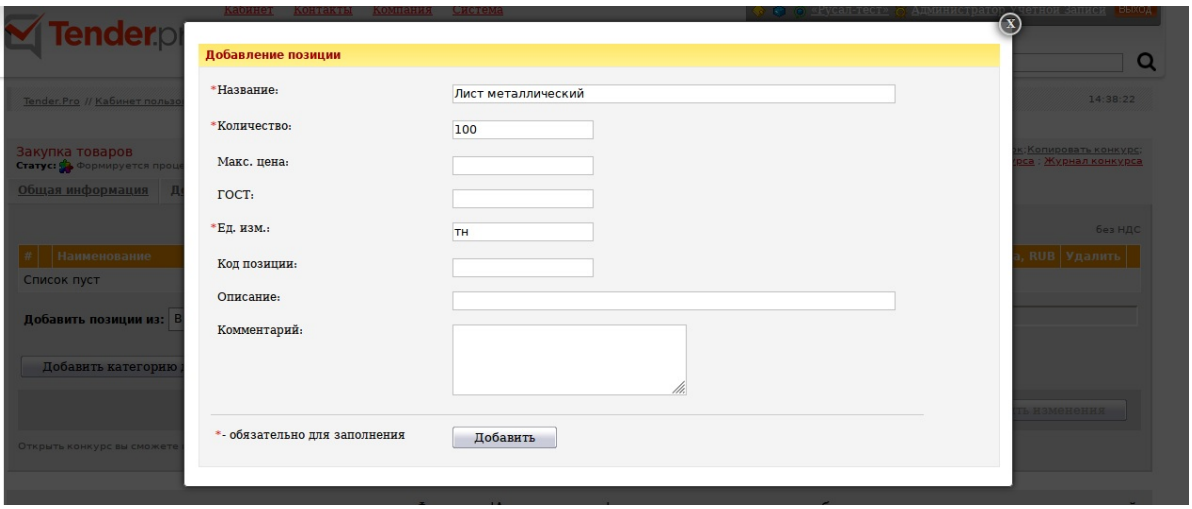


3. Добавление товаров в конкурс вручную

На странице конкурса, вкладка Товары нажмите "Добавить позиции из:" → в выпадающем списке выберите "Добавить позицию вручную":



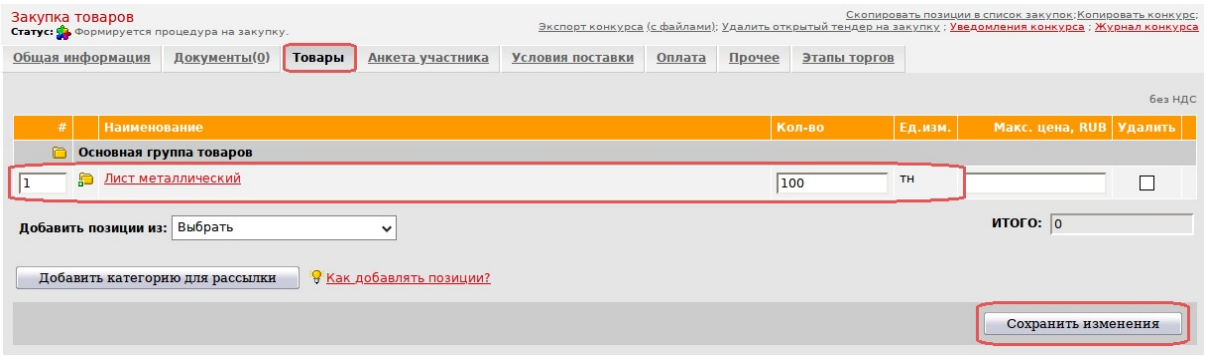
Заполните появившуюся форму. Поля, обязательные для заполнения, отмечены "*" → Добавить:



Значения в поле «Ед.изм.» (единицы измерения) задаются пользователем, рекомендуем придерживаться общепринятого шаблона:

- единицы измерения сокращаются до принятых стандартов;
- пишутся с маленькой буквы;
- после сокращения ставится точка (например: шт., уп. и т.д).

Таким образом, товарные позиции, добавленные вручную, появились в конкурсе → Сохранить изменения (справа внизу):



Также, товарные позиции при создании конкурса можно добавить:

- из заявок на закупку;
- тендеров;
- списка на закупку;
- xml-файла;
- xls-файла пользовательской структуры.

4. Лоты

В конкурсе на вкладке "Товары" можно объединять позиции в лоты.

4.1. Доступ к изменению лотов

Редактирование лотов доступно при следующих условиях:

в 1 этапе:

- на стадии "Формирование";
- на стадии "Открыт" с включенной настройкой "Редактирование товарных позиций".

в последующих этапах:

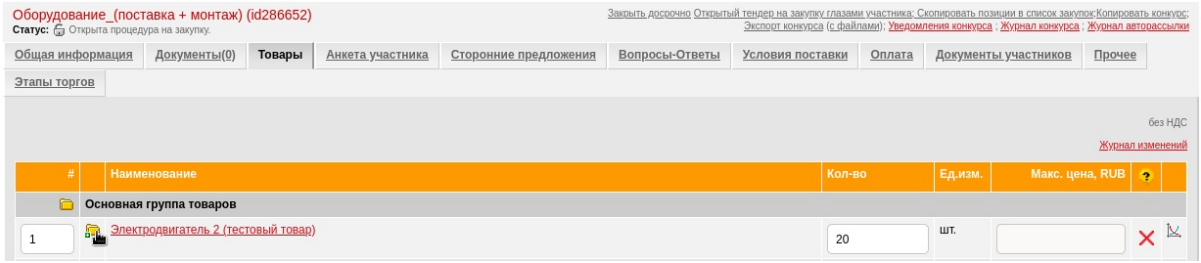
- на стадии "Формирование", если настройка "Возможность вносить изменения в товарные позиции во вторых и последующих этапах" у компании включена;
- на стадии "Открыт", если настройки "Возможность вносить изменения в товарные позиции во вторых и последующих этапах" и "Редактирование товарных позиций" включены. В остальных случаях редактирование лотов недоступно.

4.2. Добавление позиций в лоты вручную

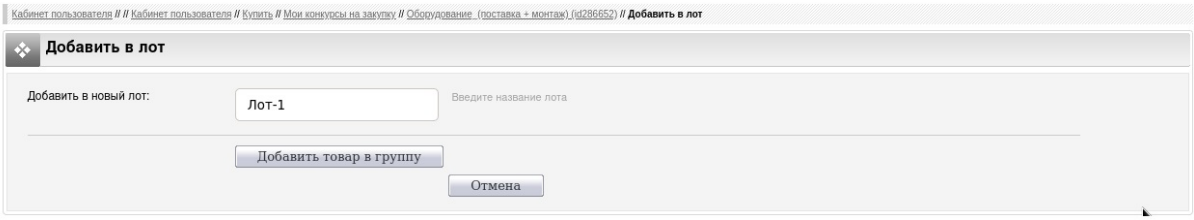
При добавлении позиций изначально все позиции находятся в группе "Основная группа товаров".

Для добавления позиций в лот в режиме редактирования товарных позиций:

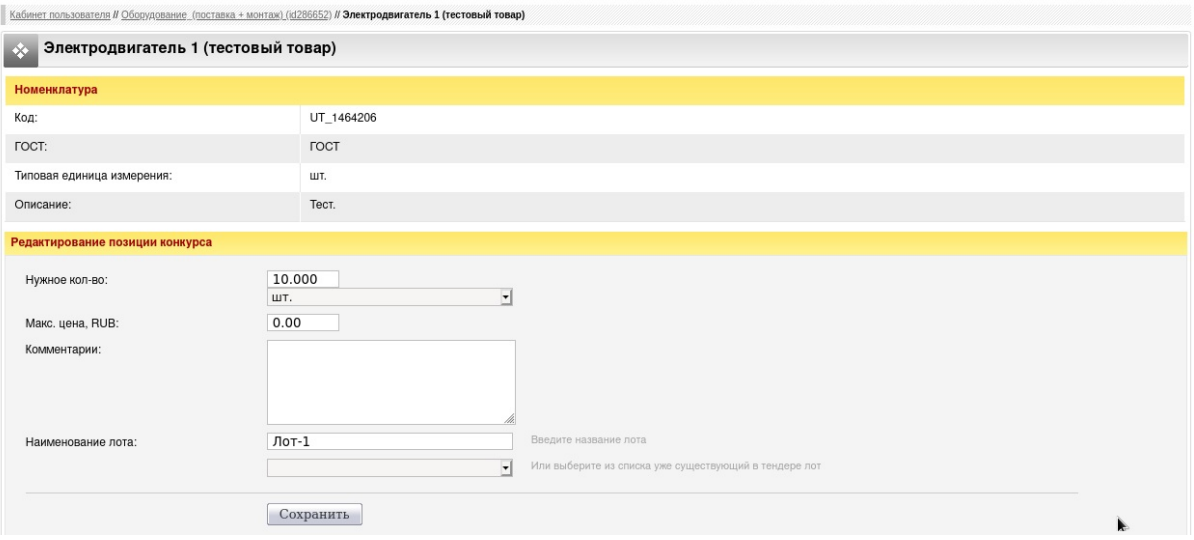
1 способ: кликните по значку  у позиции:



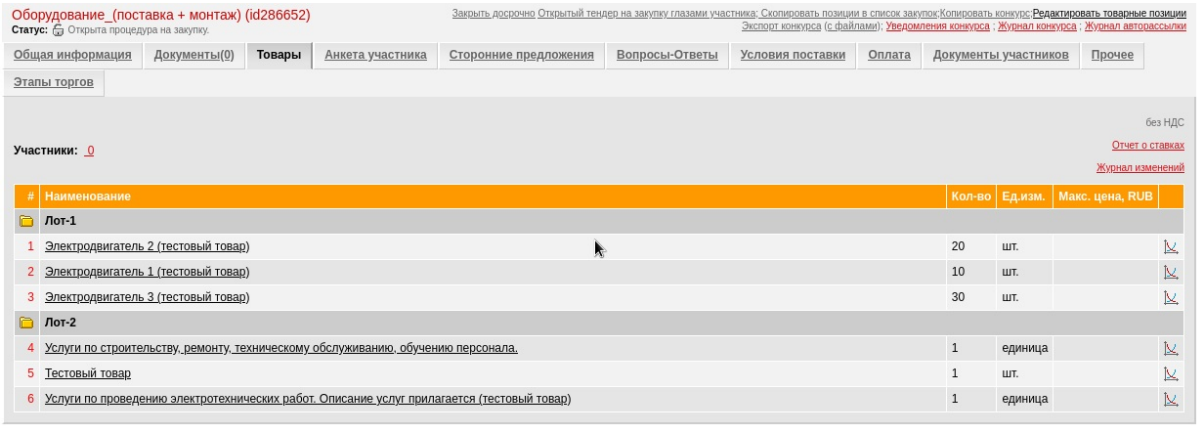
На открывшейся странице внесите наименование лота в поле "Добавить в новый лот" и нажмите "Добавить товар в группу":



Если в конкурсе уже есть созданные лоты, то можно выбрать из существующих в поле "Добавить в существующий лот":



2 способ: в режиме редактирования товарных позиций кликните по наименованию позиции → в блоке "Редактирование позиции конкурса" добавьте наименование в поле "Наименование лота" → Сохранить. Либо в выпадающем списке выберите название существующего лота:



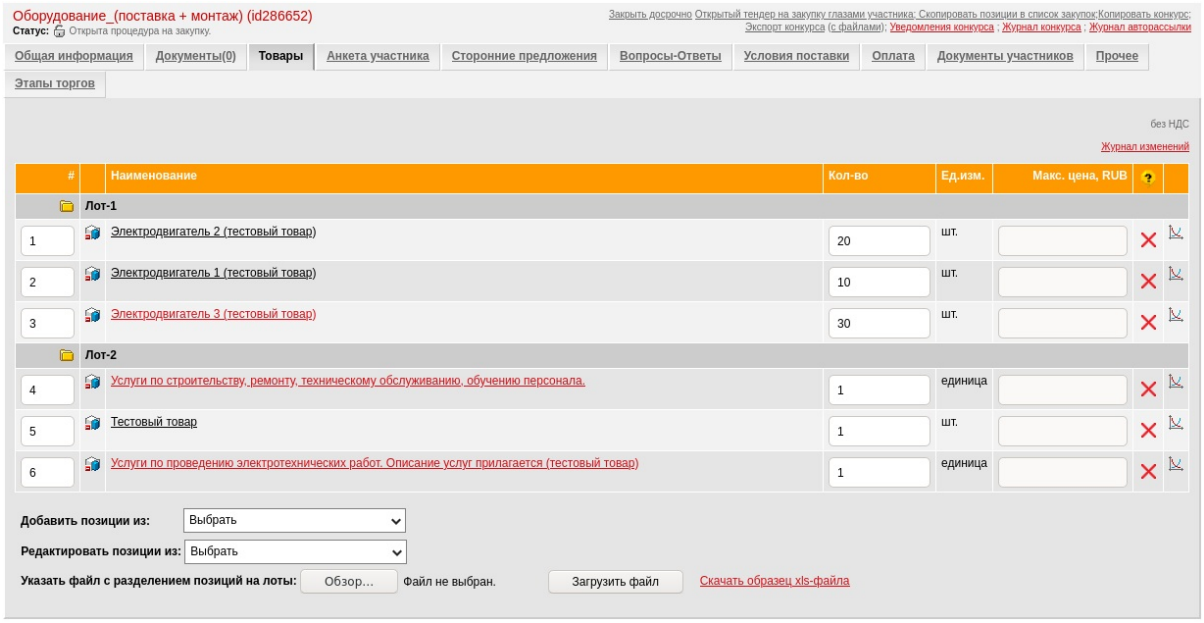
4.3. Добавление позиций в лоты xls-файлом

4.3.1. Разбить на лоты уже загруженные в конкурс товарные позиции можно с помощью xls-файла. На вкладке Товары скачайте шаблон файла из поля "Указать файл с разделением позиций на лоты".

В файле, в столбце «Наименование лота» внесите названия лотов, к которым каждая позиция должна относиться:

	A	B	C
1	Порядковый номер товара	Наименование лота	Наименование товара
2	1	Лот-1	Электродвигатель 2 (тестовый товар)
3	2	Лот-1	Электродвигатель 1 (тестовый товар)
4	3	Лот-1	Электродвигатель 3 (тестовый товар)
5	4	Лот-2	Услуги по строительству, ремонту, техническому обслуживанию, обучению персонала.
6	5	Лот-2	Тестовый товар
7	6	Лот-2	Услуги по проведению электротехнических работ. Описание услуг прилагается (тестовый товар)

Сохраните файл и загрузите его на странице конкурса, вкладке Товары, в поле "Указать файл с разделением позиций на лоты".
После загрузки файла позиции в конкурсе разделятся на лоты:



Позиции, у который в файле в поле "Наименование лота" пусто, окажутся в группе "Основная группа товаров".

4.3.2. Кроме того, при создании конкурса загрузить позиции с лотами можно сразу с нуля.
Перейдите в Товары → "Добавить позиции из" → в выпадающем списке выберите "XLS файла". Заполните в файле обязательные поля как обычно, а

название лотов внесите в столбец K.

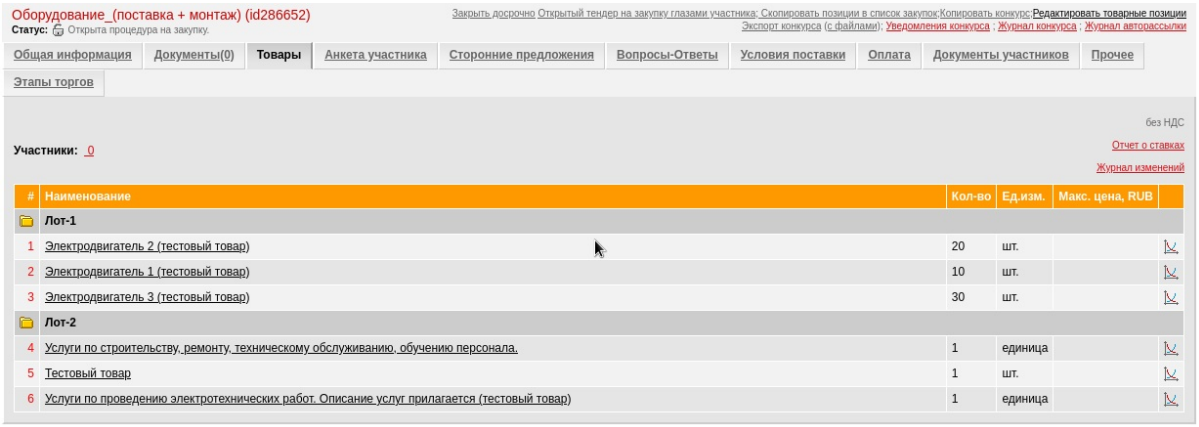
Сохраните заполненный xls-файл и загрузите его в конкурс.

Появившиеся в конкурсе позиции сразу будут разбиты на лоты:

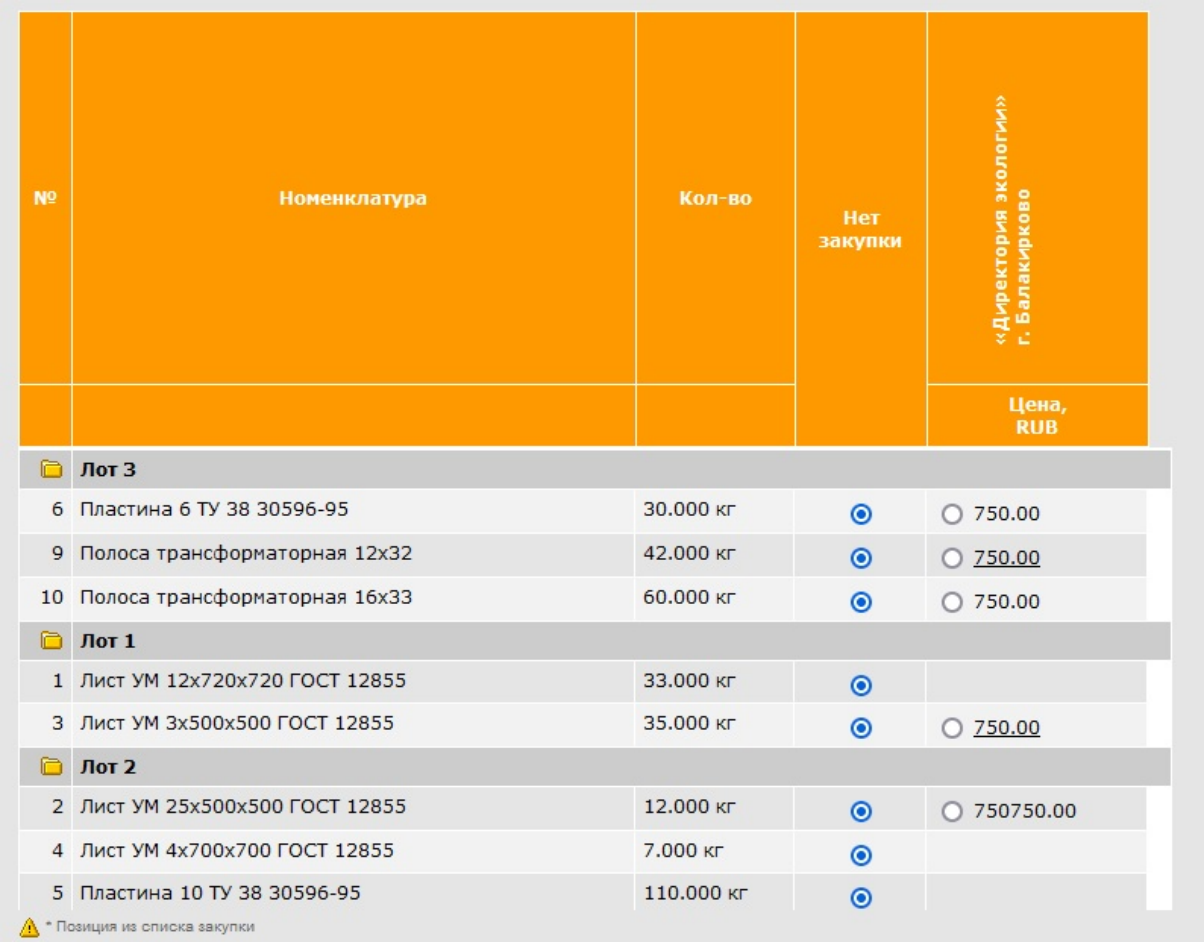


4.4. Отображение лотов для участников и организатора

Для организатора отображение лотов на вкладке "Товары":



На вкладке "Определение победителя", в таблице попозиционного выбора победителей:



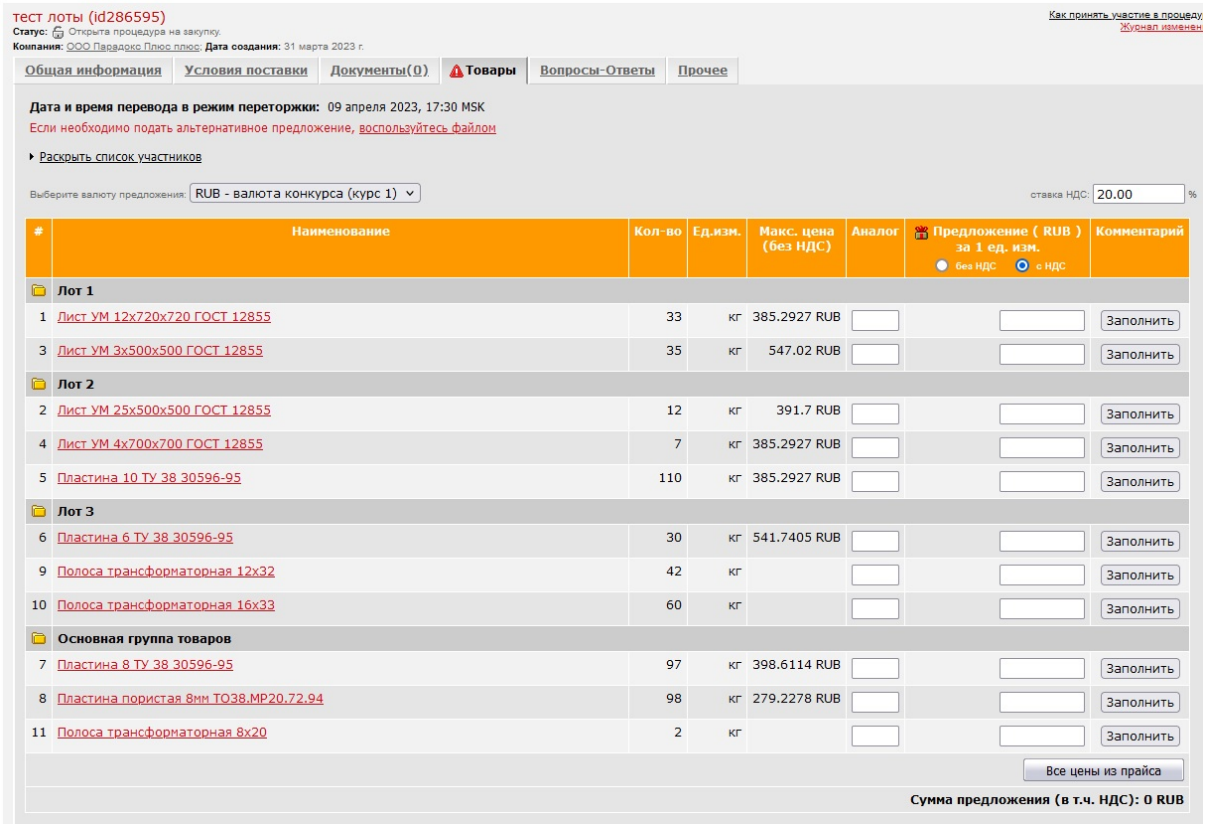
№	Номенклатура	Кол-во	Нет закупки	«Директория экологии» г. Балакирково
				Цена, RUB
	Лот 3			
6	Пластина 6 ТУ 38 30596-95	30.000 кг	◉	○ 750.00
9	Полоса трансформаторная 12х32	42.000 кг	◉	○ 750.00
10	Полоса трансформаторная 16х33	60.000 кг	◉	○ 750.00
	Лот 1			
1	Лист УМ 12х720х720 ГОСТ 12855	33.000 кг	◉	
3	Лист УМ 3х500х500 ГОСТ 12855	35.000 кг	◉	○ 750.00
	Лот 2			
2	Лист УМ 25х500х500 ГОСТ 12855	12.000 кг	◉	○ 750750.00
4	Лист УМ 4х700х700 ГОСТ 12855	7.000 кг	◉	
5	Пластина 10 ТУ 38 30596-95	110.000 кг	◉	

⚠ * Позиция из списка закупки

В конкурентных листах:

						без НДС
						«Директория экологии» (Балакирково) +4.6 (общ.) +4.6 (инд.) ИНН 12353465222699
№	**Номенклатура**	**Гост**	**Комментарий**	**Кол-во**	**Макс. цена**	**Сумма, RUB**
Лот 1						
1	Лист УМ 12х720х720 ГОСТ 12855 *	-	--	33.000 кг	385,293	**24750,000**
3	Лист УМ 3х500х500 ГОСТ 12855 *	-	--	35.000 кг	547,020	**26250,000**
Лот 2						
2	Лист УМ 25х500х500 ГОСТ 12855 *	-	--	12.000 кг	391,700	**9000,000**
4	Лист УМ 4х700х700 ГОСТ 12855 *	-	--	7.000 кг	385,293	-
5	Пластина 10 ТУ 38 30596-95 *	-	--	110.000 кг	385,293	**82500,000**
Лот 3						
10	Полоса трансформаторная 16х33 *	-	--	60.000 кг		-
6	Пластина 6 ТУ 38 30596-95 *	-	--	30.000 кг	541,741	**22522500,000**
9	Полоса трансформаторная 12х32 *	-	--	42.000 кг		**31500,000**

Для Участников отображение лотов на вкладке "Товары" при подаче предложения:



См. **видео Как пригласить компании в конкурс?**

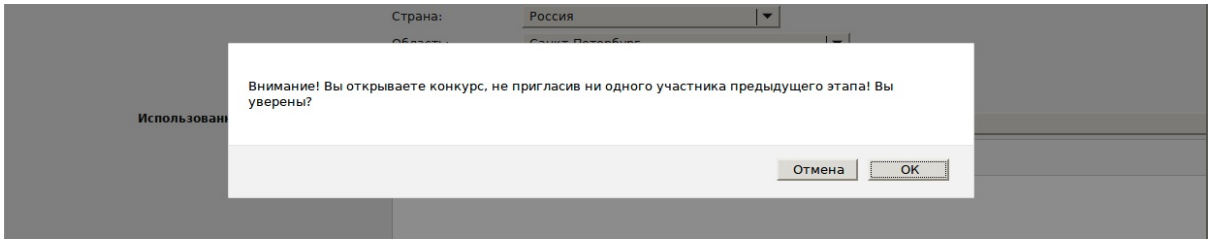
1. Как пригласить участников в конкурс
2. Как пригласить зарегистрированные компании
3. Как пригласить незарегистрированные компании
4. Как пригласить компании списком из xls-файла
5. Как пригласить повторно
6. Как пригласить на стадии формирования конкурса
7. Как пригласить компании в следующий этап

1. Как пригласить участников в конкурс

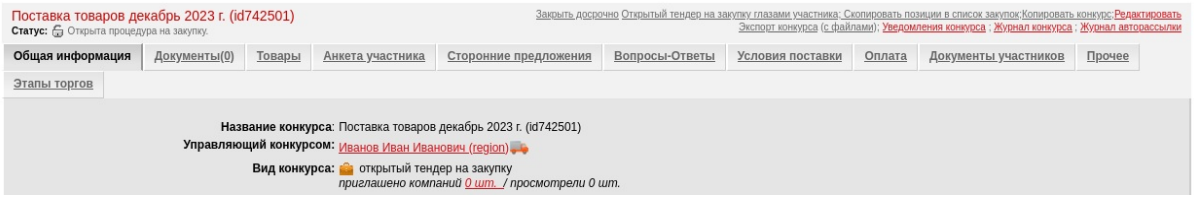
Компания-организатор конкурса, заинтересованная в привлечении дополнительных поставщиков к участию в конкурсе, может предоставить поставщикам **льготный доступ** для работы в системе Tender.Pro. Это позволяет увеличить количество участников конкурса, тем самым повысив конкуренцию.

Приглашение к льготному участию в конкурсе возможно как для компаний, зарегистрированных в системе Tender.Pro (в том числе работающих на бесплатных тарифах), так и для компаний, еще не зарегистрированных в системе. Приглашение участников возможно на стадиях конкурса **«на формировании»**, **«открыт»**.

Для конкурсов закрытого типа и для последующих этапов, если при активации отсутствует приглашение хотя бы одному участнику, то система предупредит об этом:



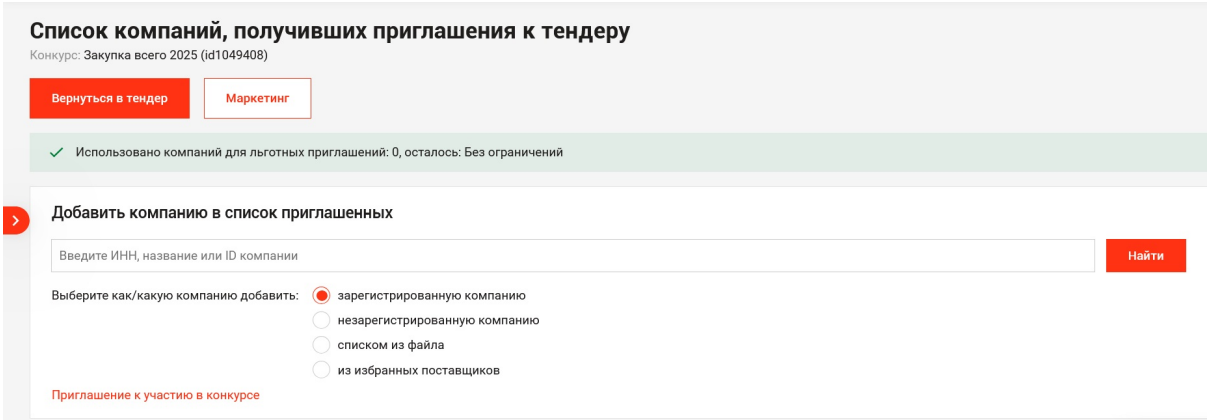
Для приглашения компаний на вкладке конкурса «Общая информация» перейдите по ссылке, указывающей на количество приглашенных и ожидающих рассылки компаний:



Отобразится страница "Список компаний, получивших приглашения к тендеру" с формой приглашения к участию в конкурсе.

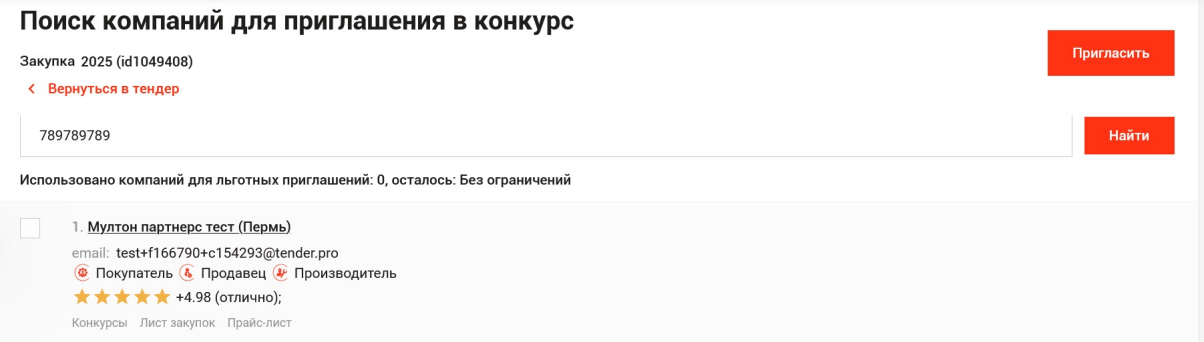
2. Как пригласить зарегистрированные компании

Для приглашения к участию зарегистрированной компании на стадии конкурса "открыт", на странице "Список компаний, получивших приглашения к тендеру" установите переключатель в соответствующую позицию:

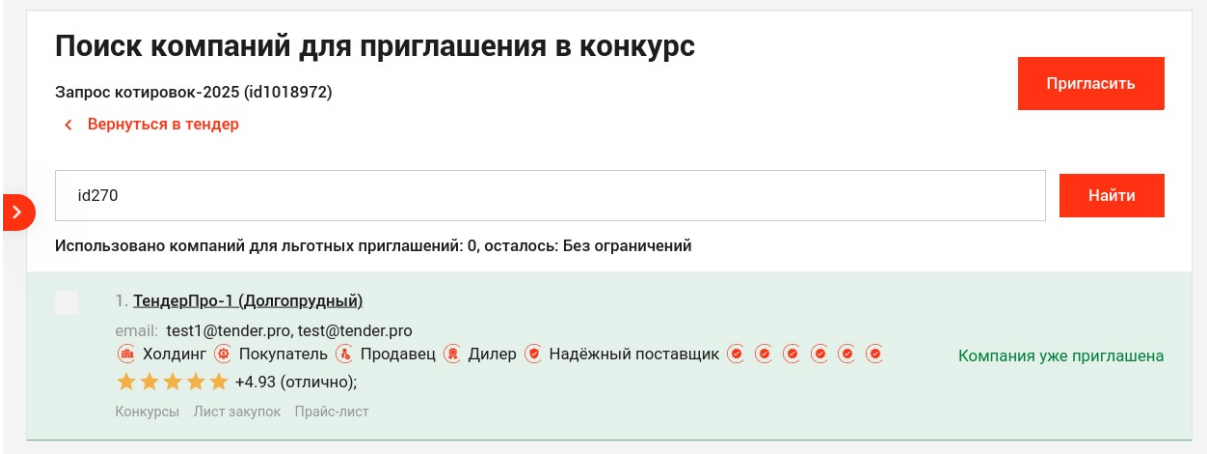


Зарегистрированные на ТендерПро компании можно найти по по названию, по ИНН, или по id:

- для поиска по названию в появившейся поисковой строке введите полное или частичное название компании → Найти:
- для поиска по ИНН в появившейся поисковой строке введите ИНН компании → Найти:

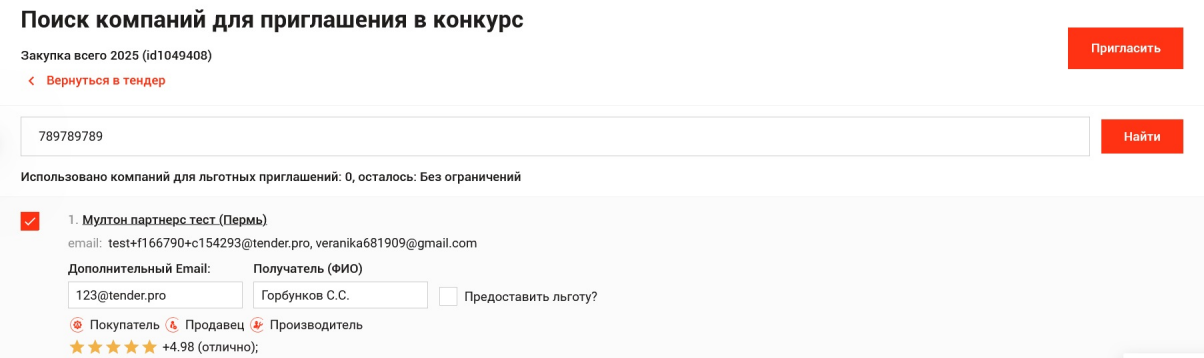


При поиске уже приглашенной компании система сообщит "Компания XX уже приглашена":



Выберите в появившемся списке компании для приглашения → при необходимости снимите льготы (галочки в поле "Предоставить льготу?").

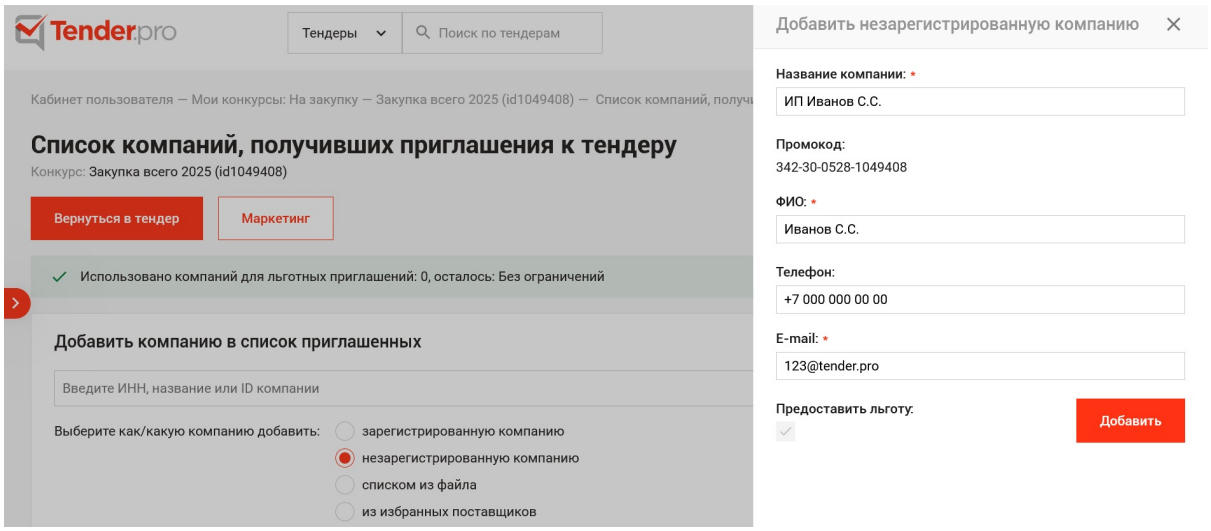
В поле "Дополнительный email" можно внести дополнительные эл.адреса сотрудников, на которые также уйдут приглашения.
В поле "Получатель ФИО" - ФИО сотрудника, на чей e-mail будет отправлено письмо.
Нажмите кнопку "Пригласить" (справа вверху).



Для возврата на вкладку конкурса «Общая информация» нажмите «Вернуться в тендер» (слева вверху).

3. Как пригласить незарегистрированные компании

Для приглашения к участию незарегистрированной в системе Tender.Pro компании в форме приглашения установите переключатель в соответствующую позицию, в появившейся форме заполните обязательные поля со "*":



- Название компании - укажите название приглашаемой компании.
- Промокод - Информационное поле. В данном поле отображается специальный код, указание которого при регистрации компании в системе Tender.Pro позволяет бесплатно принять участие в данном конкурсе.
- ФИО - укажите фамилию, имя, отчество сотрудника приглашаемой компании, на имя которого будет отправлено письмо-приглашение к участию.
- Телефон - внесите телефон приглашаемой компании. Поле не обязательно для заполнения, но позволит сотруднику ЭТП, сопровождающему конкурс, оперативно связаться с компанией по телефону и привлечь к регистрации и участию в конкурсе.
- E-mail - укажите адрес электронной почты, на который будет выслано письмо-приглашение к участию в конкурсе.

Нажмите «Добавить». На указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо-приглашение на участие в конкурсе и название компании отобразится в списке приглашенных к участию.

Незарегистрированные компании должны самостоятельно пройти регистрацию в системе Tender.Pro.

См. **Как пригласить компании в следующий этап?**

4. Как пригласить компании списком из xls-файла

Компания-организатор может приглашать поставщиков для участия в конкурсах списком с помощью xls-файла.

Данная функция дает возможность сформировать файл с перечнем своих постоянных поставщиков и приглашать их списком, не приглашая поштучно вручную. Создайте файл формата "xls" (Microsoft Office Excel 97-2003, для более поздних версий, создается и заполняется файл xlsx, а после заполнения сохраняется "Файл - Сохранить как - книга Excel 97-2003").

В файле заполните основные сведения о компаниях. Ограничение на количество записей в одном файле - не более 200 строк.

Для успешной загрузки структура файла должна совпадать с **шаблоном**

Поля обязательные к заполнению (помечены в шаблоне соответствующими подсказками):

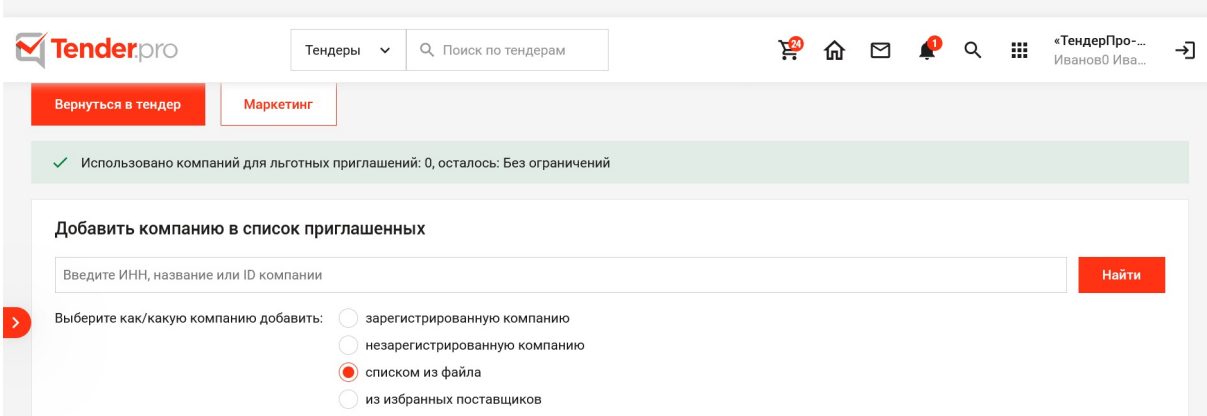
- столбец A — наименование компании. **Внимание:** название компании должно быть больше трёх знаков (например, вместо МАЙ внесите "МАЙ" или компания МАЙ)
- столбец C — ФИО (или название отдела)
- столбец D — e-mail. **Внимание:** не вносите пробелы до или после эл.адреса, система воспримет это как ошибку. Несколько эл.адресов вносите через «,».

	A	B	C	D	E	F
1	Компания	ID	ФИО	E-мейл	ИНН	Телефон
2	АВАНГАРД	310236	Николаев Никол	client@tender.pro	6713009293	84952151438
3	СЕВЕРТОРГ	310720	Сергеев Сергей	client@tender.pro	1001192603	84952151438
4	АвангардPRO		отдел продаж	client@tender.pro		
5	Стройдом		отдел продаж	***@tender.pro		
6	СЕВЕРТОРГ	310720	Сергеев Сергей	client@tender.pro	1001192603	84952151438
7	ТендерПро		отдел продаж	client@tender.pro	500804159969	84952151438

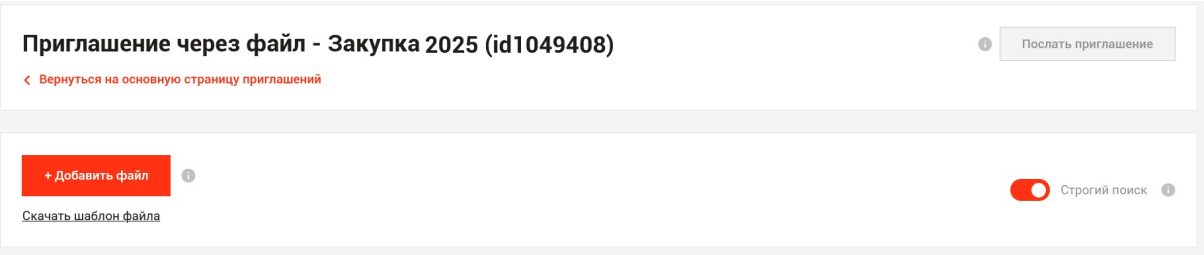
Приглашение к участию в конкурсе через файл возможно как для компаний, зарегистрированных в системе Tender.Pro (в том числе работающих на бесплатных тарифах), так и для компаний, еще не зарегистрированных в системе.

Приглашение участников из файла возможно на стадии конкурса **«открыт»**.

Для приглашения поставщиков списком из xls-файла, в форме приглашения установите переключатель в соответствующую позицию:

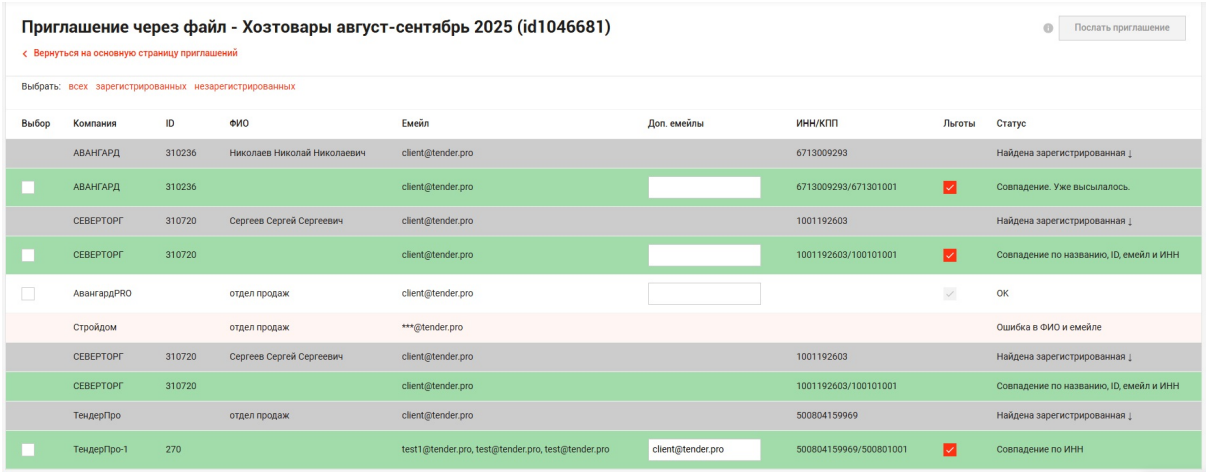


В появившемся окне, нажмите "Добавить файл" и выберите файл со списком компаний на своём компьютере.



Количество строк в файле не должно превышать 200, если оно превышено, система предупредит, в данном случае необходимо отредактировать файл и снова загрузить его.

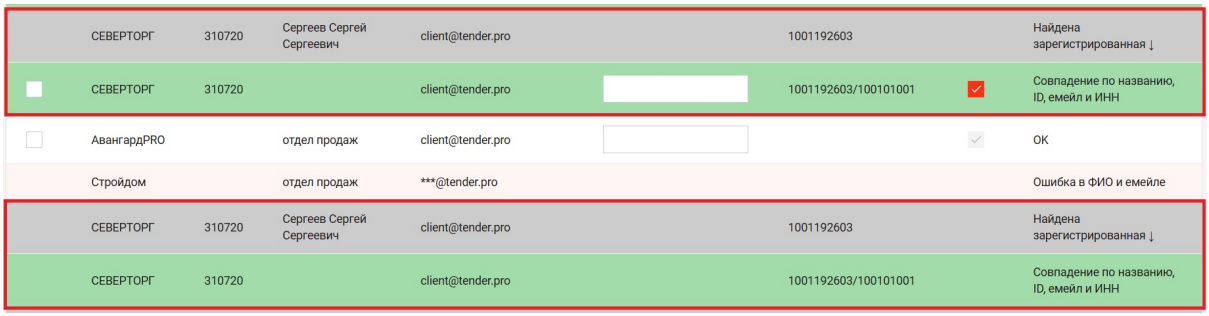
Когда файл загружен, система проанализирует его и выдаст список компаний:



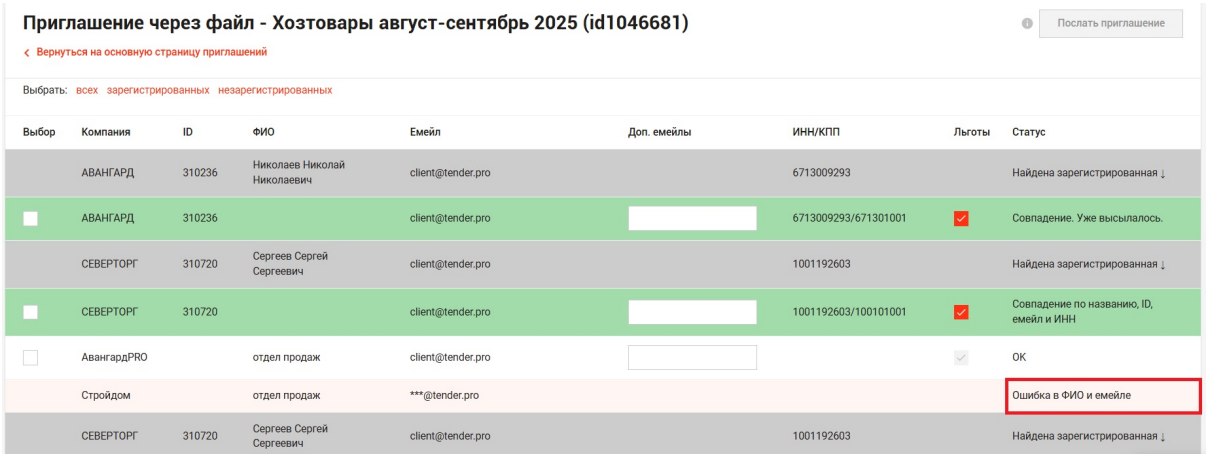
- зарегистрированные компании, при этом совпадение может быть по любому признаку (названию, id и ИНН...):



- дубликат компании - ранее в списке данная компания уже указывалась:

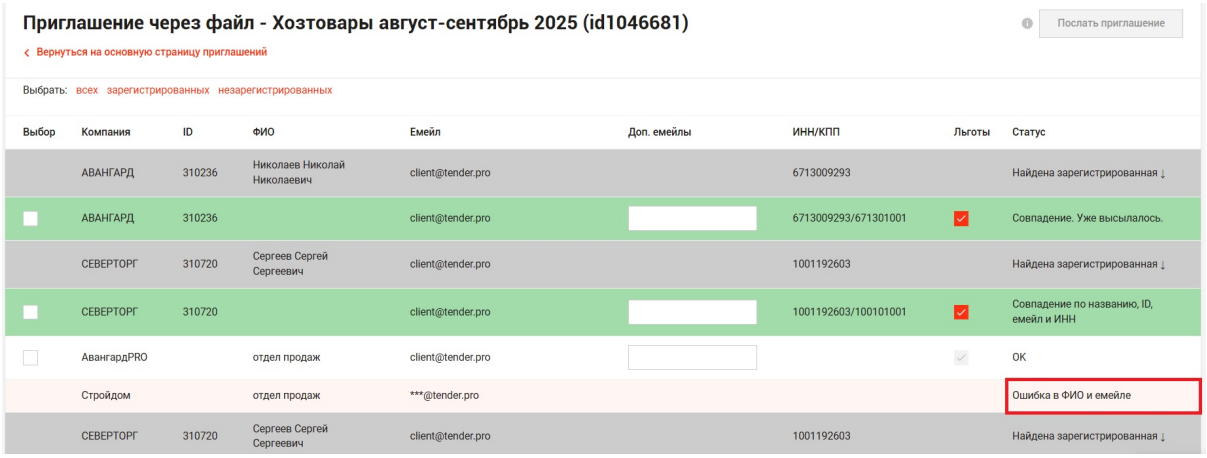


- незарегистрированные компании:

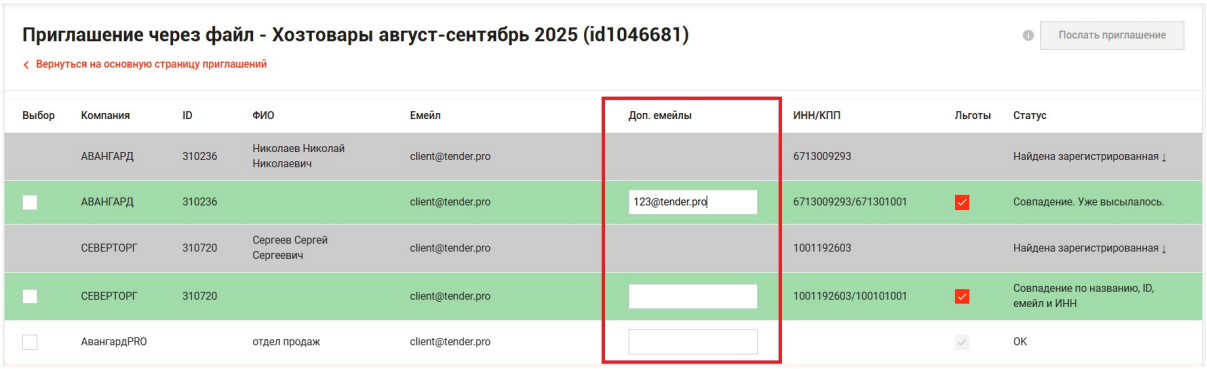


- при ошибочном заполнении файла, система в столбце "Статус" сообщит в

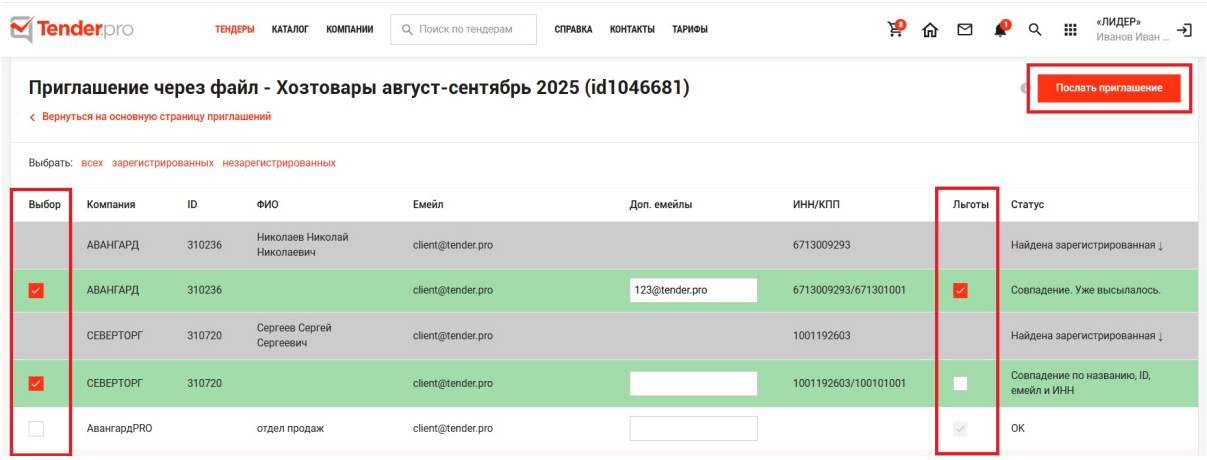
каких полях какие символы убрать для корректной загрузки файла:



При нахождении зарегистрированной компании можно указать дополнительный адреса эл.почты (в столбце «Доп.е-мейл»), на которые система отправит приглашения к конкурсу:

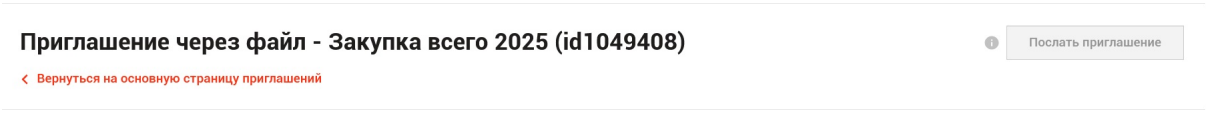


В столбце "Выбор" проставьте галочки напротив компаний, которые необходимо пригласить в тендер,
В столбце "Льгота", проставьте отметку о льготе, при ее наличии, новым компаниям промокод присваивается автоматически.
Столбцы "Выбор" и "Льгота" можно заполнить как вручную, так и выбрать все/ отменить выбор всех, двойным кликом на заголовок.
После выбора компаний кликните "Послать приглашение".



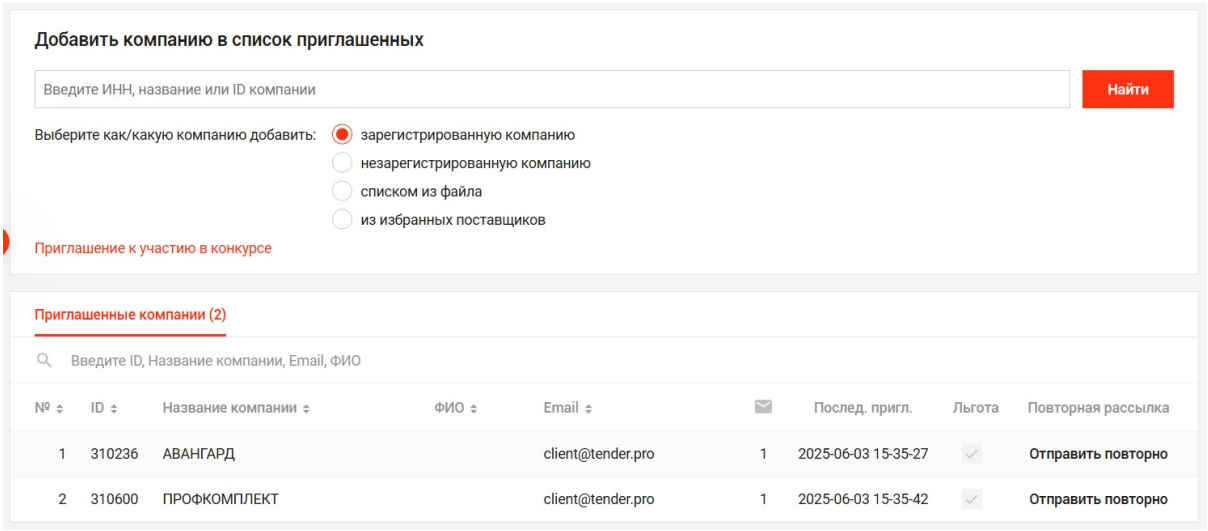
На указанные адреса электронной почты будут отправлены письма-приглашения на участие в конкурсе.

Для возврата в форму управления конкурсом кликните «Вернуться на основную страницу приглашений»:



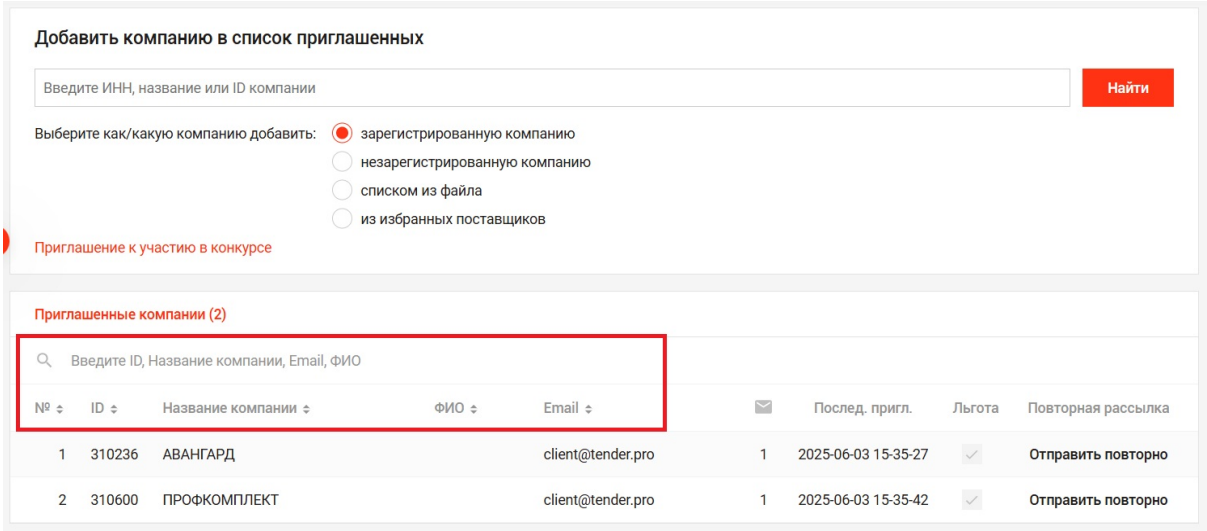
Названия компаний, приглашенных к участию в тендере, отобразятся в соответствующем списке.

Обратите внимание, что незарегистрированные компании должны будут самостоятельно пройти процедуру регистрации в системе Tender.Pro:



На странице "Список компаний, получивших приглашения к тендеру" организатор может фильтровать и сортировать приглашенные компании в столбцах: id, название компании, ФИО, e-mail. Это удобно, если приглашено

большое количество компаний:

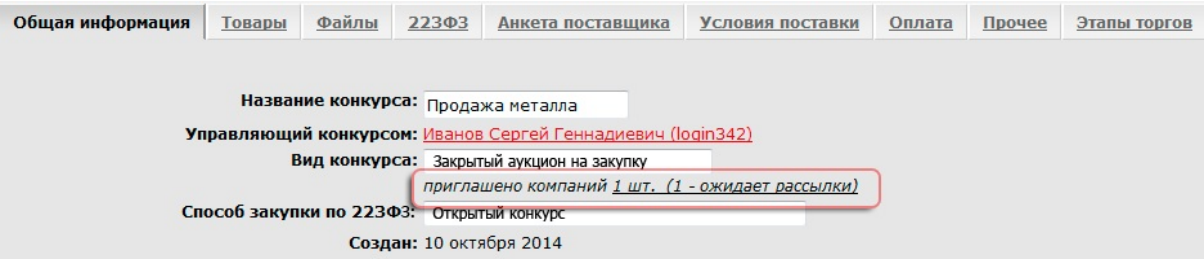


5. Как пригласить повторно

В системе Tender.Pro можно повторно пригласить компании к участию в конкурсе.

Повторно отправить приглашения организатор может не чаще, чем один раз в сутки и не более трех раз за все время проведения конкурса.

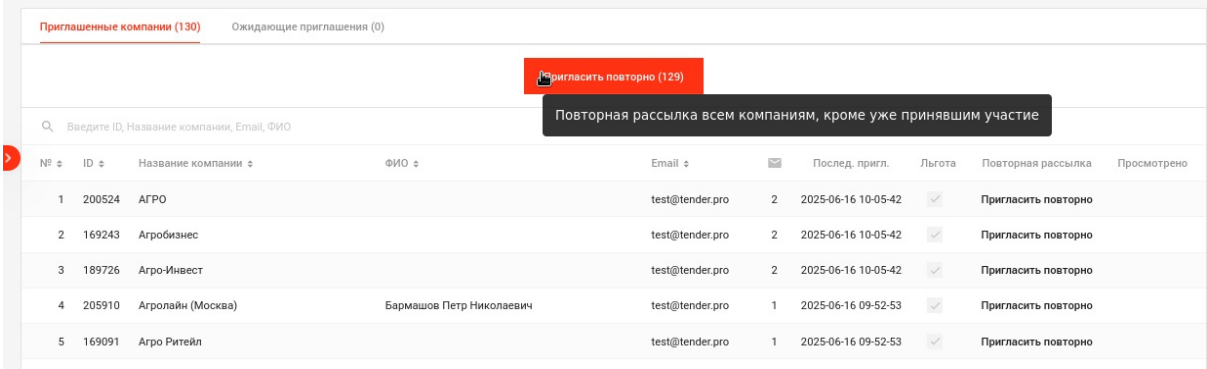
Если конкурс был скопирован, приглашаемые ранее компании ожидают подтверждения рассылки (или удаления из списка приглашенных):



Компании можно пригласить повторно :

- массово;
- поштучно.

Для массового повторного приглашения нажмите сверху общую кнопку "Пригласить повторно (XX)":



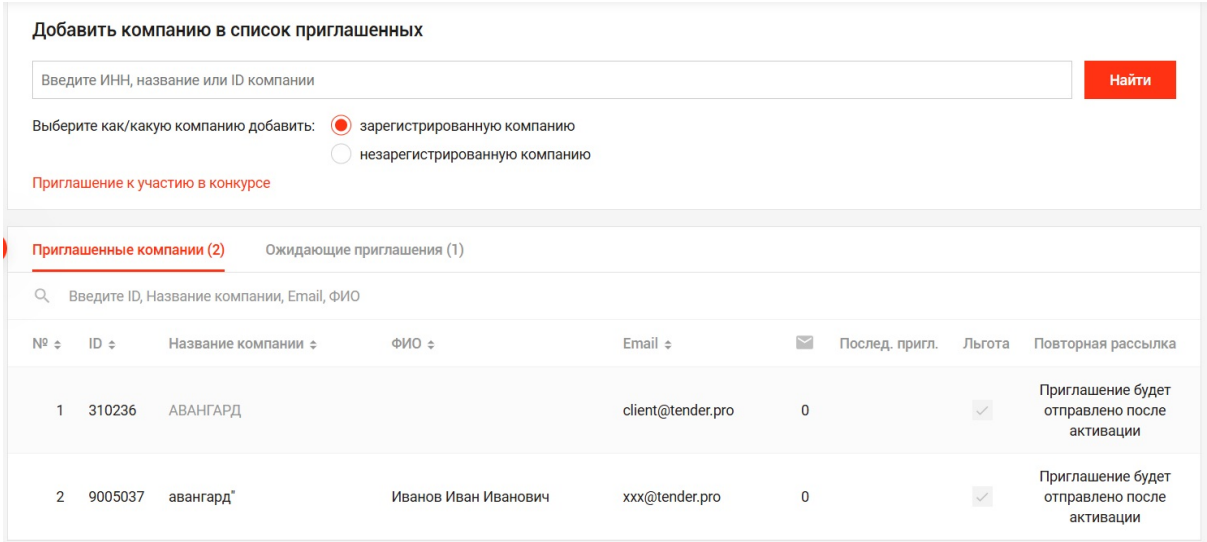
Для поштучного повторного приглашения нажмите "Пригласить повторно" напротив выбранной компании.

6. Как пригласить на стадии формирования конкурса

По умолчанию при приглашении организатором участников на стадии формирования приглашения отправляются системой после активации конкурса.

В конкурсе на стадии формирования перейдите на страницу "Список компаний-участников для приглашения в конкурс" → сформируйте список компаний для приглашения как описано выше → Пригласить. Список получателей приглашений в системе сформируется, но сами приглашения системой пока не отправятся.

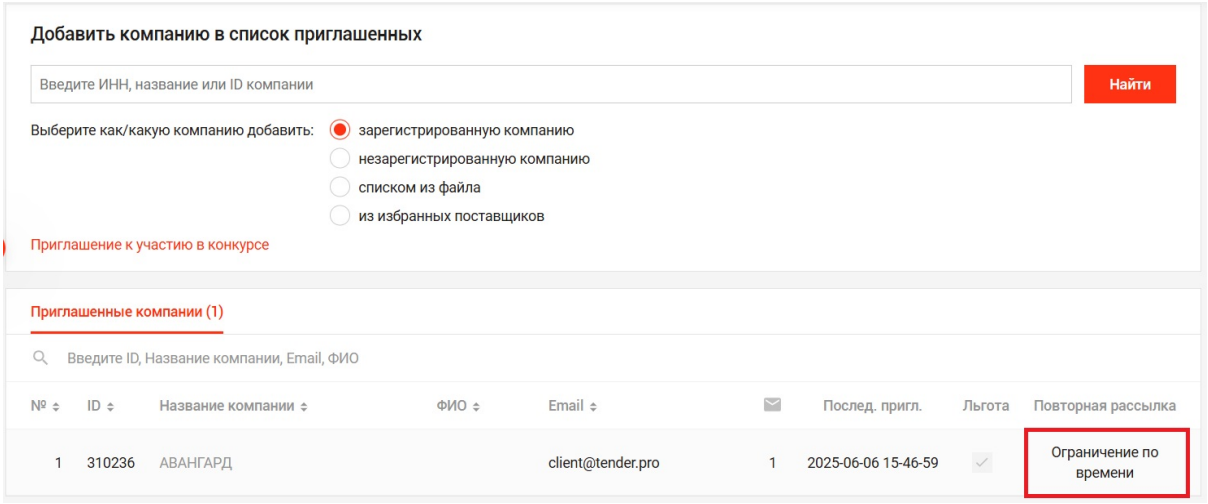
При этом система сообщит в попап-окне: "Сформирован список компаний для отправки приглашений после активации конкурса!".



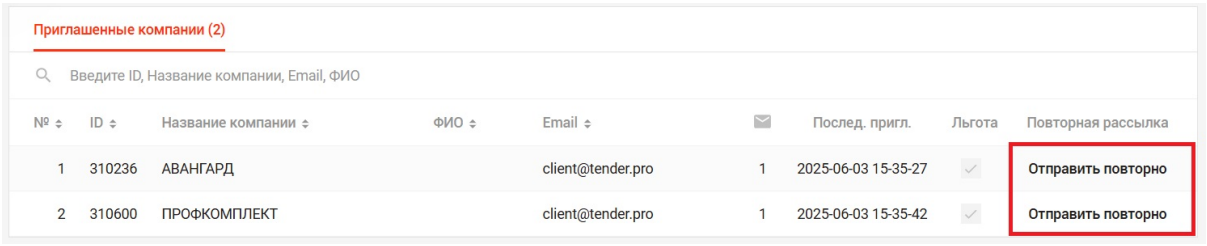
При возврате на страницу "Список компаний, получивших приглашения к тендеру" в столбце "Повторная рассылка" система сообщит "Приглашение будет отправлено после активации".

После активации конкурса системой автоматически отправятся приглашения компаниям из сформированного списка и этим адресатам не уйдут письма об открытии конкурса.

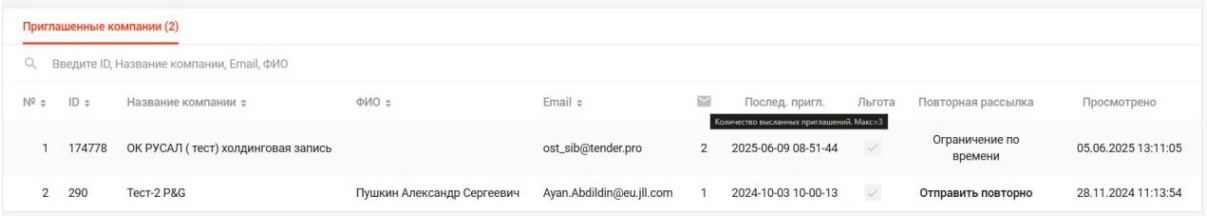
После активации конкурса на странице "Список компаний, получивших приглашения к тендеру" счетчик приглашений автоматически учитывает, что первое приглашение уже ушло и срабатывает ограничение по времени для повторных приглашений:



Через сутки появляется очередная возможность повторить рассылку. В течении текущих суток в поле «Повторная рассылка» будет сообщение «Ограничение по времени» вместо кнопки "Отправить повторно":



Когда в поле «Количество высланных приглашений Макс=3» будет стоять цифра «3», произвести рассылку больше не удастся. Система сообщит:



Данный счетчик учитывает только приглашения управляющего и других сотрудников данной компании или холдинга, который имеют доступ к приглашению компаний. Приглашения отдела маркетинга системы Tender.Pro в него не включаются.

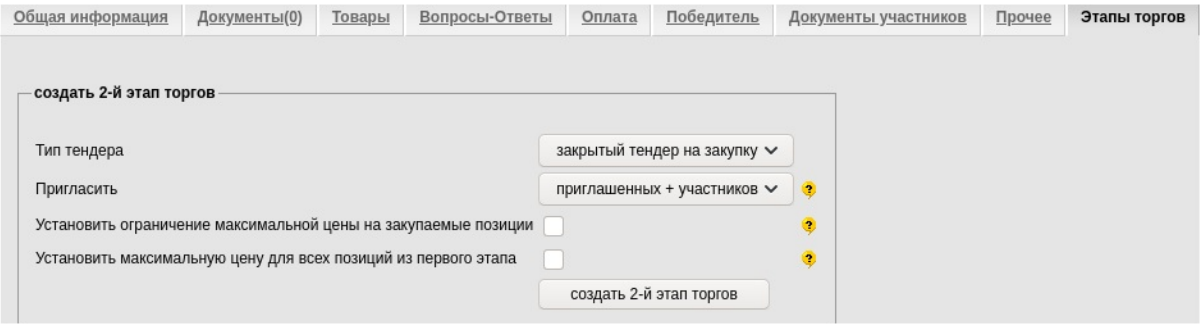
Если у компании в Управлении конкурсами включен "Запрет активации конкурса без приглашений к участию", то регистрация хотя бы одного приглашения позволит активировать конкурс.

Чтобы приглашения отправлялись потенциальным участникам на стадии формирования конкурса, а после активации конкурса им ушла и авторассылка об открытии конкурса, обратитесь, пожалуйста, в поддержку ТендерПро.

7. Как пригласить участников в следующий этап

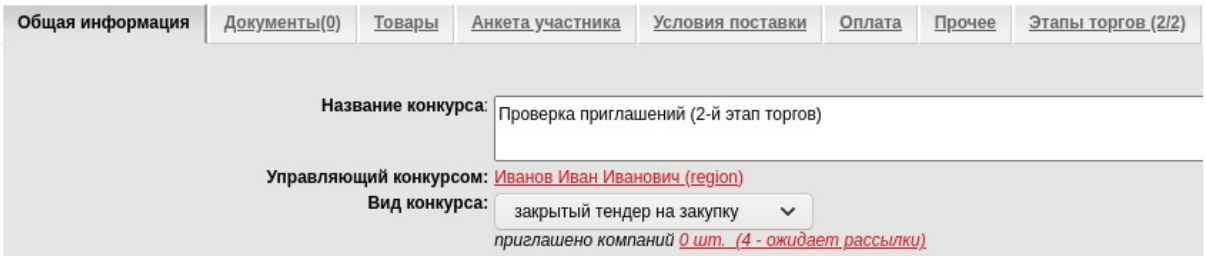
7.1. Как выбрать компании для приглашения в следующий этап

При создании следующего этапа организатор на вкладке "Этапы торгов" выбирает какие компании пригласить, например, всех "приглашенных + участников" предыдущих этапов:



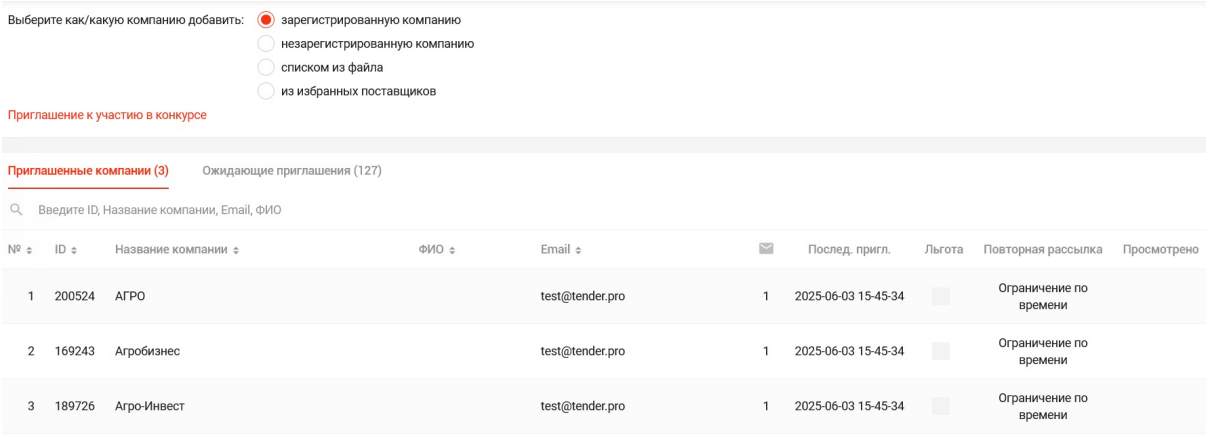
7.2. Где посмотреть список приглашенных

В созданном этапе на стадии формирования в разделе "приглашено компаний" указывается список компаний, которые будут приглашены к данному этапу после активации конкурса. Кликните по ссылке с количеством компаний:



На странице "Список компаний, получивших приглашение к тендеру" на стадии формирования может быть две вкладки:

- Приглашенные компании;
- Ожидающие компании.



7.3. Где отображаются компании, ожидающие приглашения

На вкладке "Ожидающие компании" отображаются компании, которые вы выбрали при создании этого этапа конкурса.

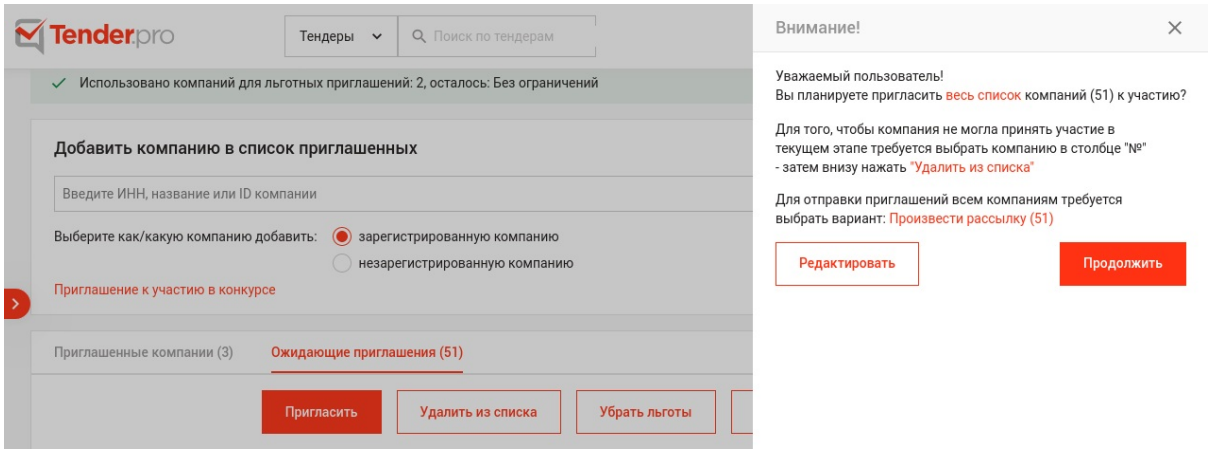
Вы можете:

- пригласить компании к участию,
- удалить компании из списка,
- убрать льготы.

Можно отправить приглашения всем компаниям одной кнопкой, не выделяя их поштучно. Для этого нажмите «Пригласить (XX)».

7.4. Как удалить компании из списка приглашенных

Чтобы компания не могла принять участие в текущем этапе по вашему приглашению, удалите ее из списка. После активации конкурса удаленная из списка компания не получит доступ к участию по вашему приглашению.



7.5. Где отображаются компании, получившие приглашения

На вкладке "Приглашенные компании" будет отображаться список приглашенных компаний.

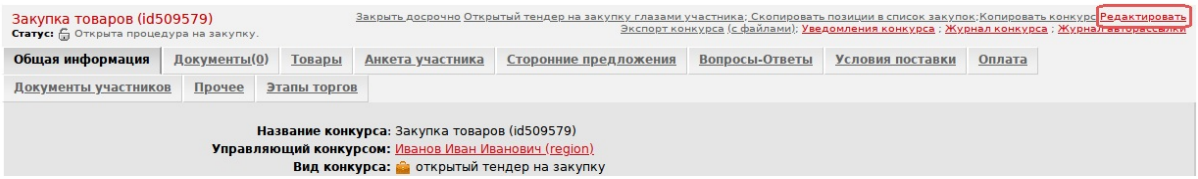
После активации конкурса данным компаниям будут автоматически отправлены приглашения к конкурсу.

Последнее изменение этой страницы: 30 июня 2025

См. **видео Как продлить тендер**.

- На стадии "на формировании" управляющий может редактировать любую информацию о конкурсе.
- На стадии конкурса "открыт" можно вносить изменения в некоторые настройки процедуры.
- На стадии "на согласовании" редактирование конкурса невозможно.

Для внесения изменений на стадии конкурса "открыт" перейдите на странице процедуры на вкладку Общая информация → ссылка "Редактировать" в правом верхнем углу → внесите изменения → Сохранить изменения (внизу страницы):



Изменения можно вносить в настройки на вкладке конкурса Общая информация.

В **тендерах** на вкладке Общая информация можно редактировать:

- дату/время перевода на согласование можно уменьшить/увеличить
- опцию «Поставка до...»
- валюту конкурса
- все индивидуальные настройки организатора«Показывать кол-во участников», «Принимаются только полные предложения», «Цветовая индикация» и т.д.
- базис поставки
- адрес
- поле Комментарий.

В **аукционах до начала стадии переторжки** на вкладке Общая информация можно редактировать:

- дату/время перевода на согласование можно уменьшить/увеличить
- валюту конкурса
- шаг цены (% / валюта конкурса)
- цифровое значение шага цены

- все индивидуальные настройки организатора«Показывать кол-во участников», «Принимаются только полные предложения», «Цветовая индикация» и т.д.
- режим переторжки (можно включить/выключить)
- шаг переторжки
- базис поставки
- адрес
- поле Комментарий

В **запросе котировок** на вкладке Общая информация можно редактировать:

- дату/время перевода на согласование можно уменьшить/увеличить
- валюту конкурса
- все индивидуальные настройки организатора «Требовать подтверждения предложения от участников:», «Показывать кол-во участников», «Принимаются только полные предложения» и т.д.
- базис поставки
- адрес
- поле Комментарий.

Нельзя редактировать для всех типов процедур:

- тип конкурса,
- название процедуры,
- настройку «Фиксировать НДС в процедуре(%)»
- обеспечение
- анкету участника

В **аукционах в стадии переторжки** любое редактирование запрещено, ссылка "Редактировать" в правом верхнем углу отсутствует.

В **запросе котировок** нельзя:

- включить настройку «Дата и время перевода на согласование моментально после открытия».

Возможность редактирования конкурсов также зависит от времени окончания торгов или времени начала переторжки :

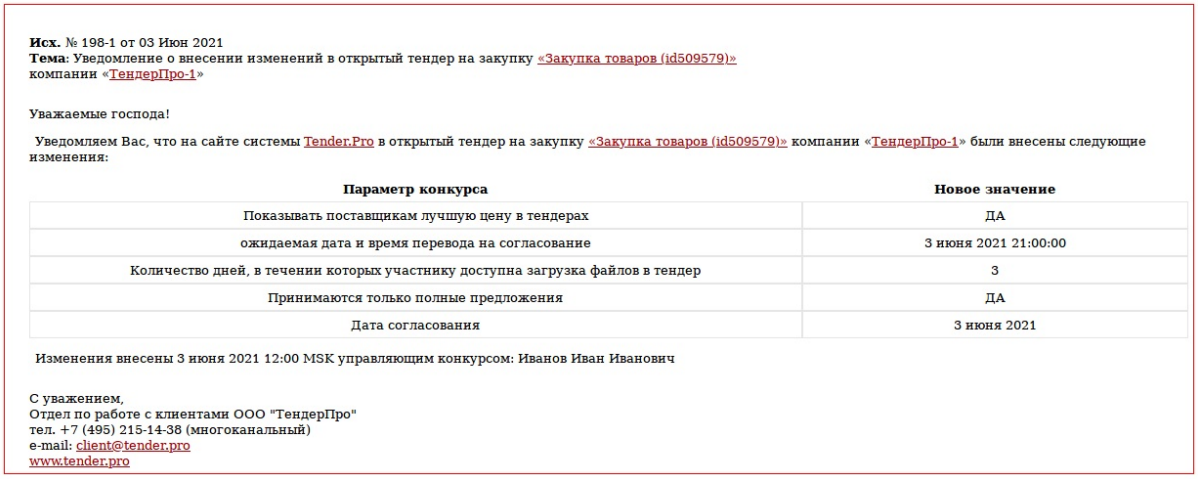
Редактирование в конкурсах с переторжкой:

более, чем за 5 мин. до переторжки	+
менее, чем за 5 мин. до переторжки	-

Редактирование в конкурсах без переторжки:

более, чем за 5 мин. до завершения	+
менее, чем за 5 мин. до завершения	-

Изменения, внесенные в процедуру, не затрагивают уже поданные предложения участников. В этом случае уведомления о внесенных изменениях автоматически отправляются на e-mail специалиста, подавшего предложение, администратора и руководителя компании-участника:



Исх. № 198-1 от 03 Июн 2021
Тема: Уведомление о внесении изменений в открытый тендер на закупку «Закупка товаров (id509579)»
компании «ТендерПро-1»

Уважаемые господа!

Уведомляем Вас, что на сайте системы Tender.Pro в открытый тендер на закупку «Закупка товаров (id509579)» компании «ТендерПро-1» были внесены следующие изменения:

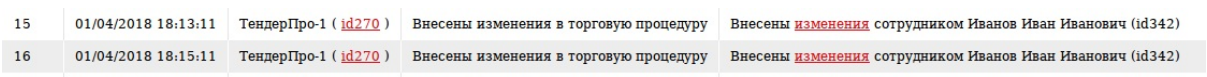
Параметр конкурса	Новое значение
Показывать поставщикам лучшую цену в тендерах	ДА
ожидаемая дата и время перевода на согласование	3 июня 2021 21:00:00
Количество дней, в течении которых участнику доступна загрузка файлов в тендер	3
Принимаются только полные предложения	ДА
Дата согласования	3 июня 2021

Изменения внесены 3 июня 2021 12:00 MSK управляющим конкурсом: Иванов Иван Иванович

С уважением,
Отдел по работе с клиентами ООО "ТендерПро"
тел. +7 (495) 215-14-38 (многоканальный)
e-mail: client@tender.pro
www.tender.pro

Во втором и последующих этапах конкурсов также доступно полноценное редактирование на вкладке конкурса Общая информация.

Все внесенные изменения фиксируются в Журнале конкурса (ссылка справа вверху на любой вкладке конкурса):



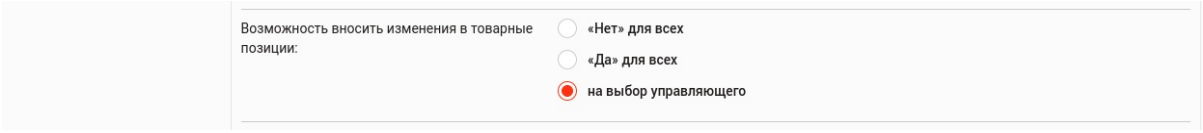
15	01/04/2018 18:13:11	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в торговую процедуру	Внесены изменения сотрудником Иванов Иван Иванович (id342)
16	01/04/2018 18:15:11	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в торговую процедуру	Внесены изменения сотрудником Иванов Иван Иванович (id342)

В Журнале конкурса при клике по гиперссылке «изменения» можно просмотреть какие настройки конкурса были отредактированы, новые значения и время внесения изменений:

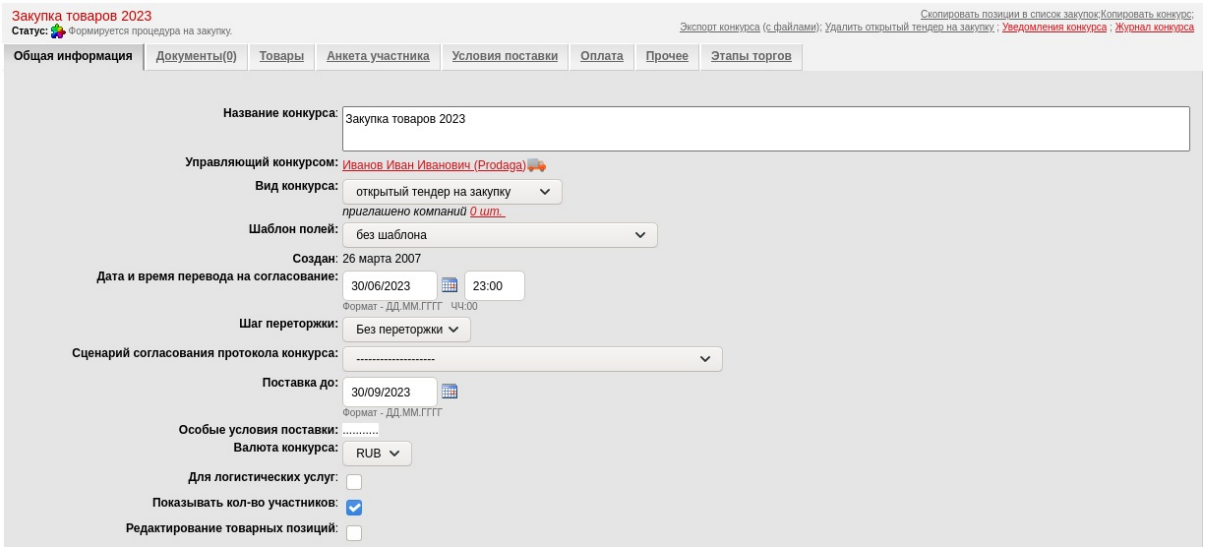
Изменения в открытом конкурсе

ID изменения	Настройка	Новое значение	время изменения
992	Количество дней, в течении которых участнику доступна загрузка файлов в тендер	2	01.04.2018 18:15:11
992	Возможность участнику подавать альтернативное предложение	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Условия поставки	FCA Франко перевозчик	01.04.2018 18:15:11
992	Адрес доставки(город)	Губкин	01.04.2018 18:15:11
992	Участник конкурса видит других участников	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Адрес доставки(полный)	Россия, Белгородская область, Губкин, Советская, 165	01.04.2018 18:15:11
992	Требовать от участника приложить файлы к тендеру	НЕТ	01.04.2018 18:15:11
992	Показывать число участников	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Принимаются только полные предложения	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Возможен выбор 2-х и более победителей	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Принимать предложения только без НДС	ДА	01.04.2018 18:15:11
992	Комментарий	50% предоплата	01.04.2018 18:15:11
992	Валюта	RUB	01.04.2018 18:15:11
992	Требовать подтверждения цен прайс-листов	ДА	01.04.2018 18:15:11

На стадии конкурса «открыт» товарные позиции можно редактировать (удалять, добавлять, вносить изменения).
Для этого, включите соответствующую опцию на уровне компании **до** созданием тендера: Настройки → Управление конкурсами → Возможность вносить изменения в товарные позиции → Сохранить:



Если на уровне компании выбран вариант "на выбор управляющего", то при формировании конкурса опция «Редактирование товарных позиций» по умолчанию выключена, можно включить:

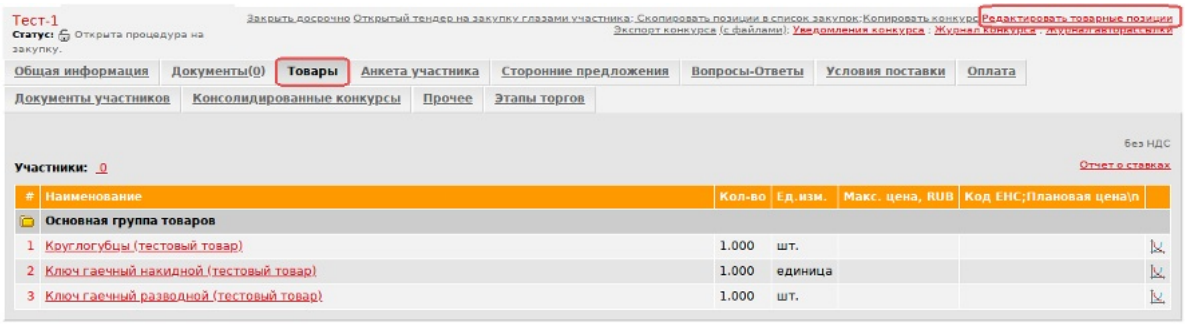


После открытия конкурса редактирование настройки невозможно.

Пример:
На уровне компании "Возможность вносить изменения в товарные позиции" = Нет,
в конкурсе редактирование позиций = строго Нет,
администратор компании (в стадии конкурса "открыт") на уровне компании меняет "Возможность вносить изменения в товарные позиции" = На выбор управляющего,
в конкурсе ничего не меняется (отредактировать позиции невозможно).

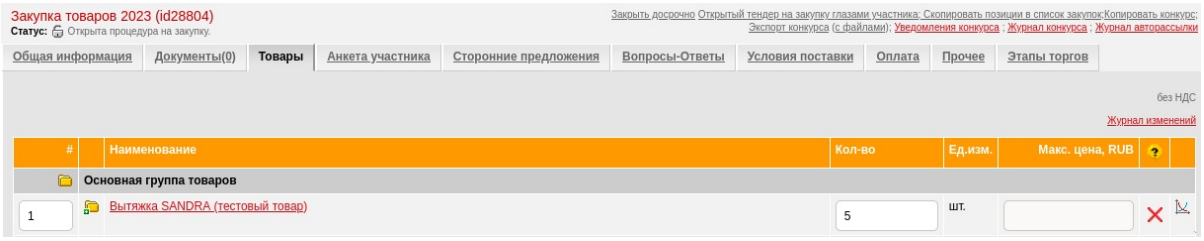
При копировании конкурса значение опции переносится (на стадии формирования можно изменить).

Для редактирования товарных позиций перейдите на вкладку Товары → гиперссылка "Редактировать товарные позиции" (справа вверху):



На 1 этапе товарные позиции можно удалить, добавить, отредактировать (изменить количество, максимальную цену, комментарий).

Для **удаления** нажмите красный крестик напротив позиции:

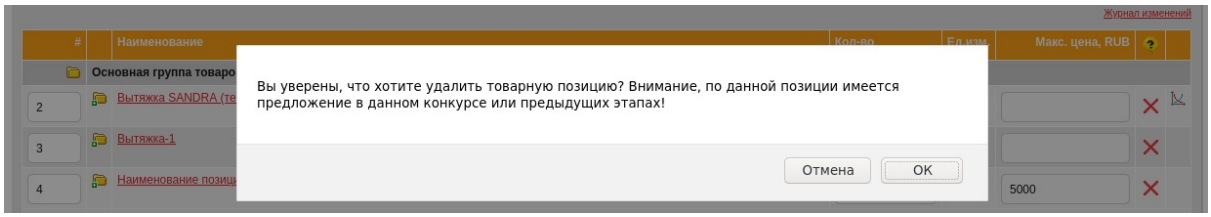


Для удаления большого количества позиций нажмите "Редактировать позиции из" → выберите "XLS файла"



Нажмите "Скачать образец xls-файла" → сохраните шаблон файла у себя на компьютере → в скаченном файле укажите "1" напротив нужных позиций для удаления. Сохраните файл в формате "xls" у себя на компьютере. На странице конкурса кликните "Обзор" → выберите сохраненный xls-файл на своём компьютере → Открыть → название вашего файла появилось в строке на странице конкурса → Загрузить.

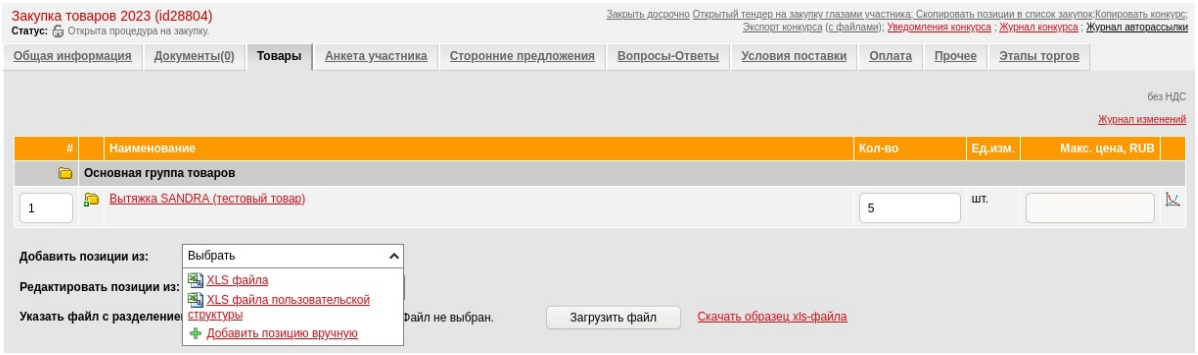
Если по товарной позиции имеются предложения участников в данном или предыдущем этапе, то система предупредит об этом:



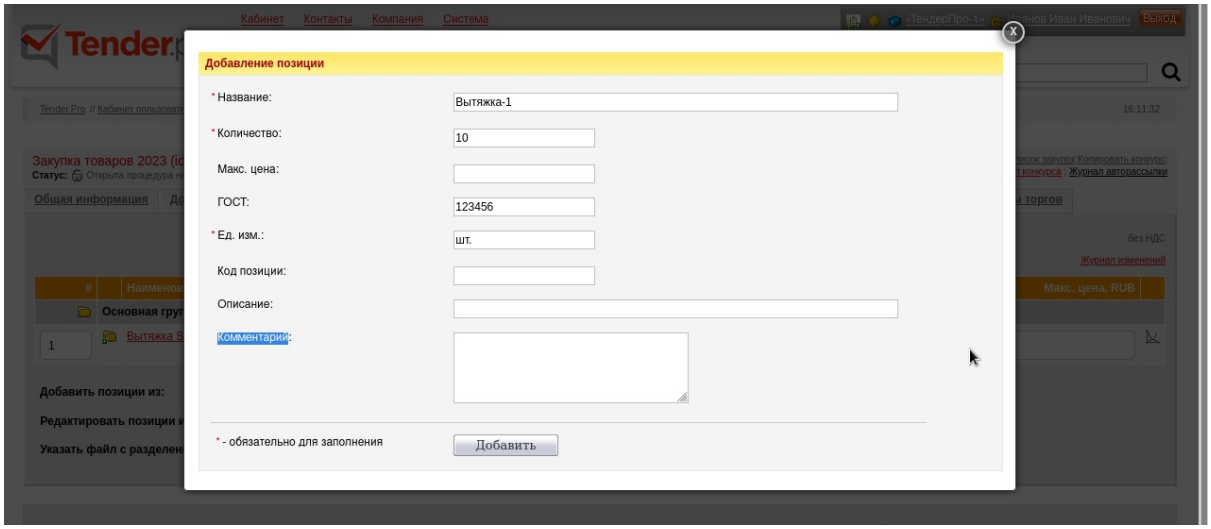
После удаления позиции порядковый номер удаленной позиции не используется.

Для **добавления** позиций внизу под списком позиций нажмите «Добавить позиции из» → выберите:

- Добавить позиции вручную (если нужно добавить несколько позиций):



Заполните появившуюся форму → Добавить:



- или выберите из "XLS файла" (для добавления большого количества позиций).

Нажмите "Скачать образец xls-файла" → сохраните шаблон файла у себя на компьютере → в скаченном файле заполните столбцы, обязательные для заполнения (A, B, E), остальные — по возможности:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Наименование позиции 1**	**100**	5000	ГОСТ 18259	**кг**		Описание позиции 1	Комментарий 1
2	**Наименование позиции 2**	**50**	4000	ГОСТ 12345	**тн**		Описание позиции 2	Комментарий 2
3	**Наименование позиции 3**	**200**			**л**			Комментарий 3
4	**Наименование позиции 4**	**15**			**м**			
5	**Наименование позиции 5**	**35**			**шт**			

Сохраните файл и загрузите его в конкурс.

Для **редактирования** одной товарной позиции кликните по ее наименованию → в появившейся форме можно изменить количество, максимальную цену, комментарий к позиции → Сохранить.

Для работы с большим массивом данных под табличной частью нажмите "Редактировать позиции из" → выберите из "XLS файла".
Для редактирования доступны поля: "Кол-во", "Комментарий", "Стартовая/Макс./Мин. цена" и "Удалить (указать "1" для удаления)":

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	**№**	**Наименование позиции**	**Ед. изм.**	**Кол-во**	**Комментарий**	**Макс. цена (без НДС)**	**Гост**	**Описание позиции**	**Код в каталоге ТендерПро**	**Удалить (указать "1" для удаления)**
2	2	Вытяжка SANDRA (тестовый товар)	шт.	43				Данная позиция ка	1116423	
3	3	Вытяжка-1	шт.	10			123456		0	
4	4	Наименование позиции 1	кг	100	Комментарий 1	5000	ГОСТ 18259	Описание позиции	0	
5	5	Наименование позиции 2	тн	50	Комментарий 2	4000	ГОСТ 12345	Описание позиции	0	
6	6	Наименование позиции 3	л	200	Комментарий 3				0	
7	7	Наименование позиции 4	м	15					0	
8	8	Наименование позиции 5	шт	35					0	
9										

Сохраните файл и загрузите его в конкурс.

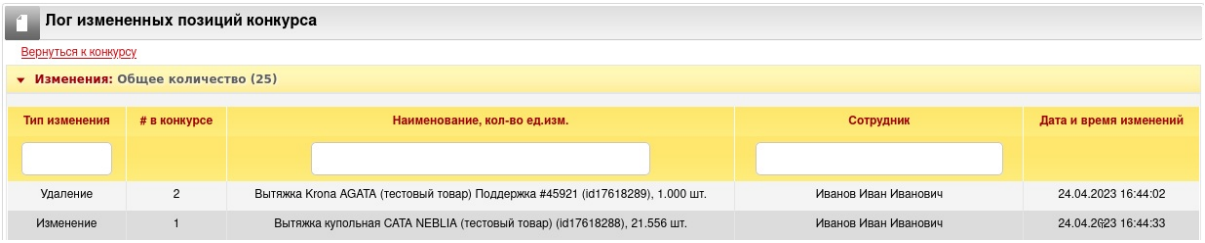
В конкурсе с лотами в скаченном шаблоне файла отображаются текущие лоты, их также можно редактировать и снова загружать в конкурс.

В **последующих этапах** для внесения изменения в товарные позиции сотрудник ТендерПро может включить соответствующую возможность. По умолчанию для всех компаний системы эта опция отключена.

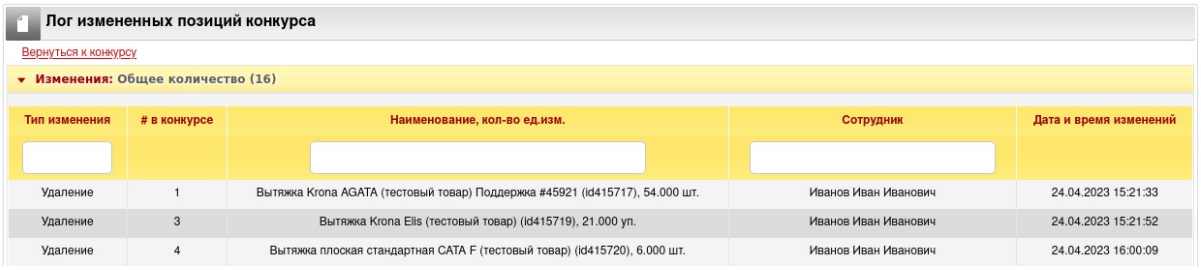
В «Журнал конкурса» автоматически вносится запись об изменении позиций:

24	24/04/2023 16:44:01	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в товары торговой процедуры	Внесены изменения, Иванов Иван Иванович (id342)
25	24/04/2023 16:44:47	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в товары торговой процедуры	Внесены изменения, Иванов Иван Иванович (id342)
26	24/04/2023 16:44:51	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в товары торговой процедуры	Внесены изменения, Иванов Иван Иванович (id342)
27	24/04/2023 16:45:07	ТендерПро-1 (id270)	Внесены изменения в товары торговой процедуры	Внесены изменения, Иванов Иван Иванович (id342)

При клике по гиперссылке «изменения» можно посмотреть содержание изменения (факт удаления/добавления/изменения, № в конкурсе, наименование, какой сотрудник и когда это сделал):



Для информирования участников торгов о деталях редактирования позиций (на стадии «открыт») реализован «Журнал изменений». Перейдите в него с вкладки конкурса «Товары» → гиперссылка «Журнал изменений» (справа вверху). В «Журнале изменений» доступна детализация изменений в табличной форме:



Управляющему, администратору, руководителю организатора и участникам конкурса проводится авторассылка о внесении изменений в товарные позиции. Рассылка по умолчанию приходит на e-mail и в меню Уведомления.

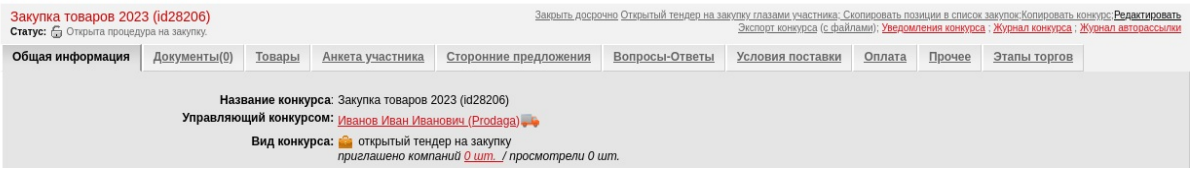
Администратор компании может удалять позиции в конкурсах других управляющих.

Позиция, удаленная на первом этапе, не будет отображаться в КЛ (то есть не будет даже названия данной позиции в таблице). Если же позиция удалена на втором и последующем этапах, то она будет отображаться в КЛ, но предложения участников, поданные в этапе, в котором позиция была удалена, по ней будут пустыми (пустые ячейки).
Предложения, поданные к удаленной позиции в предыдущих этапах, будут отображаться на вкладке «КЛ Этапы», а на вкладке «КЛ» будут пустыми.

Последнее изменение этой страницы: 28 мая 2025

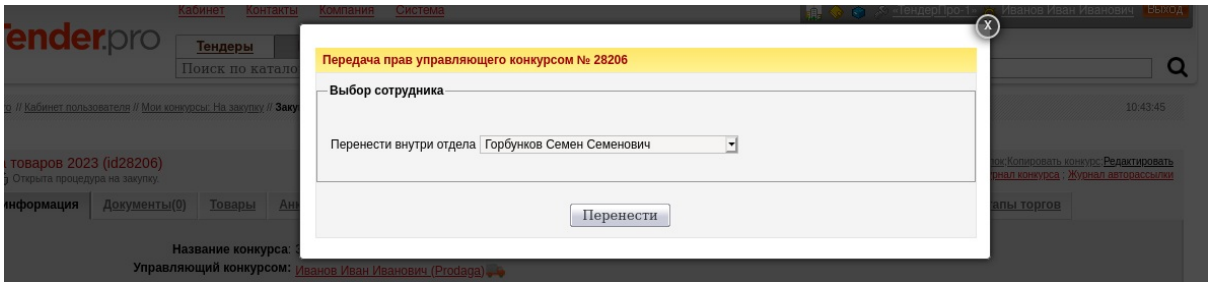
По запросу специалист ТендерПро может разрешить /запретить передавать права управляющего процедурой другим сотрудникам организатора.

При включении этой возможности, в конкурсе, на вкладке "Общая информация" управляющему и администратору организатора становится доступен параметр "Передача прав управляющего конкурсом" (иконка Машинка):



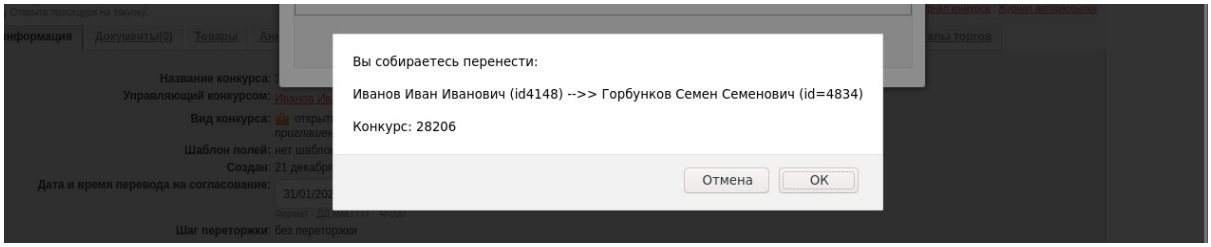
Для остальных сотрудников организатора доступа к переносу чужих конкурсов нет.

Кликните по «Машинке» → откроется попап-окно "Передача прав управляющего конкурсом id..." с полем "Перенести внутри отдела":



В поле "Перенести внутри отдела" отображаются незаблокированные сотрудники отдела, в который входит текущий управляющий. Если управляющий - это сотрудник без отдела, то в списке отображаются все незаблокированные сотрудники без отдела.

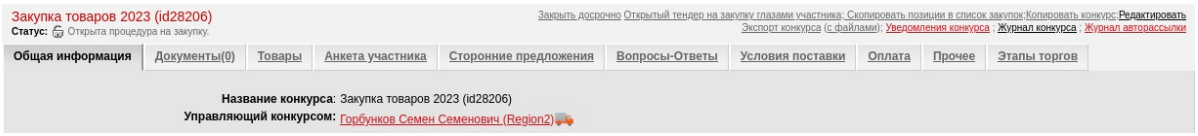
Выберите нового управляющего → Перенести → система предупредит:
"Вы собираетесь перенести:
текущее ФИО управляющего (id4148) → ФИО нового управляющего (id4834)
Конкурс: xxx".
Нажмите "Ок":



В "Журнале конкурса" добавится запись о передаче прав управляющего:

6	21/12/2022 10:46:59	ТендерПро-1 (id270)	Передача прав управляющего	Сотрудник Иванов Иван Иванович (id342) передал права управляющего Горбунков Семен Семенович (id4834)

На странице конкурса, на вкладке "Общая информация" управляющий изменится на нового сотрудника:



По завершении времени, объявленного организатором временем прекращения подачи заявок, тендер автоматически переходит в стадию «на согласовании».

Переход тендера на согласование означает, что все поданные участниками предложения фиксируются, никакие изменения больше не допустимы.

На стадии "Согласование конкурса" организатор имеет возможность выкладывать в конкурсе файл с протоколом.

По завершении стадии «на согласовании» организатор выбирает победителя и закрывает тендер. При закрытии в конкурсе указывается Победитель и причина выбора победителя. Компании-участники получают соответствующие уведомления на e-mail.

Выбор победителей конкурса возможен несколькими способами:

- Выбор одного победителя
- Выбор нескольких победителей
- Выбор победителей общим списком
- Выбор победителей файлом

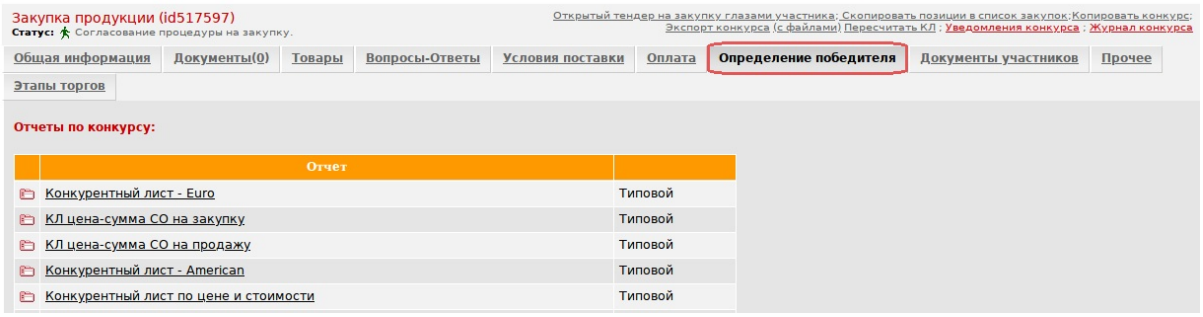
По завершении времени, объявленного организатором временем прекращения подачи заявок, тендер автоматически переходит в стадию «на согласовании».

Переход конкурса на согласование означает, что все поданные участниками предложения фиксируются, никакие изменения больше не допустимы.

На основе всех поданных к этому моменту предложений система автоматически формирует конкурентный лист.

В конкурентный лист попадают все предложения участников, поданные к данному конкурсу.

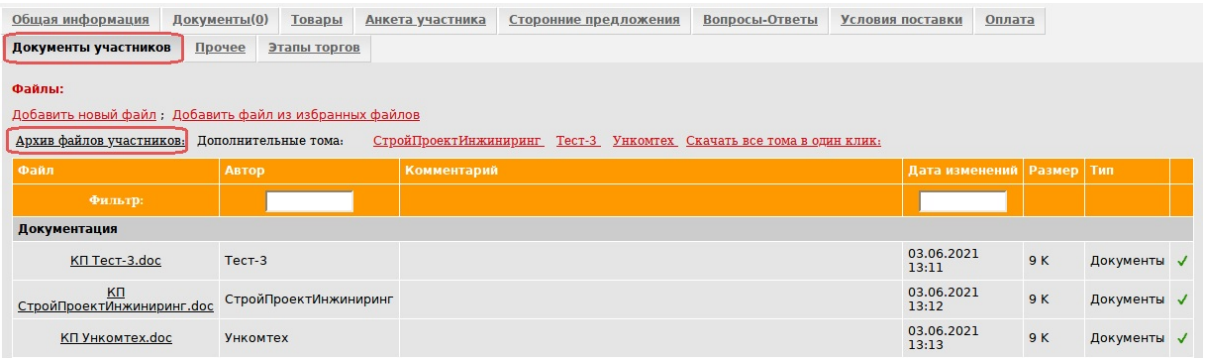
Для ознакомления с предложениями участников к конкурсу перейдите на вкладку "Определение победителя" → скачайте конкурентный лист выбранного формата, кликнув по его названию:



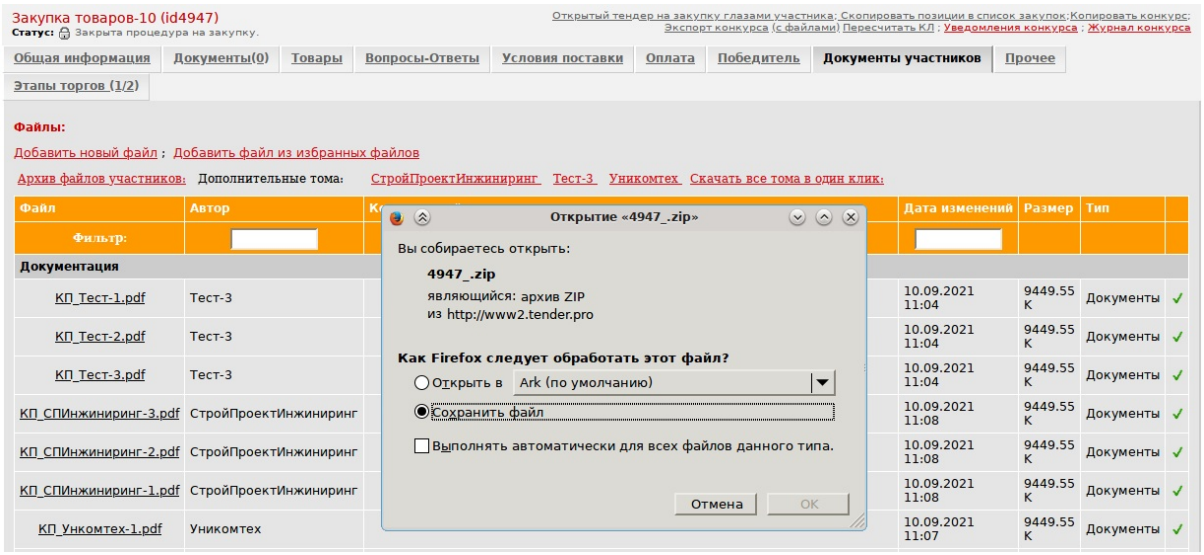
Разархивация файлов участников

При большом количестве участников и файлов рекомендуем применять способ скачивания всего архива и дополнительных томов.

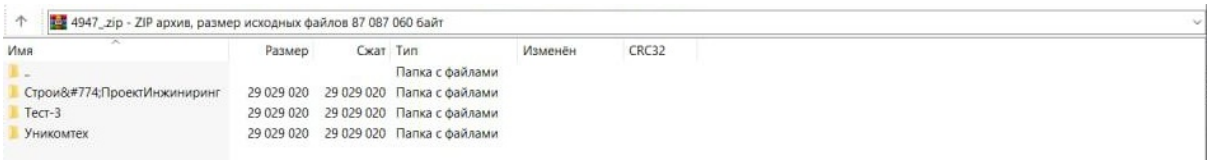
Способ 1. Перейдите в конкурсе во вкладку "Документы участников" → кликните по гиперссылке "Архив файлов участников":



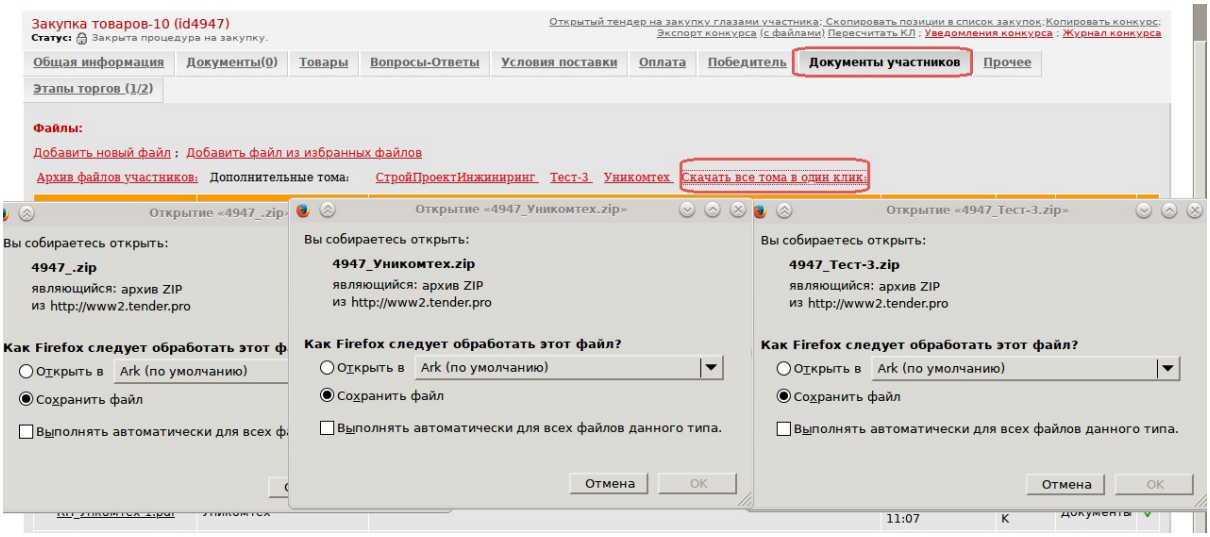
Система предложит сохранить один архив, название которого - id конкурса:



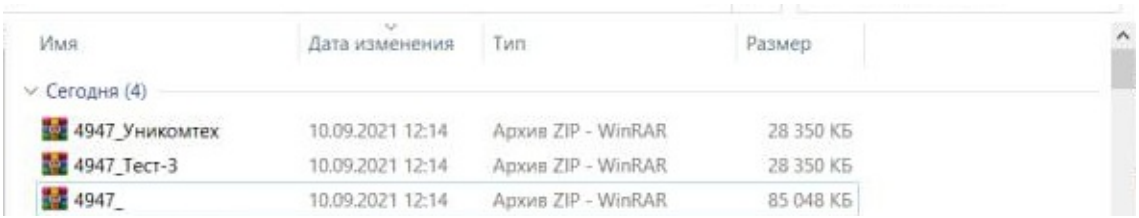
Файлы в этом архиве разложены по папкам с наименованием участников:



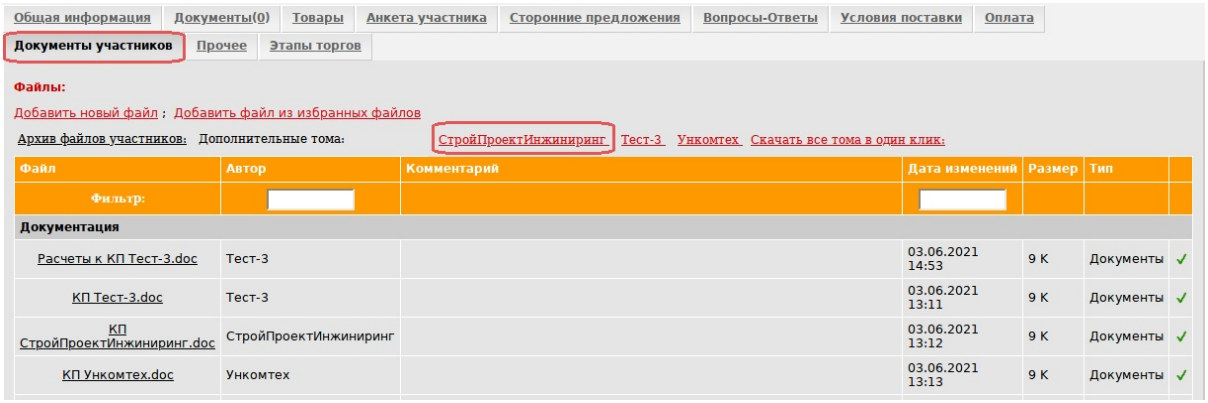
Способ 2. Кликните по ссылке "Скачать все тома в один клик". Для каждого архива система запросит подтвердить скачивание:



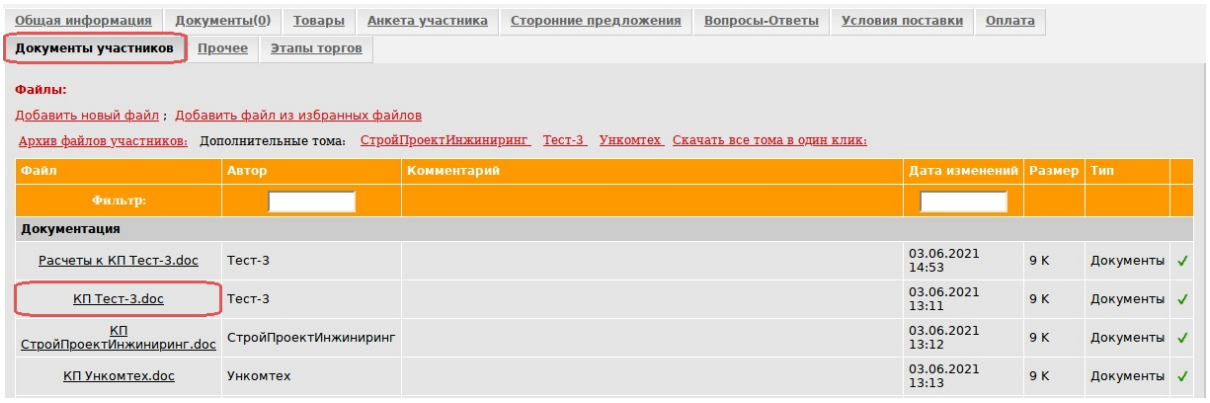
Все файлы скачаются в общий архив (название архива - id конкурса), а файлы каждого участника - в отдельные архивы (в названиях этих архивов - id конкурса и наименование участника):



Если нужно скачать файлы выборочно конкретного участника, то таким же образом скачайте и распакуйте все архивы данного участника:



Если нужно скачать один из прикрепленных файлов, то нажмите на название этого файла и сохраните его на компьютере:

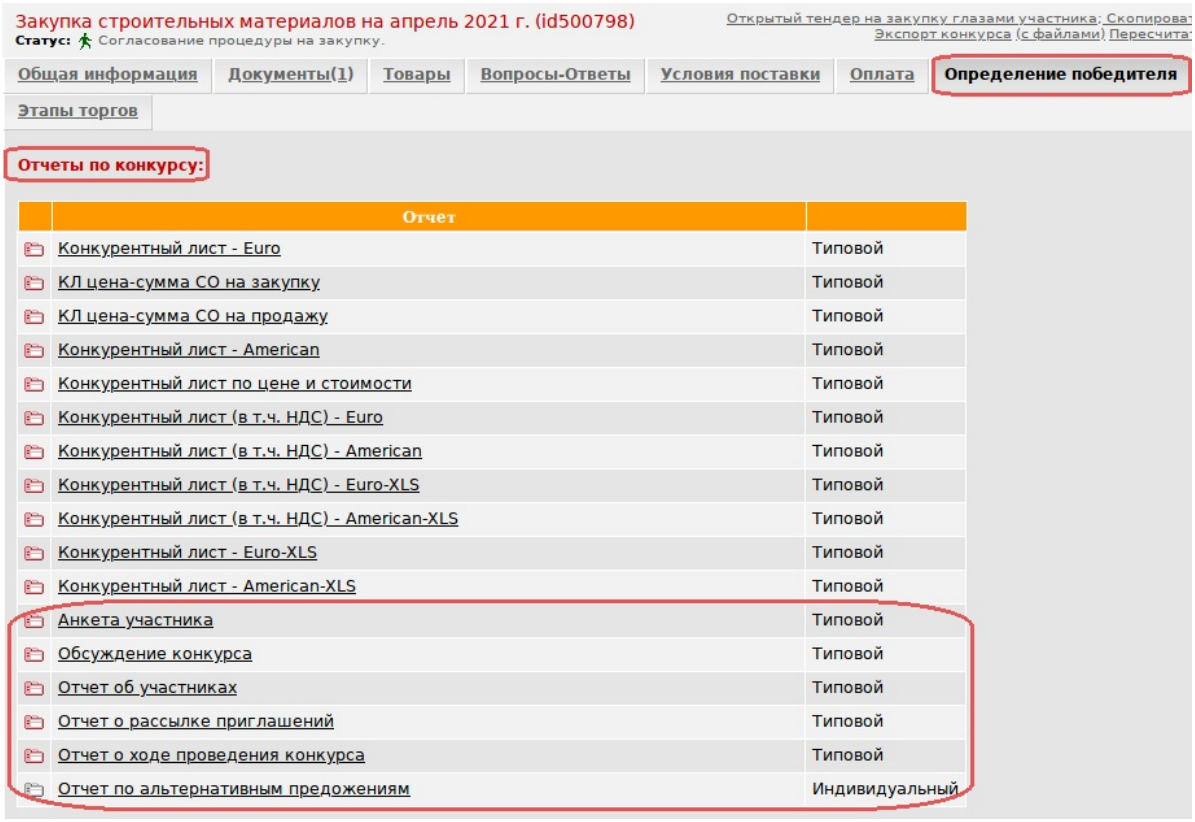


Другие отчеты по конкурсу

Помимо КЛ организатор может сформировать и другие отчеты по конкурсу:

- Анкета участника;
- Обсуждение конкурса;
- Отчет об участниках;
- Отчет о рассылке приглашений;
- Отчет о ходе проведения конкурса;
- Отчет по альтернативным предложениям.

В конкурсе перейдите на вкладку "Определение победителя" → скачайте выбранный отчет, кликнув по его названию:



Отчеты формируются ввиде html-страницы, см. Как сохранить html-страницу ввиде pdf-файла.

- Анкета участника

Если при открытии конкурса организатор размещает "Анкету участника", то все заполненные участниками анкеты можно сформировать в отчет "Анкета участника":

Требования	ТендерПро-1	Тест-3	Ункомтех
Информация о статусе поставщика	не указан	не указан	не указан
Расходы на упаковку	Включено в стоимость.	Включено в стоимость.	1000
Расходы на транспортировку	Включено в стоимость.	Включено в стоимость.	Включено в стоимость.
Расходы на таможенное оформление	Включено в стоимость.	12000	-
Срок поставки	31.05.2021.	10 дней	7 календарных дней
Базис поставки	как у организатора	как у организатора	DAP
Условие оплаты	100% предоплата	100% предоплата	возможна отсрочка платежа
Срок действия предложения	31.05.2021.	31.05.2021.	31.05.2021.

- Обсуждение конкурса

"Отчет "Обсуждение конкурса" - сводная таблица вопросов и ответов с вкладки конкурса "Вопросы-Ответы" с указанием даты, времени и авторов вопросов.

Обсуждение конкурса.

Конкурс: N501190 "Закупка строительных материалов на май 2021 г. (id501190)"
Управляющий:Гончаров И

Гончаров И **«ОК РУС»**	Написано: 25/03/21 13:39 Просим прикладывать на вкладке Докумнты сканкопию ТКП, с печатью и подписью.
Иванов Иван Иванович **«ТендерПро-1»**	Написано: 25/03/21 13:51 Возможно ли предложение аналогов?
Гончаров И **«ОК РУС»**	Написано: 25/03/21 14:22 Да
Белоусов1 Владимир2 Сергеевич2 **«Тест-3»**	Написано: 25/03/21 14:23 Если мы работаем только по предоплате, где это можно указать?
Гончаров И **«ОК РУС»**	Написано: 25/03/21 14:24 на вкладке Анкета участника
Иванов Лев Евгеньевич **«Ункомтех»**	Написано: 25/03/21 14:26 Для участия в эл.торгах нужно оплачивать работу на ЭТП?
Гончаров И **«ОК РУС»**	Написано: 25/03/21 14:28 Да, доступ к просмотру тендерной документации и условий конкурса возможен без оплаты, для участия в конкурсах надо оплачивать работу на ЭТП.

ПОДТВЕРЖДЕНО СИСТЕМОЙ Tender.Pro

- Отчет об участниках

"Отчёт об участниках" — сводная таблица с данными участников конкурса (Наименование, Директор, Ответственный, количество побед компании, рейтинг, инд.рейтинг, реквизиты).
Также в отчет попадают сведения о сторонних участниках.

Отчет об участниках конкурса № 500798

№	Компания	Ген. директор	Ответственный	Побед	Рейтинг	Инд. рейтинг	Реквизиты
1	Jenkins - 1 (id154293)		**ФИО:** Иван>{} * Иванович **Должность:** Руководитель отдела продаж **Телефон:** 555 55 55 **Факс:** **E-mail:** test+f166790+c154293@tender.pro	2281	+2 отлично	0 удовлетворительно	р/с 123456789000 ПАО "Сбербанк России" Дальневосточный филиал, г. Владивосток к/с 9876543211 614000 Пермь Лодыгина 1 1 ИНН/КПП: 789789789/023354312
2	ТендерПро-1 (id270)	Иван0001	**ФИО:** Иванов Иван Иванович **Должность:** Зам. директора по финансам и экономике **Телефон:** (812) 375-65-24 **Факс:** 8121185255001154545 **E-mail:** test-c270-f342@tender.pro	401	+1.979 отлично	+2 отлично	Р/С: 40702810855160142734223 в ПАО "Сбербанк" отделение 8512 к/с 123254769700685 БИК 1111233345 141701 Далматово проспек Пацаева д. 8 корпус 1, офис 43 ИНН/КПП: 500804159969/500801001
3	Тест-300 (id198)	Иванов Степан Сергеевич	**ФИО:** Белоусов1 Владимир2 Сергеевич2 **Должность:** Региональный представитель 1 **Телефон:** 3812 99-99-991 **Факс:** 3812 99-99-991 **E-mail:** test+c198+f259@tender.pro	419	+1.992 отлично	0 удовлетворительно	р/с 40702810907640009902 в ЗАО АКБРиР Сбербанк филиал в Черевопецком районе Абакана БИК 044718976 к/с 11113330101810100002000722 650600 Новодвинск Мельникова 500 1 ИНН/КПП: 5008041569/123454555

Сторонние участники

№	Компания	Телефон	Город
1	ООО "Строймаркет"	+7 000 00 00 00	Пенза

ПОДТВЕРЖДЕНО СИСТЕМОЙ Tender.Pro

© Tender.Pro - Электронная торговая площадка B2B, 2002-2021
E-mail: client@tender.pro

- Отчет о рассылке приглашений

"Отчет о рассылке приглашений" включает список компаний, которым проведена авторассылка на основе добавленных при открытии конкурса категорий товаров и список компаний (со всеми их данными), которых организатор пригласил к конкурсу:

Отчет о рассылке приглашений в электронной системе закупок Tender.Pro

Тендер: N501190 "Закупка строительных материалов на май 2021 г. (id501190)"
Управляющий: Гончаров И
Дата рассылки: 25 марта 2021 г.

Произведена рассылка приглашений к тендеру по 9 компаниям

1. Jenkins-1, Пермь (id154293)
2. Jenkins-2, Москва (id154294)
3. Jenkins-3, Алексеевка (id154295)
4. Агент-Пресс-ТендерПро, Долгопрудный (id174780)
5. ТендерПро-1, Далматово (id270)
6. _ТендерПро-2 краткое, Новодвинск (id290)
7. Тест-3, Новодвинск (id198)
8. Тестовая Казахстан, Караганда (id139256)
9. Ункомтех, Саратов (id2679)

Зарегистрированные компании, приглашенные организатором

Дата	Компания	Город	ФИО	Телефон	Email
25/03/2021	Jenkins-1	Пермь	Иван>{} * Иванович	555 55 55	test+f184152+c154293@tender.pro
25/03/2021	Jenkins-2	Москва	Иван Админов2 Иванович	555 65 65	test+c154294+f167691@tender.pro
25/03/2021	Jenkins-3	Алексеевка	Иван Админов Иванович	5556665	test@tender.pro
25/03/2021	ТендерПро-1	Далматово	Денисов Петр Иванович	(495) 375-92-45, (812) 375-65-14000000,+781211111111111	test@tender.pro
25/03/2021	_ТендерПро-2 краткое	Новодвинск	Кемеров Александр Иванович	(095)5809008,(095)5809009	s.shakirov@minfin.kg
25/03/2021	Тест-3	Новодвинск	Белоусов1 Владимир2 Сергеевич2	8552 37 42,8552 372	vitaly.gaidukov_@santek.ru
25/03/2021	Тестовая Казахстан	Караганда	Ким Тимофей Евгеньевич	+7 727 350 73 83	ramil.bikineev@kcell.kz
25/03/2021	Ункомтех	Саратов	Иванов Лев Евгеньевич	095 330-2898	saratov@usetender.com



- Отчет о ходе проведения конкурса

"Отчет о ходе проведения конкурса" включает все операции, проведенные в конкурсе (формирование, открытие, просмотр, приглашение к участию, подача предложений, подача сторонних предложений, внесение изменений в процедуру, перевод на согласование и т.д.), с указание даты , времени и лица, проведшего операции:

Отчет о ходе проведения конкурса "Закупка строительных материалов на апрель 2021 г. (id500798)".

N	Дата/время	Компания	Операция	Комментарий
1	24/03/21 12:49:56	ОК РУС (id174778)	Формируется	Гончаров И скопировал тендер из 440140
2	24/03/21 12:49:57	ОК РУС (id174778)	Просмотр тендера	Просмотр тендера сотрудником Гончаров И.
3	24/03/21 12:52:19	ОК РУС (id174778)	Открыт	Открыт сотрудником Гончаров И.
4	24/03/21 12:52:19	ОК РУС (id174778)	Рассылка открытия тендера	Произведена рассылка открытия конкурса по 1 компаниям.
5	24/03/21 12:53:27	ОК РУС (id174778)	Регистрация приглашения	Зарегистрировано приглашение для компании Тест-3 (id198) [Льгота]
6	24/03/21 12:53:35	ОК РУС (id174778)	Приглашение к участию	Выслано приглашение для Тест-3 (id198) по адресу test+c198+f259@tender.pro [Льгота]
7	24/03/21 12:53:38	ОК РУС (id174778)	Регистрация приглашения	Зарегистрировано приглашение для компании _ТендерПро-2 краткое (id290) [Льгота]
8	24/03/21 12:53:38	ОК РУС (id174778)	Приглашение к участию	Выслано приглашение для _ТендерПро-2 краткое (id290) по адресу test@tender.pro, s.shakirov@minfin.kg [Льгота]
9	24/03/21 12:53:47	ОК РУС (id174778)	Регистрация приглашения	Зарегистрировано приглашение для компании Ункомтех (id2679) [Льгота]
10	24/03/21 12:53:47	ОК РУС (id174778)	Приглашение к участию	Выслано приглашение для Ункомтех (id2679) по адресу test@tender.pro, saratov@usetender.com [Льгота]

- Отчет по альтернативным предложениям

Если в конкурсе подавались альтернативные предложения, то их можно сформировать в "Отчет по альтернативным предложениям" в формате "xls":



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ОТЧЕТ ПО АЛЬТЕРНАТИВНЫМ ПРЕДЛОЖЕНИЯМ											
2	Код поставщика	Участник	Код товара	Наименование	Количество организатора	Ед.изм.	Количество участника	Предлагаемая цена с НДС	Цена без НДС	НДС,%	Альтернативное наименование	Комментарий участника
3		ТендерПро-1	ГОСТ 18258	Шуруп ГОСТ 18259	100,0000	шт	100,0000	0,0000	200,0000	0,0000	Шуруп ТУ 23456	
4		ТендерПро-1	ГОСТ 18259	Болт ГОСТ 18259	50,0000	шт	100,0000	0,0000	200,0000	0,0000	Болт ТУ 123789	
5		ТендерПро-1		Гвоздь проволочный круглый с потайной головкой	200,0000	кг	200,0000	0,0000	200,0000	0,0000	Гвоздь квадратный круглый без потайной головкой	
6		ТендерПро-1		Саморез-шуруп 4,2х25	15,0000	шт	100,0000	0,0000	200,0000	0,0000	Саморез-шуруп 18х19	
7		ТендерПро-1		Винт М2х10	35,0000	шт	100,0000	0,0000	200,0000	0,0000	Винт А10	

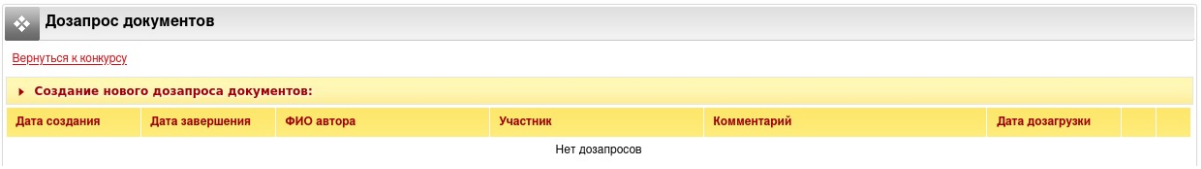
Предварительно соответствующая настройка должна быть включена в личном кабинете организатора по пути: левое вертикальное меню → Настройки → Управление конкурсами → Альтернативное предложение → Сохранить.

На уровне компании администратор рег.записи может включить возможность дозапросить документы от участников конкурсов.
Для этого перейдите в ЛК - Настройки - Управление конкурсами - "Включить функционал дозапроса документации" (с подсказкой «Функционал позволяет создавать отдельные запросы на дозагрузку необходимых документов к участникам процедуры»).

При включенной настройке управляющему в конкурсе на стадии «согласования», на вкладке "Документы участников" будет доступна возможность дозапросить документы от участников конкурсов. Для этого кликните по гиперссылке «Дозапрос документов»:

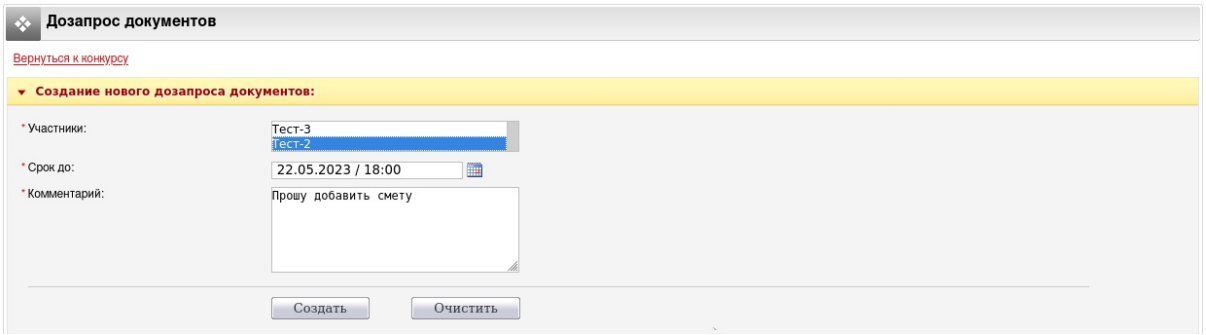


На появившейся странице «Дозапрос документов» кликните «Создание нового дозапроса документов»:

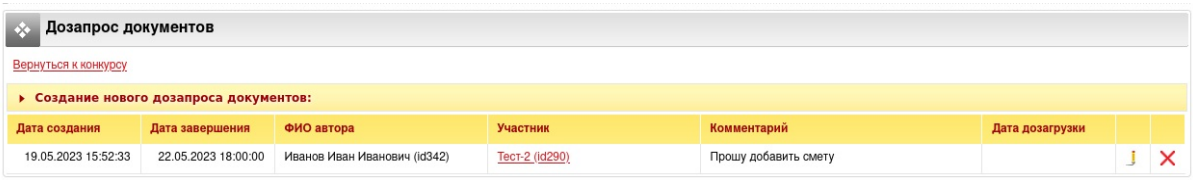


Заполните все обязательные поля:

- В поле «Участники» из списка участников выберите нужные компании (сторонние участники в списке не отображаются).
- В поле «Срок до» выберите из выпадающего календарика дату и время.
- В поле «Комментарий» внесите комментарий (можно внести минимум 3 символа).
  Нажмите «Создать»:



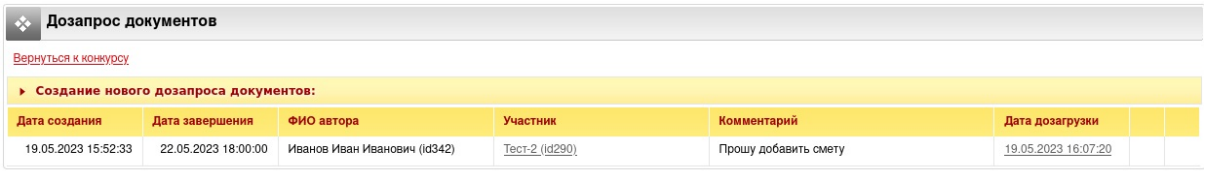
После создания дозапроса документов на странице появится информация о созданном дозапросе:



На этой стадии дозапрос можно отредактировать / удалить, нажав соответствующие иконки напротив него.

После того как участник добавил требуемые документы и завершил дозапрос, организатору приходит уведомление об этом. Письмо приходит на mail и в меню Уведомления.

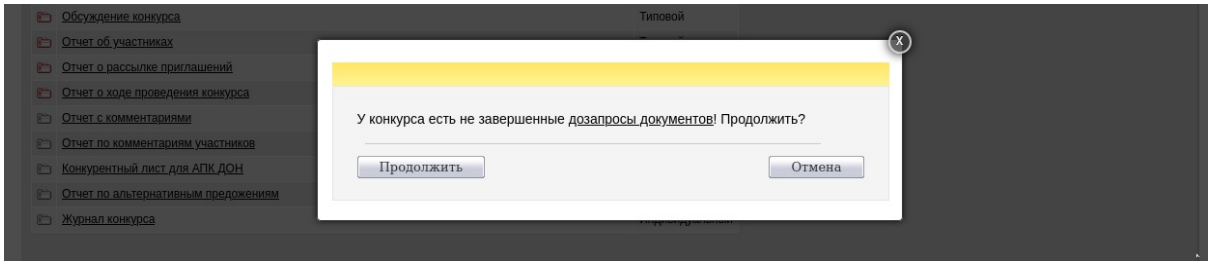
Если участником приложен файл, но дозапрос не закрыт или дозапрос выполнен и закрыт, то удалить такой дозапрос невозможно (отсутствует крестик):



Невозможно редактировать / удалять уже закрытый дозапрос. Также недоступно редактирование и удаление истекших дозапросов.

Кликните на поле "Дата дозагрузки", система перенаправит вас на вкладку конкурса "Документы участников", где можно скачать добавленные участником файлы.

Если в конкурсе есть незавершенные дозапросы, то при закрытии конкурса система предупредит об этом:

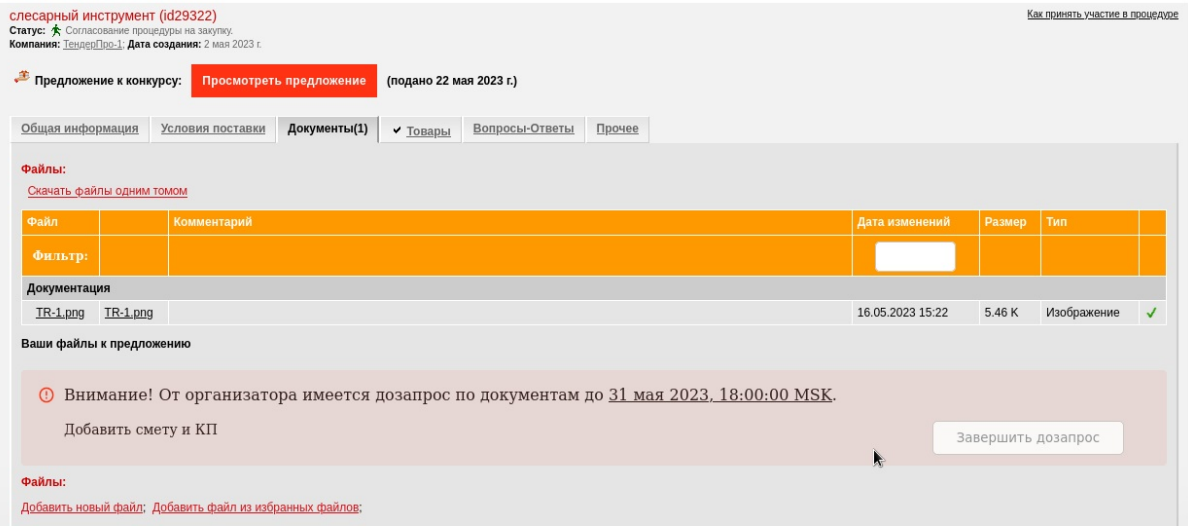


На стадии "закрыт" гиперссылка «Дозапрос документов» также доступна. При переходе на страницу «Дозапрос документов» возможен только просмотр дозапросов документов, редактирование невозможно.

Все действия по дозапросу фиксируются в «Журнале конкурса»:

24	22/05/2023 15:52:16	ТендерПро-1 (id270)	Создан дозапрос документов	Создан дозапрос документов для участника "Jenkins-3", сотрудником Иванов Иван Иванович.
25	22/05/2023 15:52:16	ТендерПро-1 (id270)	Создан дозапрос документов	Создан дозапрос документов для участника "Jenkins-1", сотрудником Иванов Иван Иванович.
26	22/05/2023 15:52:16	ТендерПро-1 (id270)	Создан дозапрос документов	Создан дозапрос документов для участника "Бурсервис", сотрудником Иванов Иван Иванович.
27	22/05/2023 15:54:37	Бурсервис (id2679)	Записан файл	Загружен файл 3045 ТЗ Бурсервис-слесарный инструмент.png
28	22/05/2023 15:54:41	Бурсервис (id2679)	Закрыт дозапрос документов	Дозапрос документов закрыт сотрудником участника Иванов Лев Евгеньевич.

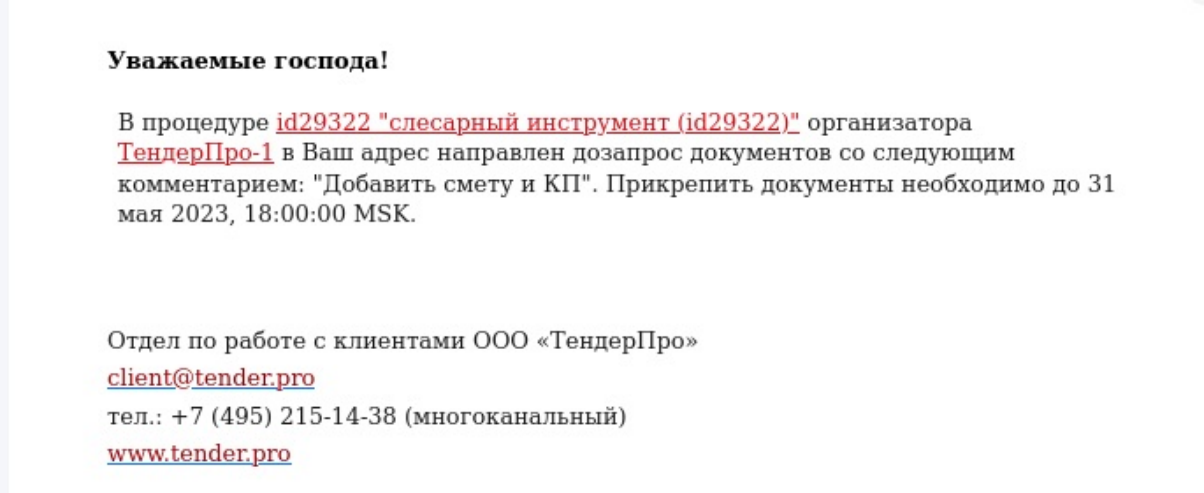
Участник получает письмо о дозапросе документов. На вкладке "Документы" отображается сам дозапрос со временем его окончания и комментарием (перечнем требуемых документов).



Участник добавляет требуемые документы и для завершения дозапроса нажимает "Завершить дозапрос". Без данного клика дозапрос не будет считаться выполненным и завершенным.

Рассылки

При создании дозапроса документов администратору и специалисту, подавшему предложение в конкурс, направляется письмо "Дозапрос документов к процедуре idxx":



Уважаемые господа!

В процедуре id29322 "слесарный инструмент (id29322)" организатора ТендерПро-1 в Ваш адрес направлен дозапрос документов со следующим комментарием: "Добавить смету и КП". Прикрепить документы необходимо до 31 мая 2023, 18:00:00 MSK.

Отдел по работе с клиентами ООО «ТендерПро»
client@tender.pro
тел.: +7 (495) 215-14-38 (многоканальный)
www.tender.pro

При изменении, удалении дозапросов также направляется письмо администратору и специалисту, подавшему предложение в конкурс.
После загрузки файлов и завершения дозапроса участником, администратору и управляющему компании-организатора направляется письмо "Уведомление о загрузке документов по дозапросу".

Все письма дублируются в меню Уведомления.

По завершении стадии «на согласовании» ответственный сотрудник закрывает тендер. При закрытии организатор обязан указать:

- Победителя
- Причину выбора победителя.

В системе Tender.Pro предусмотрена возможность выбора одного или нескольких победителей конкурса разными способами:

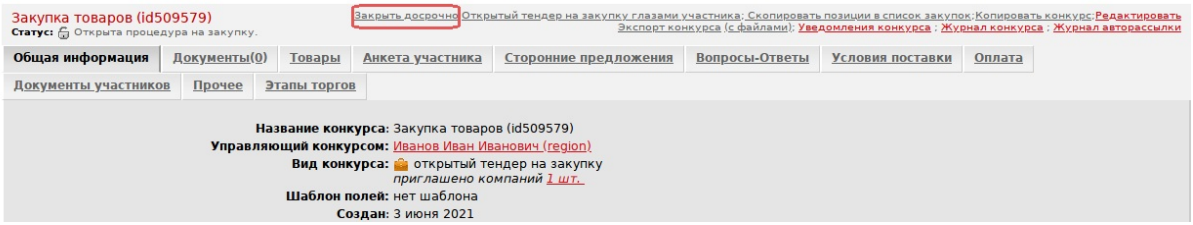
- Выбор одного победителя
- Выбор нескольких победителей
- Выбор победителей общим списком
- Выбор победителей файлом

Досрочное закрытие конкурса

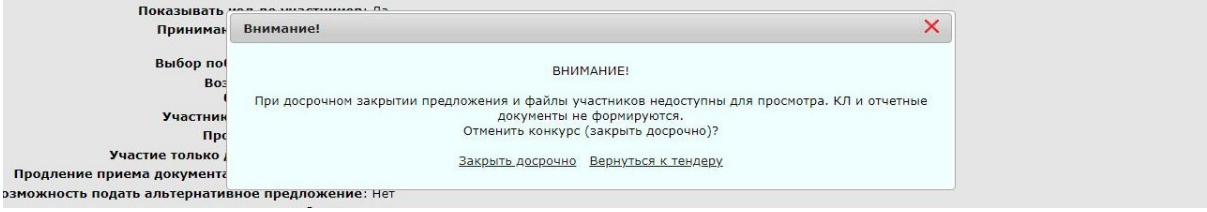
Если пользователем допущена ошибка при формировании / активации конкурса или сделка по конкурсу потеряла актуальность, конкурс может быть **закрыт досрочно**.

Обратите внимание! При досрочном закрытии конкурса предложения и файлы участников недоступны для просмотра. КЛ и отчетные документы не формируются.

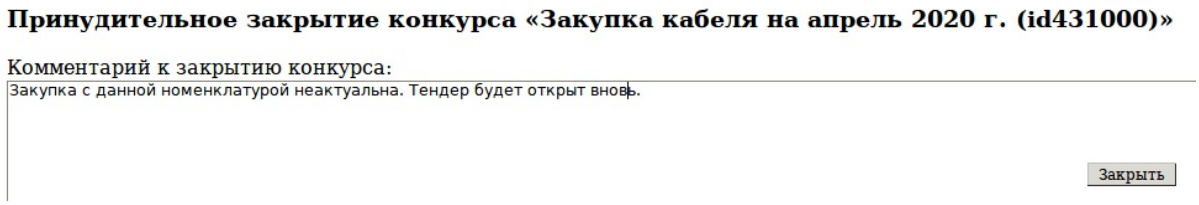
На странице конкурса перейдите по гиперссылке "Закрыть досрочно" (вверху страницы):



Система уточнит ваш запрос: "При досрочном закрытии конкурса предложения и файлы участников недоступны для просмотра. КЛ и отчетные документы не формируются. Отменить конкурс (закрыть досчрочно)?" → если вы согласны отменить конкурс, нажмите ОК:

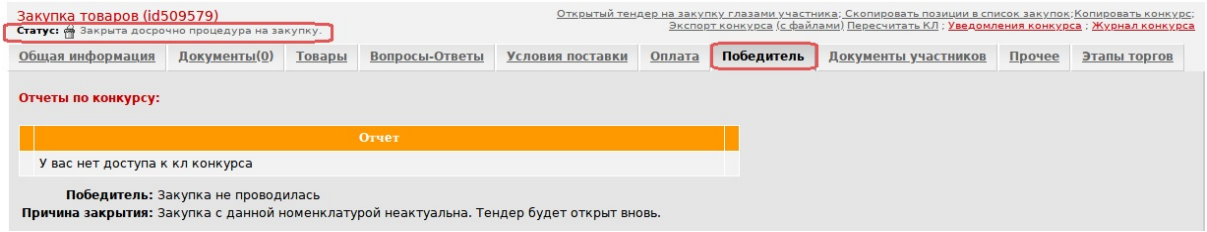


При досрочном закрытии автоматически выбирается параметр "Закупка не проводилась".
В появившемся поле оставьте комментарий к принудительному закрытию конкурса → нажмите "Закрыть":



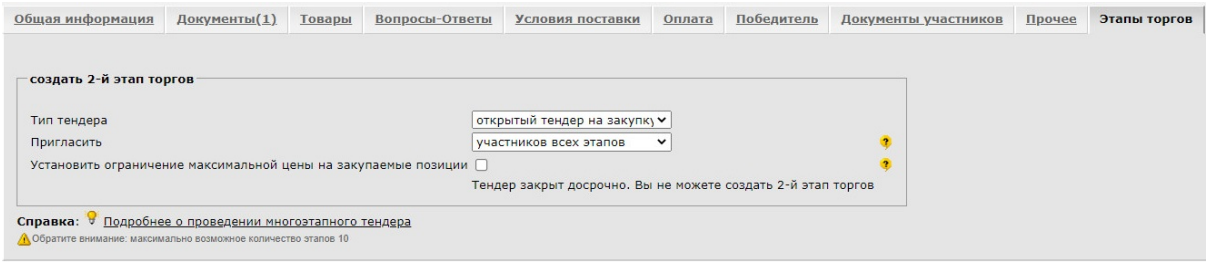
Досрочно закрытый конкурс перешёл в статус "Закрыт досрочно" с соответствующей иконкой.

Информация о том, что закупка не проводилась и причина досрочного закрытия конкурса доступны на вкладке конкурса Победитель:



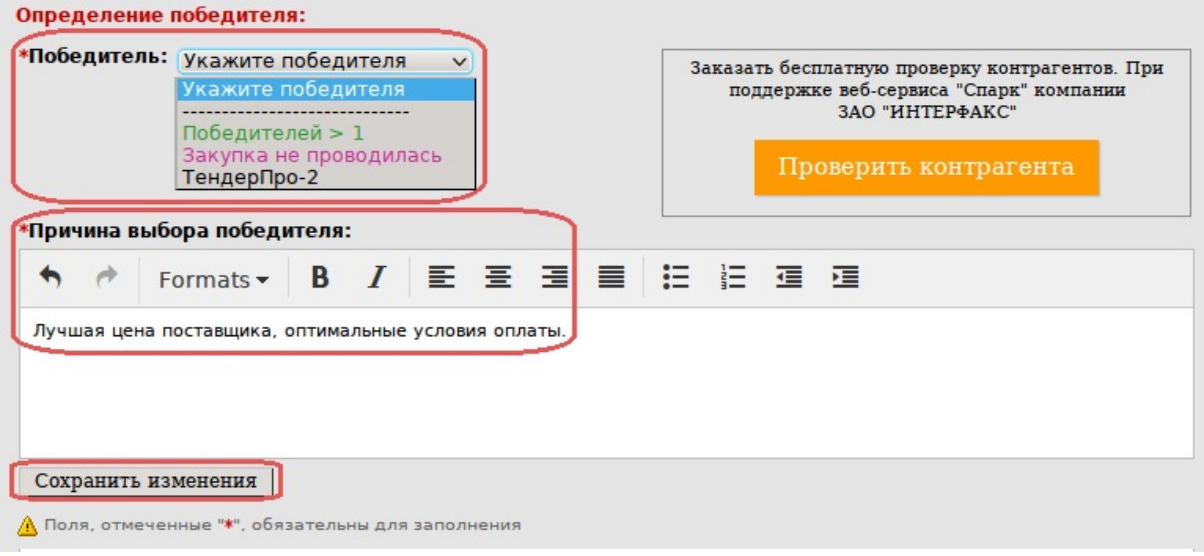
Конкурентный лист при досрочном закрытии конкурса системой не формируется.
Управляющему тендером, его руководителю и всем участникам конкурса (компаниям, сохранившим предложение к тендеру) отправляется на mail уведомление "Закрытие тендера в системе Tender.Pro".

Из досрочно закрытых процедур создавать последующие этапы нельзя. Система предупредит, что при досрочном закрытии этапа дальнейшие действия невозможны:

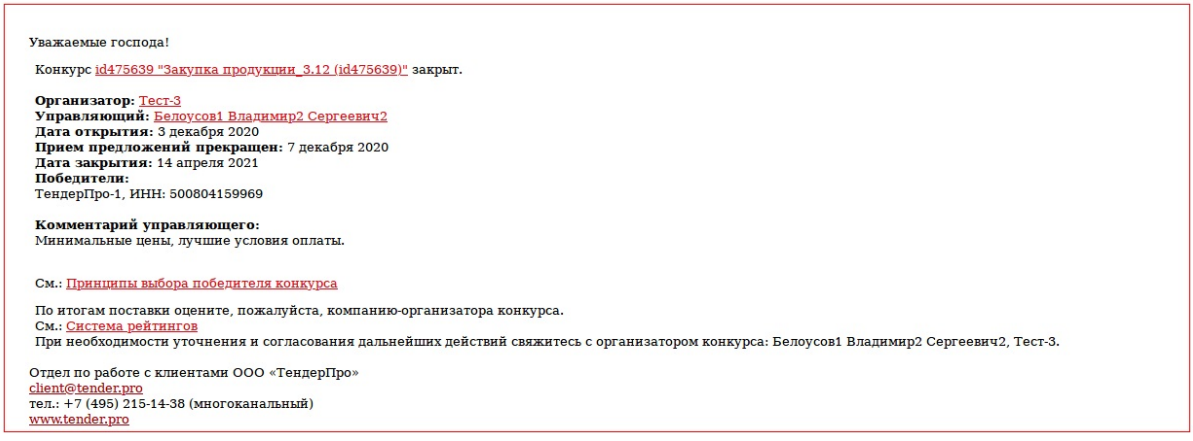

Общая информация
Документы(1)
Товары
Вопросы-Ответы
Условия поставки
Оплата
Победитель
Документы участников
Прочее
Этапы торгов
создать 2-й этап торгов
Тип тендера
открытый тендер на закупку
Пригласить
участников всех этапов
Установить ограничение максимальной цены на закупаемые позиции
Тендер закрыт досрочно. Вы не можете создать 2-й этап торгов
Справка:
Подробнее о проведении многоэтапного тендера
Обратите внимание: максимально возможное количество этапов 10

Для закрытия конкурса и выбора единственного победителя перейдите на вкладку «Определение победителя».

- в разделе "Победитель" выберите из предложенных вариантов название компании;
- в поле "Причина выбора победителя" внесите свои комментарии (мы рекомендуем формулировать причину точно и полно, это позволит Вам избежать дополнительных вопросов);
- нажмите «Сохранить изменения»:



После закрытия конкурса и выбора победителя компания-победитель получает соответствующую рассылку на e-mail:



Уважаемые господа!

Конкурс id475639 "Закупка продукции_3.12 (id475639)" закрыт.

Организатор: Тест-3
Управляющий: Белоусов1 Владимир2 Сергеевич2
Дата открытия: 3 декабря 2020
Прием предложений прекращен: 7 декабря 2020
Дата закрытия: 14 апреля 2021
Победители:
ТендерПро-1, ИНН: 500804159969

Комментарий управляющего:
Минимальные цены, лучшие условия оплаты.

См.: Принципы выбора победителя конкурса

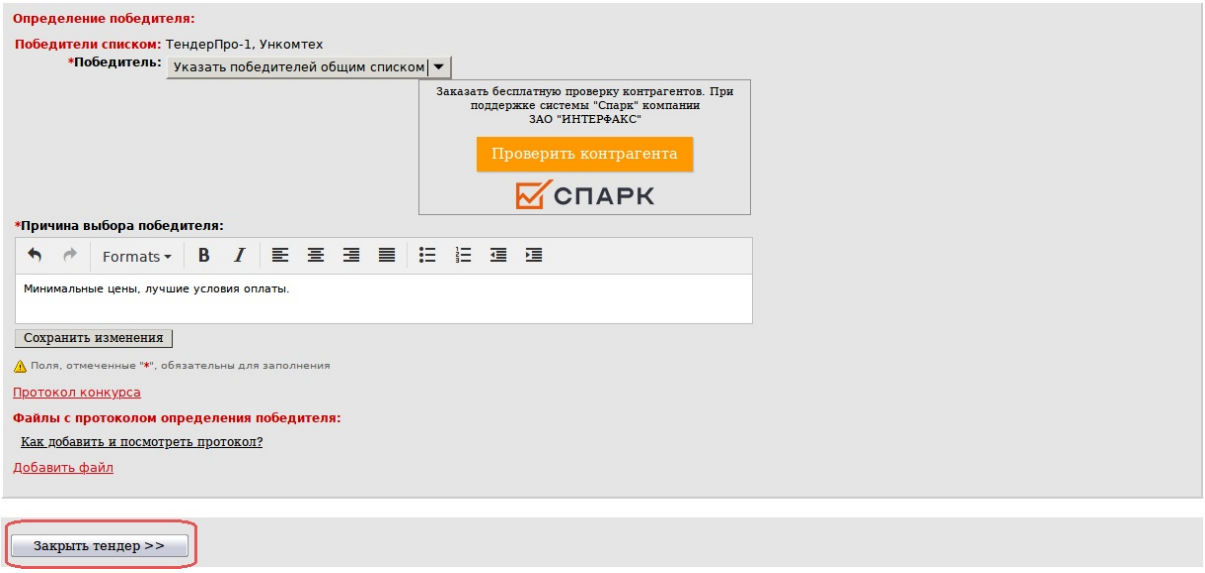
По итогам поставки оцените, пожалуйста, компанию-организатора конкурса.
См.: Система рейтингов
При необходимости уточнения и согласования дальнейших действий свяжитесь с организатором конкурса: Белоусов1 Владимир2 Сергеевич2, Тест-3.

Отдел по работе с клиентами ООО «ТендерПро»
client@tender.pro
тел.: +7 (495) 215-14-38 (многоканальный)
www.tender.pro

При этом другие участники торгов (непобедители) также получают соответствующие уведомления.

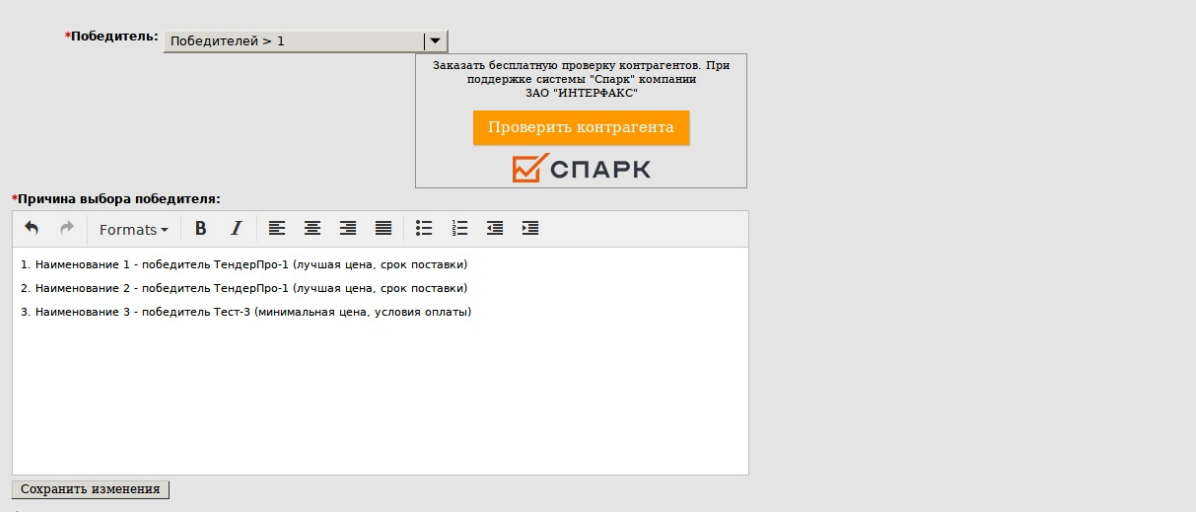
- после указания Победителя, причины выбора победителя и последующей

загрузки протокола конкурса нажмите **"Закрыть тендер"** - слева внизу страницы конкурса:



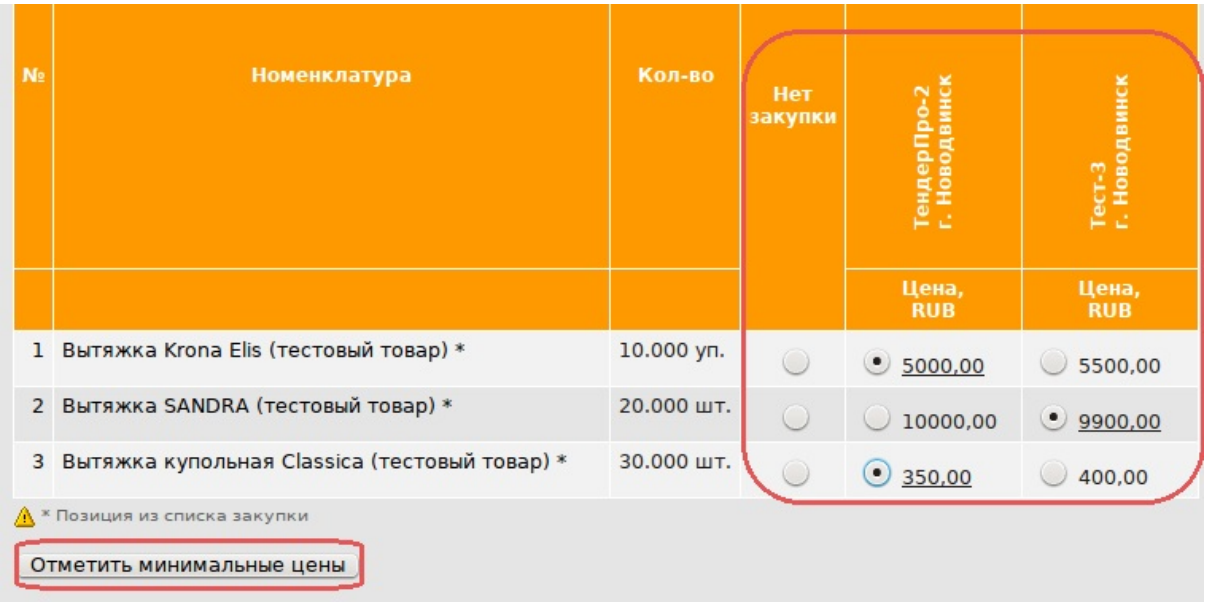
Для закрытия конкурса и выбора нескольких победителей перейдите на вкладку «Определение победителя»:

- в разделе Победитель выберите строку «Победителей > 1»;
- укажите причины выбора всех победителей (мы рекомендуем формулировать причины точно и полно, это позволит Вам избежать дополнительных вопросов);
- нажмите «Сохранить изменения»:

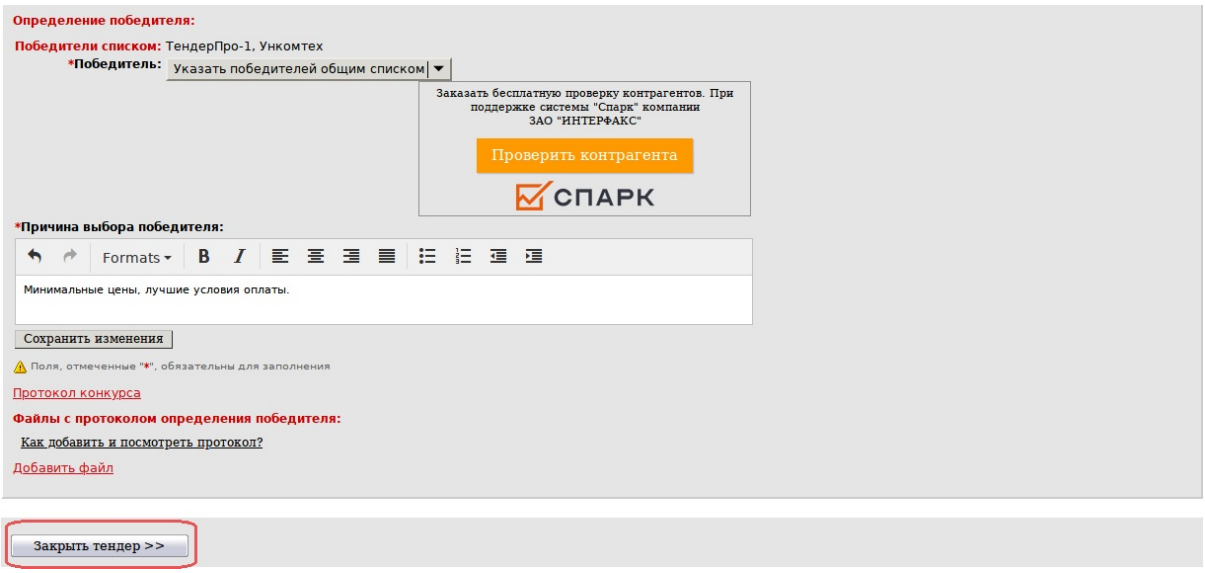


В результате откроется форма выбора победителя по каждой товарной позиции конкурса:

- для того,чтобы выбрать победителя по каждой позиции, нажмите на радио кнопку рядом с предложенной по данной позиции ценой;
- по умолчанию выбрана самая низкая цена;
- если закупка не будет производиться ни по одной из представленных позиций, нажмите на заголовок столбца "Нет закупки";
- чтобы выбрать одного победителя по всем позициям, нажмите на название предприятия в заголовке таблицы;
- цены указаны без НДС.



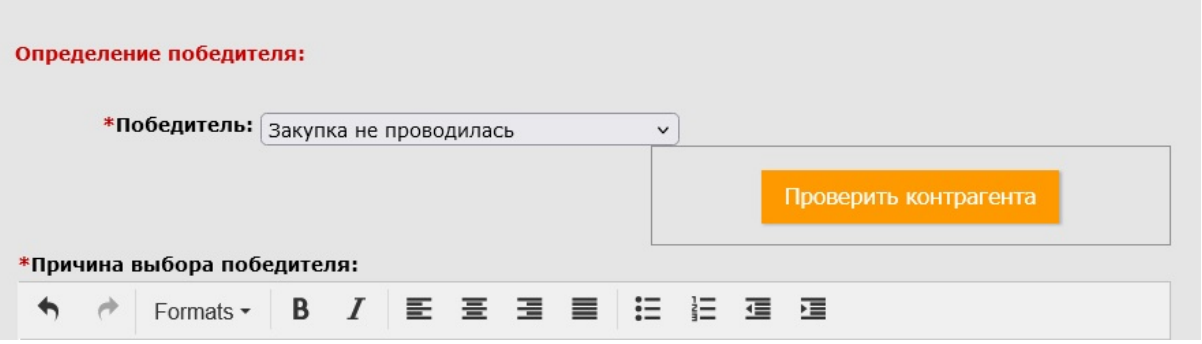
- после указания Победителей, причины выбора победителей и последующей загрузки протокола конкурса нажмите "Закрыть тендер" - слева внизу страницы конкурса:



Если управляющий хочет отказаться от выбора победителя, то над таблицей мультивыбора выделена подсказка "Если закупка не будет производиться ни по одной из представленных позиций - необходимо нажать на заголовок столбца "Нет закупки" и кнопку "Сохранить":



Если управляющий выбирает цены (победителей), затем меняет решение и кликает по столбцу "Нет закупки" - "Сохранить изменения", то система возвращает на исходную страницу вкладки «Определение победителя»:



После закрытия конкурса и выбора победителей компании-участники получают соответствующее уведомление на e-mail:

Уважаемые господа!

Конкурс id244814 "2-9783864122 (id244814)" закрыт.

Организатор:	Тест-3
Дата открытия:	12 июля 2016
Прием предложений прекращен:	7 ноября 2016
Дата закрытия:	20 февраля 2025

Победители:

ТендерПро-1 ИНН: 500804159969	2. iphone
Тест-2 P&G ИНН: 2224159048	1. iphone

Комментарий управляющего:

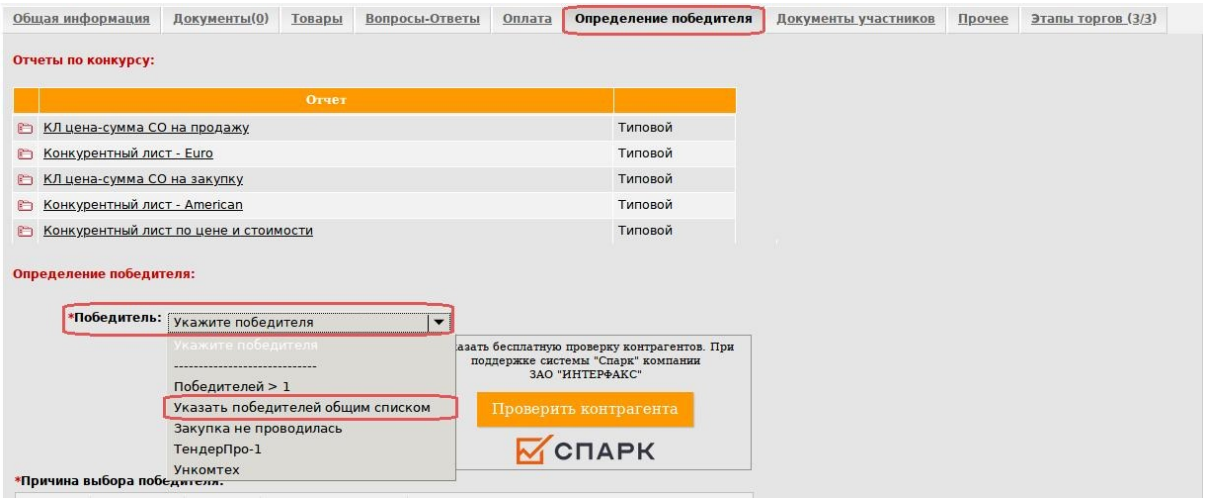
Лучшее предложение

По итогам поставки оцените, пожалуйста, компанию-организатора конкурса.
См.: Система рейтингов
При необходимости уточнения и согласования дальнейших действий свяжитесь с организатором конкурса: Белоусов Владимир Сергеевич Тест-3.

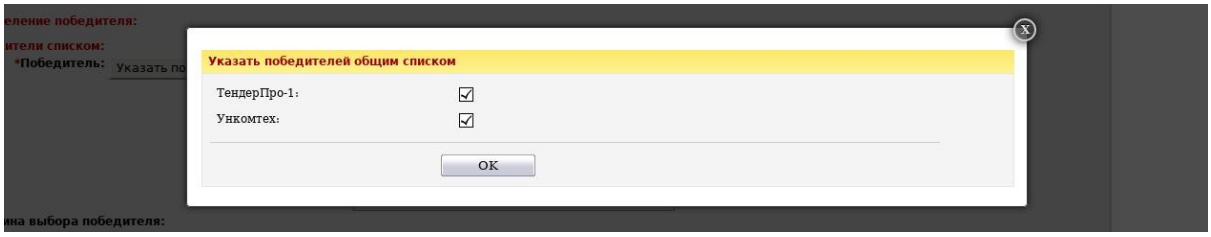
При закрытии конкурсов у организаторов есть возможность выбирать победителей общим списком, без привязки к номенклатуре.

Для закрытия конкурса и выбора нескольких победителей общим списком перейдите на вкладку «Определение победителя»:

- в разделе Победитель выберите в фильтре «Указать победителей общим списком»:



- в появившемся списке участников отметьте галками компании-победители → ОК:



Выбранные Вами компании появятся в строке «Победители списком».

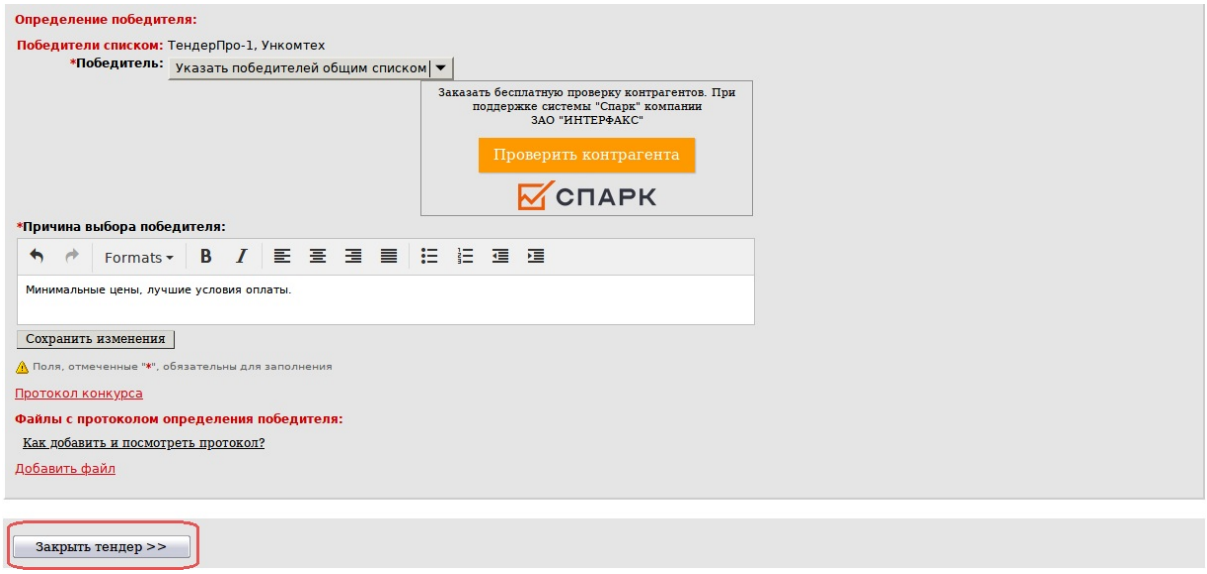
- в соответствующем поле укажите причины выбора победителей (мы рекомендуем формулировать причины точно и полно, это позволит Вам избежать дополнительных вопросов);
- нажмите «Сохранить изменения».

Если НЕ отметить компании при выборе победителей общим списком, система не позволит закрыть конкурс.

Если НЕ указать причину при выборе победителя общим списком, система выдаст ошибку.

Обратите внимание, при «выборе победителей общим списком» статистика будет отражаться не корректно, т.к. не будет привязки Победитель-Позиция. Т.е., если нужна статистика, то рекомендуем определять победителей через выбор нескольких победителей.

- после указания Победителей, причины выбора победителей и последующей загрузки протокола конкурса нажмите **"Закрыть тендер"** - слева внизу страницы конкурса:

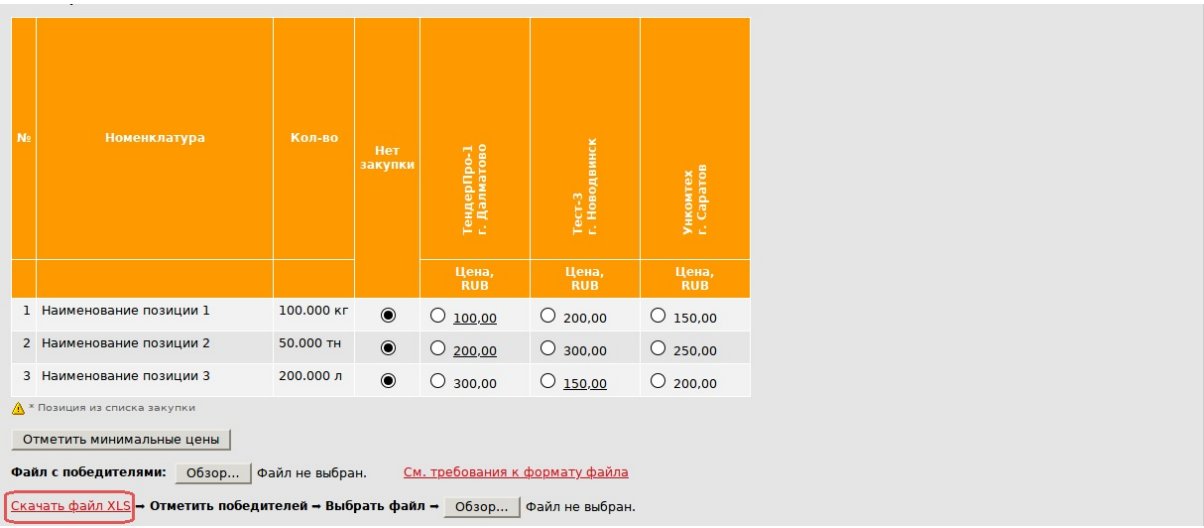


Выбрать победителя можно в в offline режиме, т.е. можно сделать выбор победителя по каждой позиции в скаченном шаблоне xls-файла и загрузить этот файл в систему. Система оценит по какому поставщику Вы поставили цену и автоматически выберет победителей по каждой позиции конкурса на странице процедуры.

Выбрать победителя файлом можно и в конкурсах на закупку, и в конкурсах на продажу. В зависисмости от направления организатор выбирает соответственно компании с минимальными или максимальными ценами.

Для закрытия конкурса и выбора нескольких победителей файлом перейдите на вкладку «Определение победителя»:

- в разделе Победитель выберите строку «Победителей > 1»;
- в поле "Причина выбора победителя:" внесите комментарий → Сохранить изменения;
- под появившейся таблицей мультивыбора победителя кликните «Скачать файл XLS»:



- в скаченном файле в столбцы, выделенным голубым цветом, внесите цифровое значение, отметив тем самым победителя по каждой позиции.

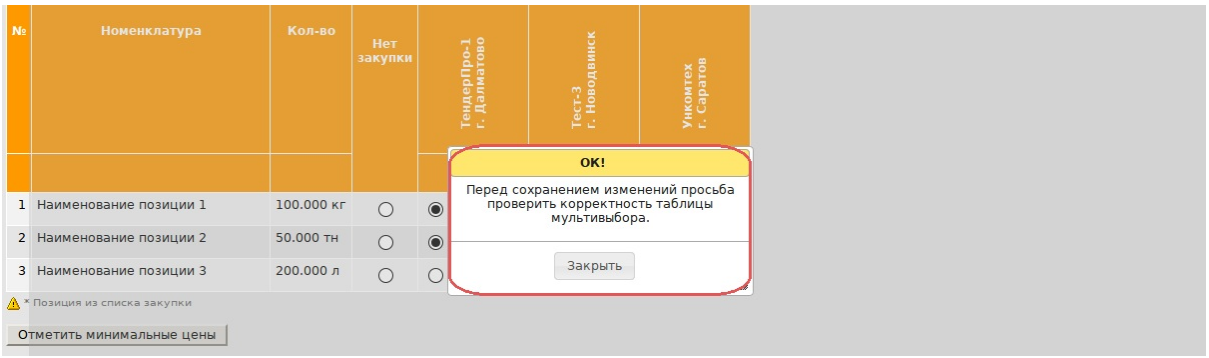


- сохраните файл в формате "xls" → Обзор (нижняя кнопка Обзор) →

выберите сохраненный шаблон файла на своём компьютере → Открыть.

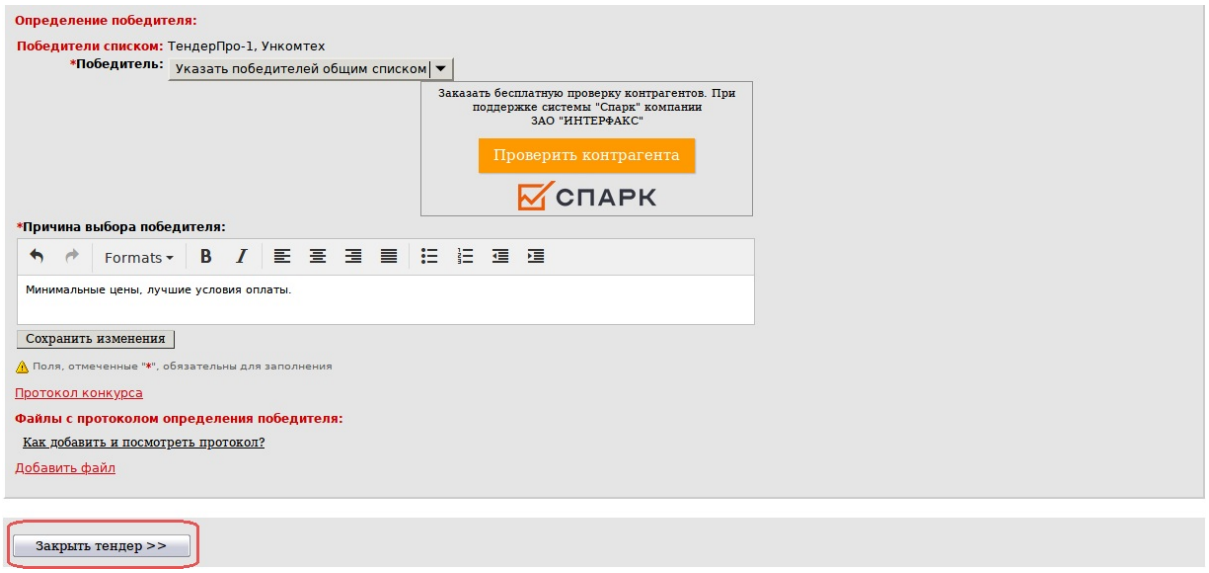
- система оценит по какому участнику Вы поставили цену и проставит по нему радио-точку в таблице мультивыбора на странице конкурса.

Перед сохранением изменений система попросит подтвердить корректность таблицы мультивыбора победителя:



Если файл-шаблон заполнен некорректно система сообщит об ошибке.

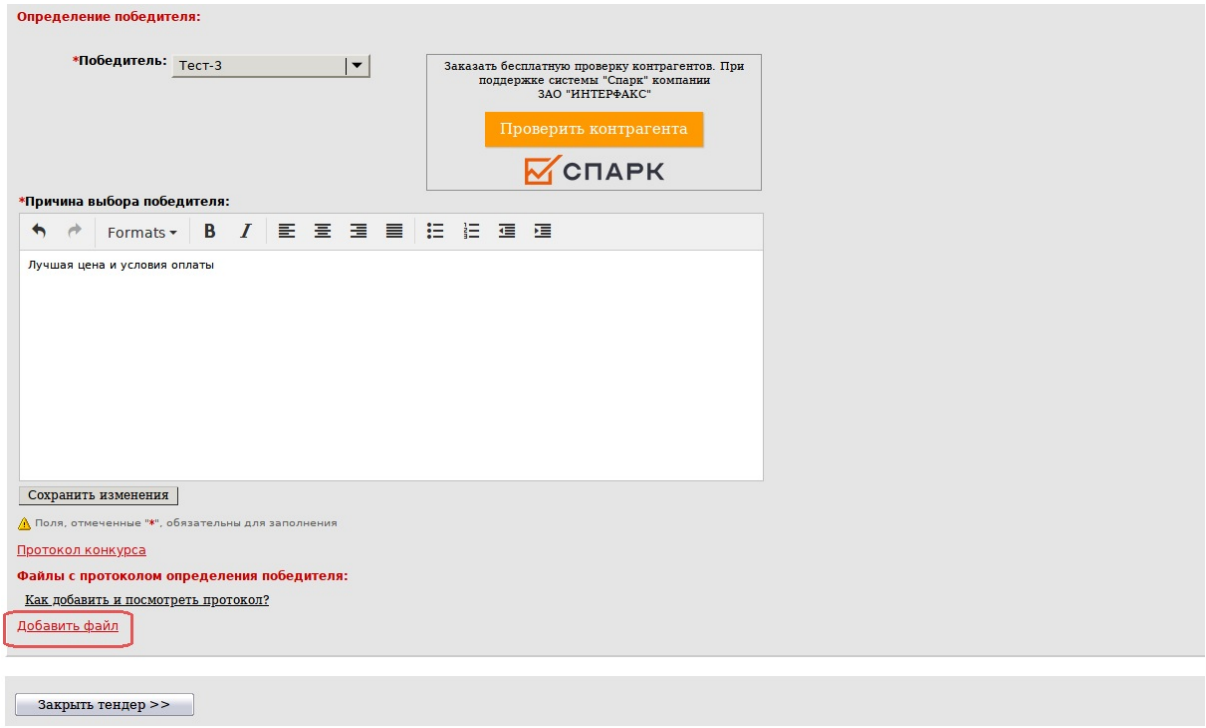
- в поле "Причины выбора победителей" укажите причины (мы рекомендуем формулировать причины точно и полно, это позволит Вам избежать дополнительных вопросов);
- нажмите «Сохранить изменения» (слева внизу);
- нажмите "Закрыть тендер".



Организатор конкурса на стадии "согласование конкурса" имеет возможность выкладывать файл с протоколом.

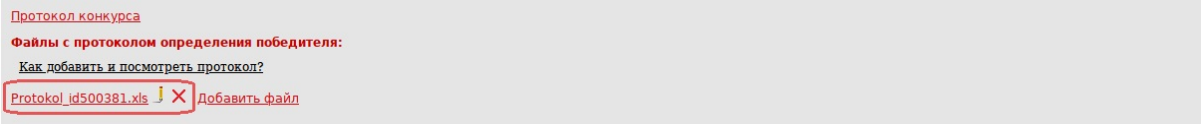
Важно! Автоматически сформированный системой протокол является конфиденциальной информацией организатора конкурса и не доступен участникам конкурса, поэтому организатору предоставляется альтернативный способ ознакомить поставщиков с протоколом выбора победителя.

Чтобы загрузить файл с протоколом перейдите на вкладку "Определение победителя" → Добавить файл → Обзор → выберите файл с протоколом на своём компьютере → Загрузить:



Нажмите "Вернуться" (слева вверху) для возврата на вкладку Определение победителя.

Заполнив необходимые комментарии и дождавшись полной загрузки файла, убедитесь, что файл протокола добавлен корректно:

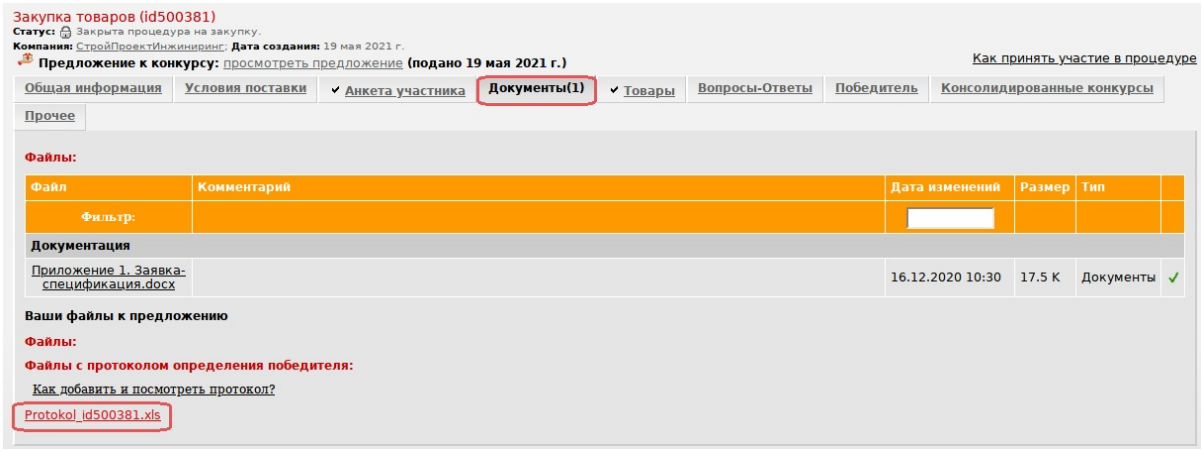


На стадии "согласование" организатор может добавлять и удалять несколько вложенных файлов с «протоколом выбора победителя».

После закрытия конкурса – вложение и удаление файлов невозможно.

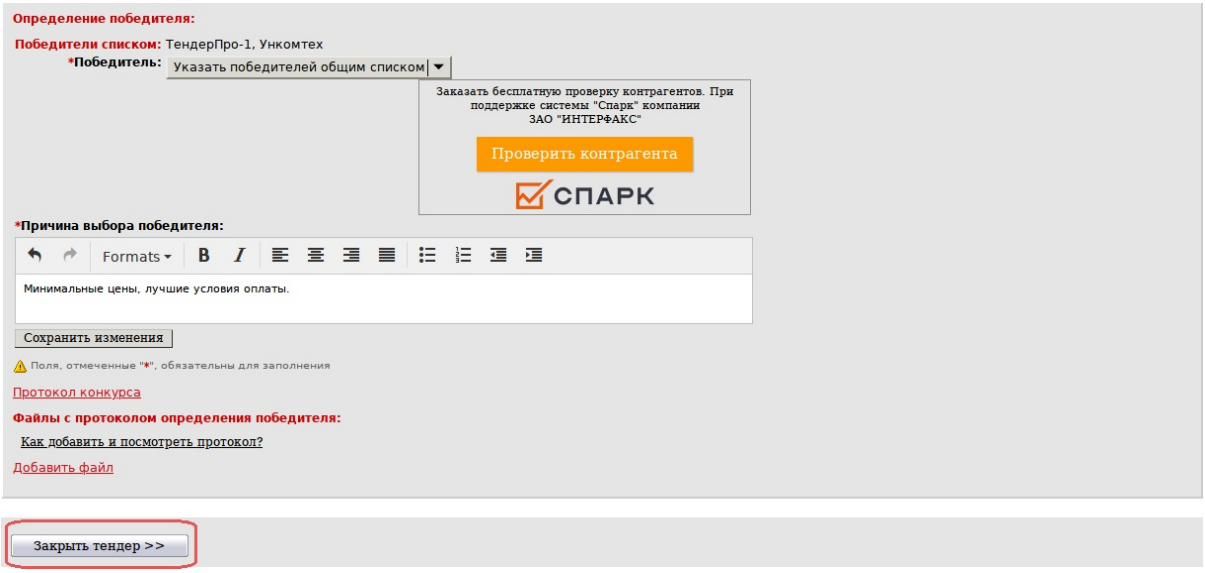
Организатор всегда будет видеть "протокол выбора победителя" на вкладке "Победитель".

Участники конкурса и приглашенные организатором компании могут увидеть и скачать протокол конкурса на вкладке "Документы" в разделе «Файлы с протоколом определения победителя»:



Размещение протокола выбора победителя на ЭТП Tender.Pro не является обязательным и зависит от требований Положения о закупках данного организатора.

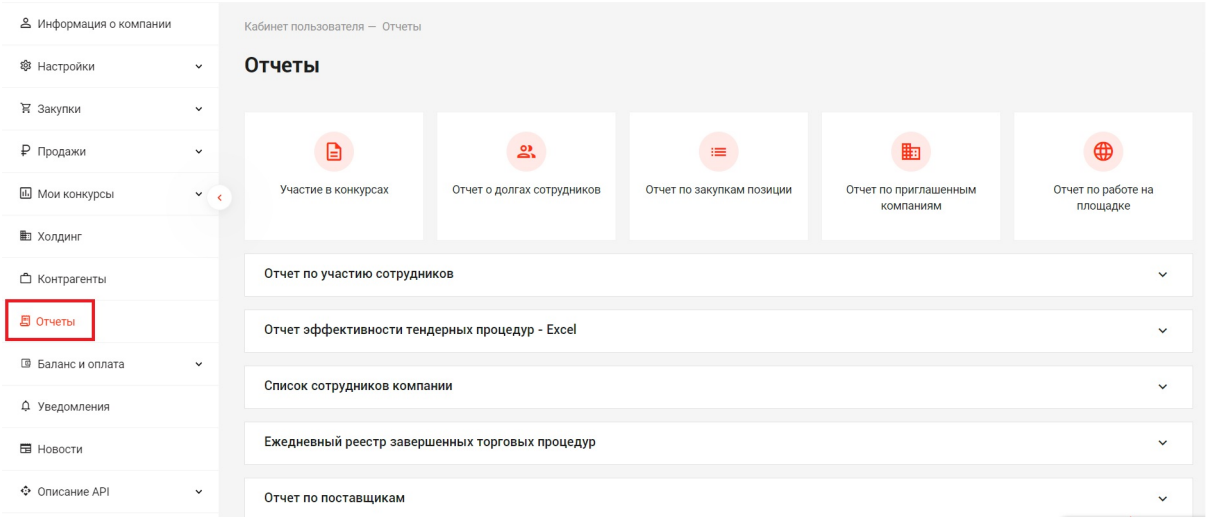
После указания Победителя, причины выбора победителя и загрузки протокола конкурса нажмите **"Закрыть тендер"** - слева внизу страницы конкурса:



Отчеты — блок сводной информации, который предоставляет вашей компании все необходимые данные для анализа работы на площадке, результатов проведения тендерных процедур:

- Отчет по закупкам позиции
- Отчет по приглашенным компаниям
- Отчёт о долгах сотрудников
- Отчет эффективности тендерных процедур - Excel
- Отчет эффективности тендерных процедур (сокращенный) - Excel
- Список сотрудников компании
- Ежедневный реестр завершенных торговых процедур
- Отчет по поставщикам
- Отчет об открытых и закрытых процедурах в разрезе сотрудников компании.

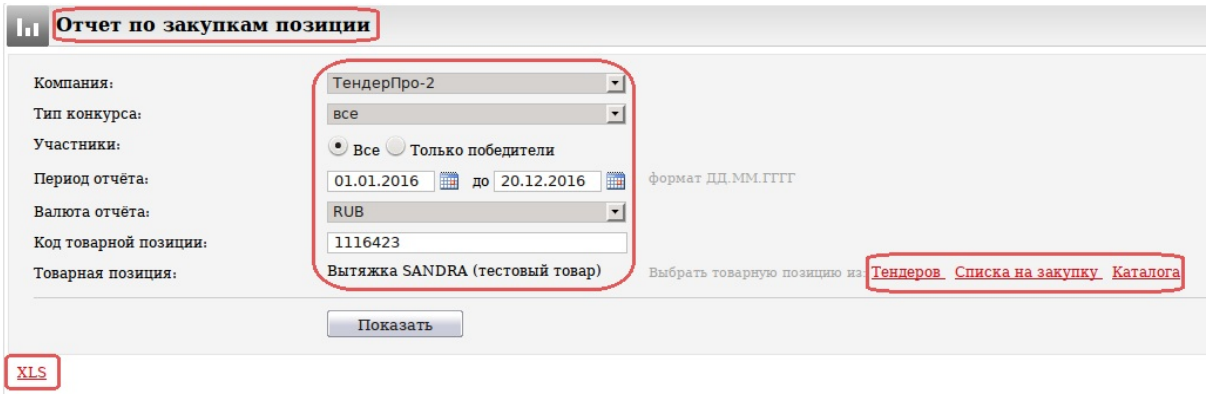
Перейдите в левое вертикальное меню → Отчёты → в появившемся перечне кликните по названию выбранного отчёта:



Отчет по закупкам позиции

Отчет по закупкам позиции — аналитический отчёт по закупкам определенного товара за выбранный период. В едином сводном документе вы можете получить наименования закупок, цены, список контрагентов, которые давали предложения на интересующий Вас товар, и т.д.

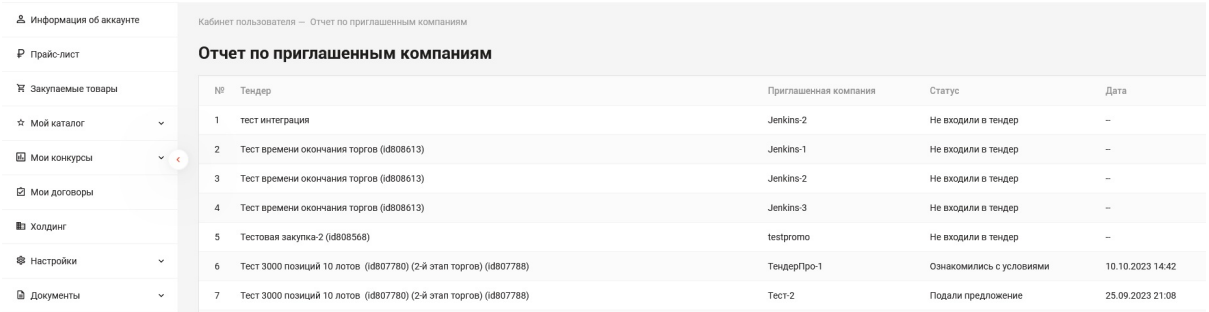
В меню Отчёты выберите «Отчет по закупкам позиции» → заполните предлагаемый фильтр → Показать/Загрузить:



Код товара можно загрузить из "Тендеров", или из "Списка закупок", или из "Каталога товаров".
Отчёт можно выгрузить автоматически на текущей странице вашего кабинета или скачать его как xml-файл, а затем открыть и сохранить как xls-файл **Отчет по закупкам позиции**

Отчет по приглашенным компаниям

Отчет по приглашенным компаниям — отражает статистику приглашений потенциальных участников к конкурсам и активность приглашенных компаний (подали предложение, ознакомились с условиями конкурса, не входили в тендер):



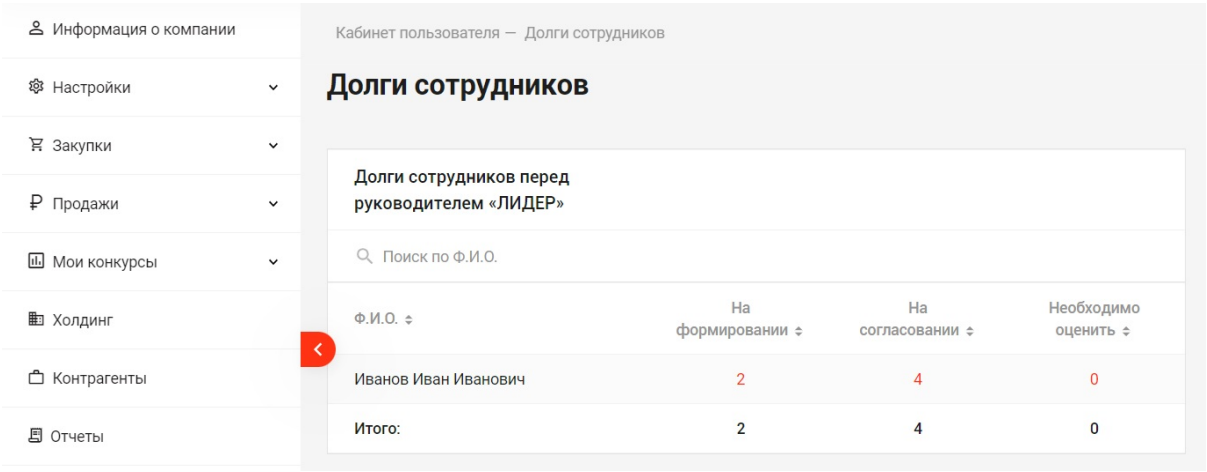
Отчёт о долгах сотрудников

Отчёт о долгах сотрудников — сводная таблица ответственных сотрудников и открытых ими конкурсов, работа по которым требует завершения:

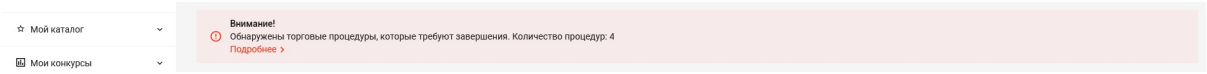
- активировать — если конкурс находится «на формировании»,
- рассмотреть результаты и выбрать победителя - если конкурс находится «на согласовании»,
- оценить поставку товара/выполнение работ победителями - по уже

закрытым процедурам.

Кликнув по количеству выбранных конкурсов, можно попасть в перечень этих процедур и продолжить работу с ними.



Кроме этого, на главной странице личного кабинета сотрудника компании-организатора есть напоминание "Внимание! Обнаружены торговые процедуры, которые требуют завершения. Количество процедур -... Подробнее":



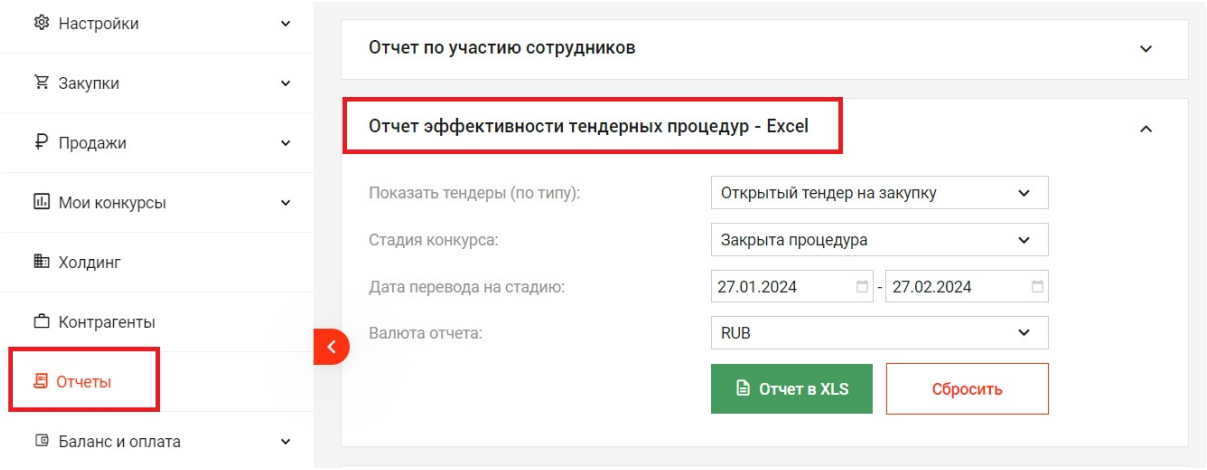
В количество процедур, требующих завершения, попадают конкурсы с датой более 14 дней после окончания приема предложений.

Гиперссылка «Подробнее» ведёт в Отчёт о долгах сотрудников.

Отчет эффективности тендерных процедур

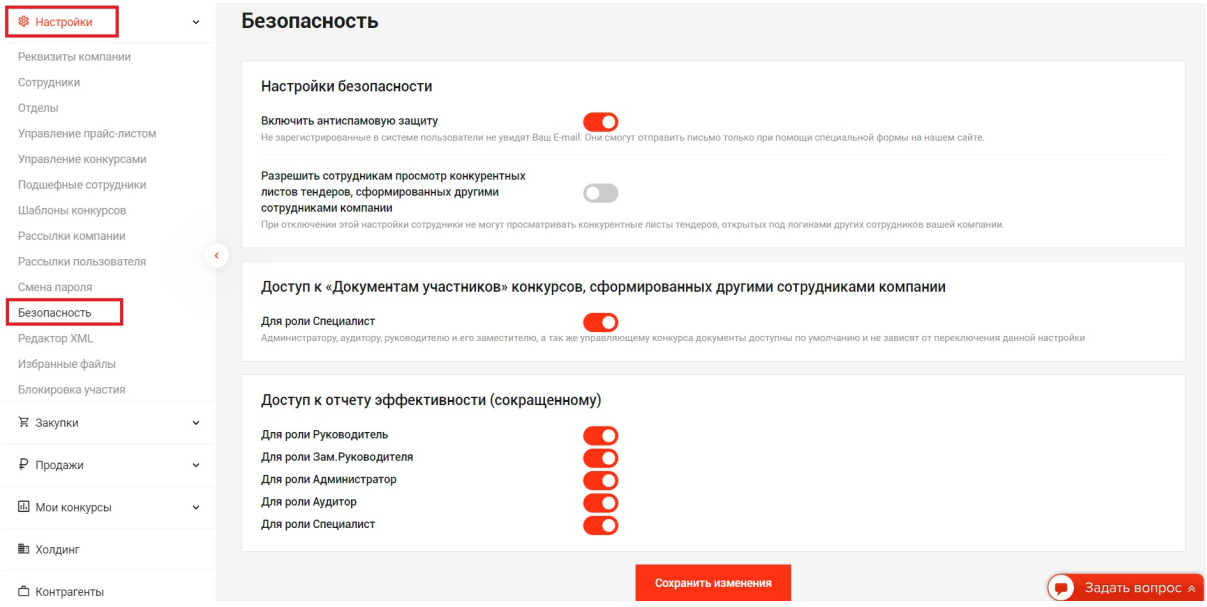
Отчёт эффективности тендерных процедур — это общий свод конкурсов вашей компании за заданный период, в нём отражается вся информация по конкурсам и их эффективности: id, тип конкурса, название, ответственный, дата создания, дата перехода на согласование, дата закрытия, длительность конкурса, количество автоприглашений, количество ручных приглашений, количество просмотров, количество участников, информация о победителе, причина выбора победителя, сумма минимального поданного предложения, предложение победителя, среднее поданное предложение и т.д.

В меню Отчёты выберите «Отчет эффективности тендерных процедур» → настройте фильтр → нажмите XLS:



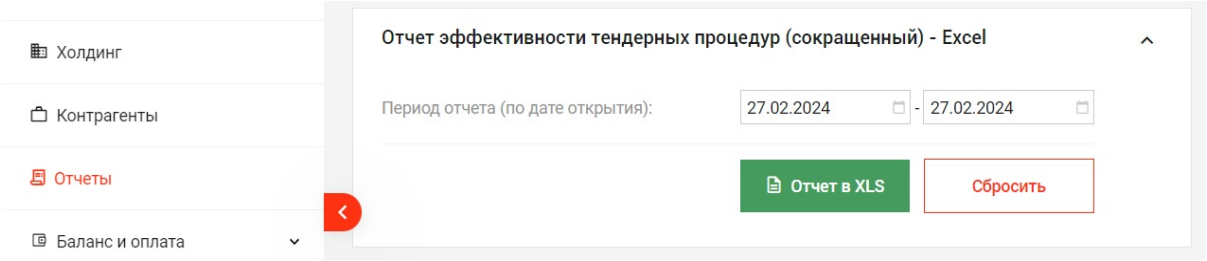
Отчет эффективности тендерных процедур (сокращенный) - Excel

Доступ к отчету могут получить пользователи Tender.Pro с ролью Руководитель, Зам.Руководителя, Администратор, Аудитор, Специалист.
Управлять данной настройкой может только Администратор регистрационной записи.
Для настройки доступа к отчету перейдите в левое вертикальное меню → Настройки → Безопасность → Доступ к отчету эффективности (сокращенному) → включите таб напротив нужного специалиста → Сохранить:



Отчет эффективности тендерных процедур (сокращенный) Excel - это краткий свод конкурсов Вашей компании за заданный период.
В меню Отчёты выберите «Отчет эффективности тендерных процедур

(сокращенный) - Excel» → выберите из календариков период отчета → нажмите XLS:



В сформированном отчете отражается вся краткая информация по конкурсам и их эффективности: управляющий, название конкурса, дата открытия, id, кол-во этапов, кол-во участников, дата перевода на согласование, дата закрытия.

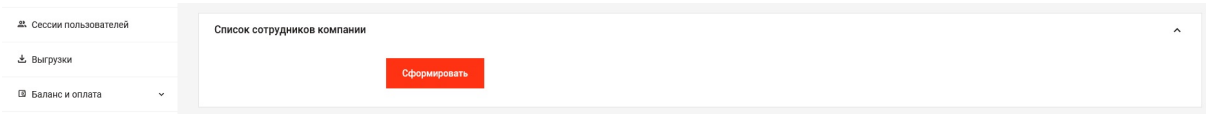
Если в конкурсе 2 или больше этапов, то в столбце «Кол-во этапов» отображается, например - 2, а в столбцах «Название конкурса» и «id конкурса» отображаются данные только первого этапа.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Управляющий	Название конкурса	Дата открытия	ID конкурса	Кол-во этапов	Кол-во участников (общее/сторонних)	Дата перевода на согласование	Дата закрытия
2	Иванов Иван Иванович (id342)	mg_тест_sfsdfsdf32 (id438471)	2020-04-29	438471	2	6/3	2020-04-29	
3	Иванов Иван Иванович (id342)	vk 40478 (id438815)	2020-04-30	438815	1	0/0	2020-05-15	
4	Иванов Иван Иванович (id342)	mg_тест_38sdf324dfabn4 (id438822)	2020-04-30	438822	1	0/0	2020-05-10	
5	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ цена / сумма на продажу + транспорт (id438845)	2020-05-02	438845	1	2/0	2020-05-02	
6	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ цена - сумма на продажу + транспорт (id438846)	2020-05-02	438846	1	0/0	2020-05-02	
7	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ цена / сумма на продажу + транспортировка (id438847)	2020-05-02	438847	1	2/0	2020-05-02	
8	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ цена и сумма на продажу + транспорт (id438848)	2020-05-02	438848	1	2/0	2020-05-02	
9	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ СО продажа + транспортировка (id438858)	2020-05-03	438858	1	3/1	2020-05-03	
10	Иванов Иван Иванович (id342)	vk проброс сценария согл (id439259)	2020-05-07	439259	1	0/0	2020-05-07	
11	Иванов Иван Иванович (id342)	Тест КЛ СО продажа + транспортировка 22 (id439438)	2020-05-08	439438	1	0/0	2020-05-08	
12	Иванов Иван Иванович (id342)	проверка шаблона рмк (id439544)	2020-05-08	439544	1	5/1	2020-05-08	2020-05-12

Список сотрудников компании - отчет в формате xls, в котором отражается информация по всем сотрудникам компании: название вашей компании, id сотрудника, ФИО, должность, отдел, роль в Tender.Pro, статус, e-mail, телефон, логин:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Список сотрудников компании										
2	270	Тест-1									
3	Дата формирования отчета '12.08.2020										
4											
5	№	Название компании	ID Сотрудника	ФИО	Должность	Отдел	Роль	Статус	E-mail	Телефон	Логин
6	1	Тест-1	23124	Азизов Рустем Харисович	специалист	Отдел Главного механика	экономист отдела закупок	Активирован	catalog1@tender.pro		azizov*sich
7	2	Тест-1	95733	Александров Игорь	Специалист		специалист	Активирован	Igorxxx@sulpak.kz		suявыпplpak111
8	3	Тест-1	89478	Алибек Ишбаев	Специалист отдела маркетинга		специалист	Активирован	xxx@gmail.com		sяиkp555harm1
9	4	Тест-1	9570	Виктория Тадем	бухгалтер		специалист	Заблокирован	123@usetender.com		v1i2яитс3toria
10	5	Тест-1	43977	Иванов Иван Иванович	снабженец		специалист	Активирован			ghi
11	6	Тест-1	342	Иванов Иван Васильевич	Зам. директора по финансам и экономике		администратор регистрационной записи	Активирован	***@tender.pro	+ 7 (812) xxx-xx-xx	re*gion
12	7	Тест-1	37377	Новиков Дмитрий Владимирович	Директор электронных закупок		заместитель руководителя	Активирован	[[[@mail.ru		novikovd1vxdnr
13	8	Тест-1	36906	Тест Иван Иванович	Тестовая авторизация		заместитель руководителя	Заблокирован	'''@tender.pro		test015609
14											

В меню Отчёты выберите **Список сотрудников компании** → Сформировать:

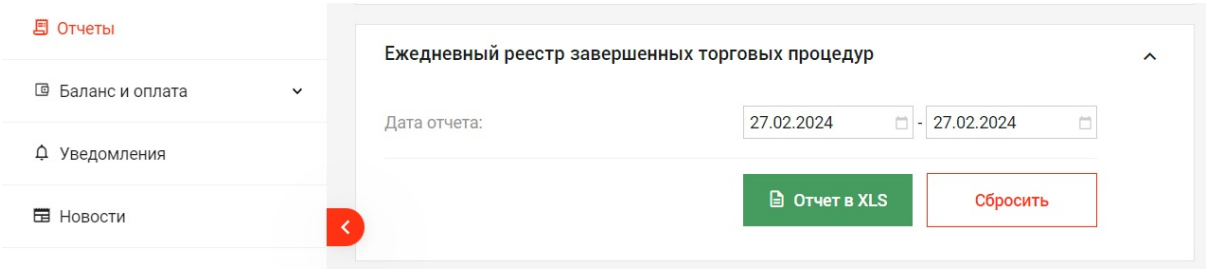


Отчет доступен только Администратору компании.

Ежедневный реестр завершенных торговых процедур - отчет в формате xls, содержащий всю информацию по конкурсам, закрытым в заданный период: id конкурса, название, ФИО Управляющего, дата открытия, дата перехода на согласование, дата закрытия, начальная цена, цена по итогам торгов, победитель, причина выбора победителя, количество участников.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Ежедневный реестр завершенных торговых процедур										
2	Дата	12.08.2020									
3	Организатор	ТендерПро-1 id270									
4											
5	ID конкурса	Название конкурса	ФИО управляющего	Дата создания (открытия)	Дата рассмотрения (перехода на согласование)	Дата закрытия	Начальная цена	Цена по итогам торгов	Победитель	Причина выбора победителя	Количество участников
6	451302	Закупка кабеля сентябрь 2020 (id451302)	Иванов Иван Иванович	13.07.2020	17.07.2020	12.08.2020	0	5212,8	Jenkins-1	Лучшее предложение	1
7	451775	Поставка материалов КИП для производства (id451775)	Иванов Иван Иванович	15.07.2020	22.07.2020	12.08.2020	0	0	Закупка не проводилась	Не получено ни одного предложения, тендер будет открыт повторно.	0
8	456156	Подшипники — октябрь 2020 (id456156)	Иванов Иван Иванович	10.08.2020	10.08.2020	12.08.2020	0	178416	Тест-3	Лучшая цена	1

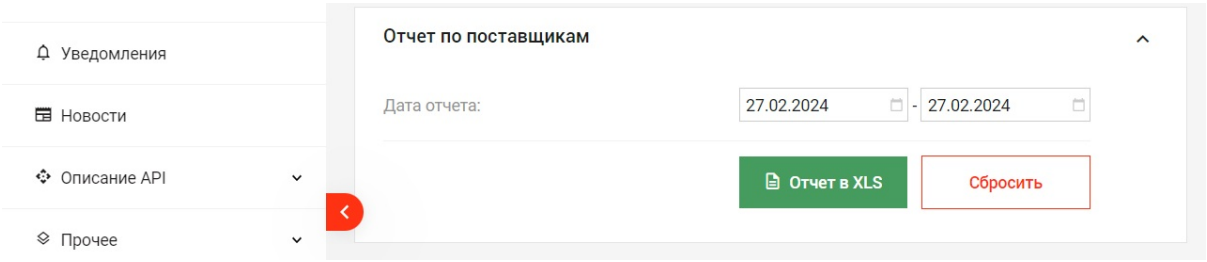
В меню Отчёты выберите **Ежедневный реестр завершенных торговых процедур** → выберите из календариков период отчета → нажмите XLS:



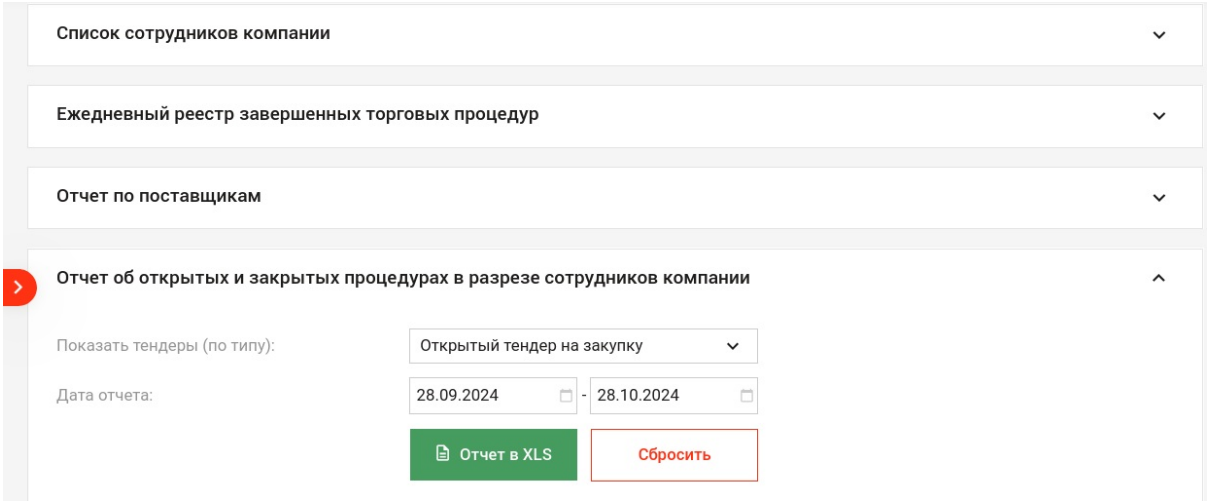
Если за выбранный период конкурсы не закрывались, система выдаст сообщение «Список пуст».

Отчет по поставщикам - отчет в формате xls, в котором за выбранный период отражается информация о победителях в конкурсах, с указанием этапов, с данными победителей по каждой позиции, минимальным, средним предложением и предложением победителя по каждой товарной позиции и т.д.

В меню Отчёты выберите Отчет по поставщикам → задайте из календариков период отчета → нажмите XLS:



Отчет об открытых и закрытых процедурах в разрезе сотрудников компании

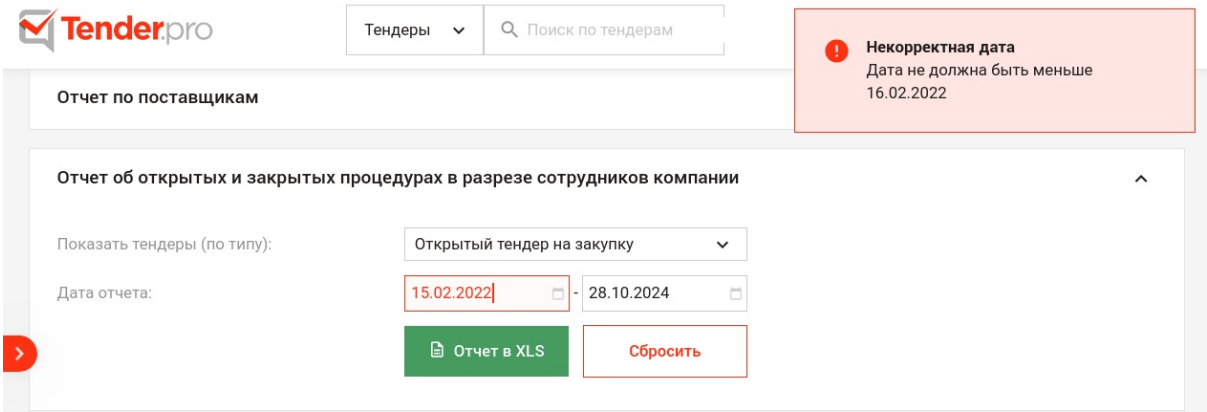


В отчете в формате xls отображается количество открытых и закрытых конкурсов сотрудником компании за указанный период с разделением по месяцам:

	A	B	C	D	E
1		2024-09-01 - 2024-09-30		2024-10-01 - 2024-10-28	
2	ФИО	Открыто	Закрыто	Открыто	Закрыто
3	Васильев Василий	2	0	0	1
4	Иванов Иван Иванович	21	17	12	11
5	Колесников Илья	0	1	0	0
6	Юсупов Марсель Фоатович	2	0	0	0

Если конкурс был открыт одним сотрудником, а закрыт другим — в отчете это будет учтено.

В виджете календаря установлено ограничение по минимальной дате начала отчета — 16.02.2022. При выборе даты начала и/или окончания периода до 16.02.2022 отображается попап-окно с сообщением: Некорректная дата. Дата не должна быть меньше 16.02.2022



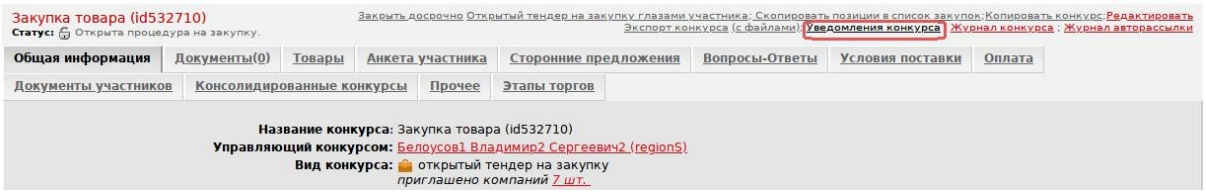
По умолчанию период формирования отчета - месяц от текущей даты.

Отчет можно сформировать по разным типам процедур, по умолчанию - открытый тендер на закупку.

Сортировка в скачиваемом отчете - по фамилии в алфавитном порядке.

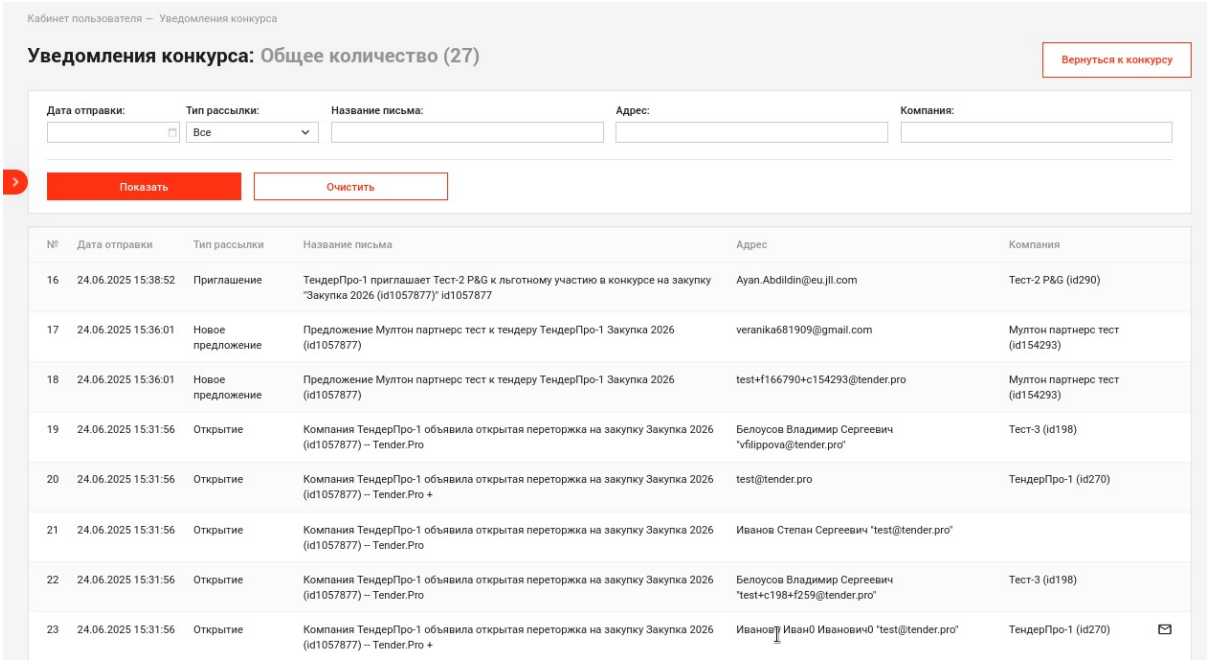
1. Какие письма хранятся в журнале Уведомления конкурса

Все рассылки, касающиеся конкретного конкурса и отправленные системой, можно посмотреть со страницы этого конкурса. Для этого перейдите с любой вкладки конкурса по гиперссылке "Уведомления конкурса":



2. В каком формате отображаются письма в Уведомлениях конкурса

Отправленные рассылки на странице "Уведомления конкурса" отображены в формате (Дата отправки, Тип рассылки, Название письма, Адрес, Компания, Текст письма):



3. Как фильтровать и просматривать письма

Рассылки можно отфильтровать по нужному значению в любом столбце (кроме столбца Текст).

Для просмотра текста письма, отправленнго на ваш e-mail, кликните по иконке письма (столбец Текст):

Добрый день, Иванов0 Иван0 Иванович0,
на ЭТП ТендерПро компания ТендерПро-1 объявила открытая переторжка на закупку: id1057877 "Закупка 2026 (id1057877)"

Дата публикации:	24 июня 2025 15:31 MSK
Начало торгов:	24 июня 2025 15:31 MSK
Прием заявок до:	30 июня 2025 19:00 MSK
Поставка до:	30 июля 2025

Рассылка об открытии проведена по следующим компаниям:

1. Тест-3
2. Тест-2 P&G
3. Мултон партнерс тест

4. Какой срок хранения писем в Уведомлениях конкурса

Письма хранятся 14 дней со дня отправки.

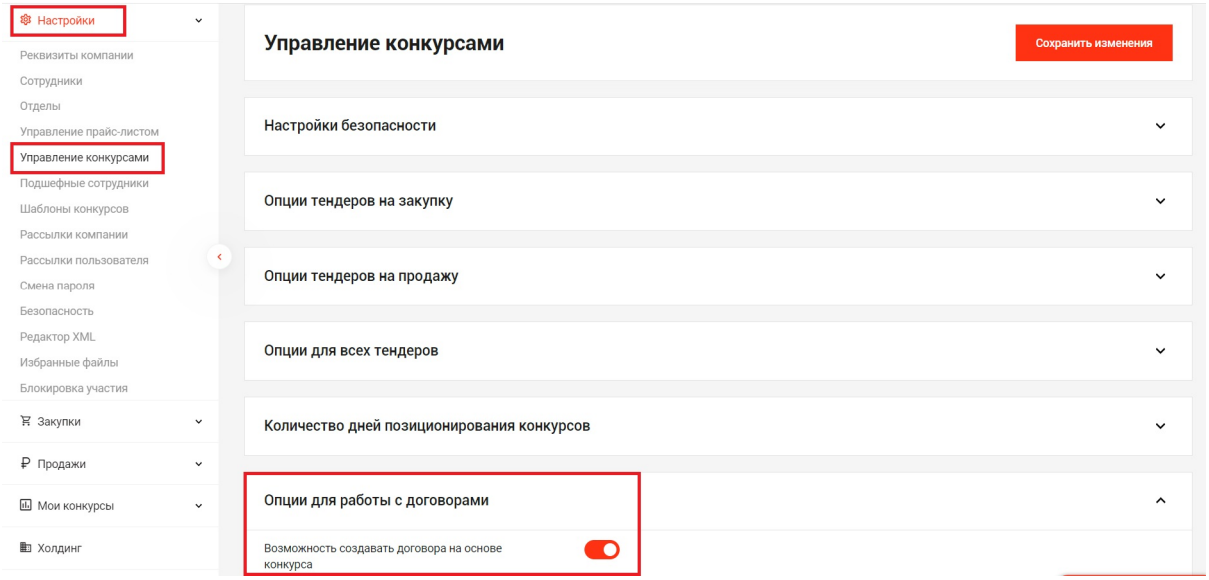
Последнее изменение этой страницы: 26 июня 2025.

Система управления договорами (СУД) необходима для автоматизации действий, которые проводят службы снабжения компаний после проведения конкурсов.

На основании конкурсов, в которых были выбраны победители, зарегистрированные на ЭТП ТендерПро, можно создать договор и заказы.

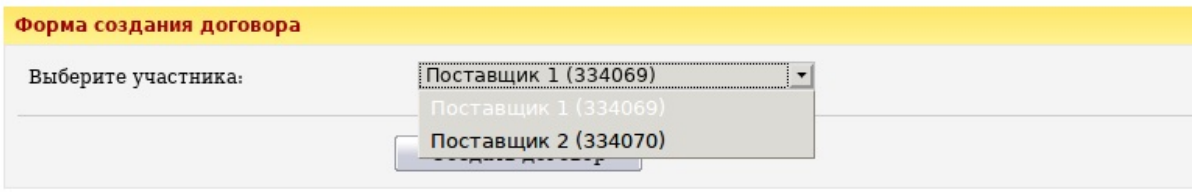
Настройка для создания договоров

Для создания договора предварительно включите соответствующую опцию в личном кабинете. Для этого в меню личного кабинета перейдите по пути: Настройки → Управление конкурсами → Опции для работы с договорами → Возможность создавать договора на основе конкурса → поставьте чекбокс (галочку) → Сохранить:

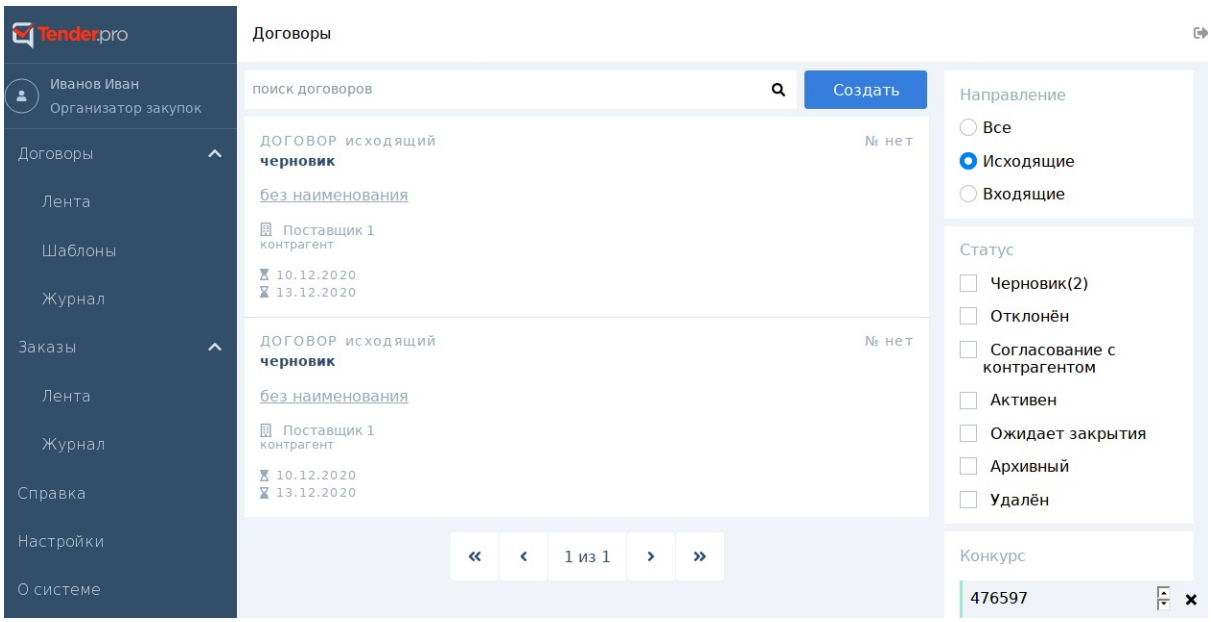


По умолчанию настройка выключена у всех компаний.

Для работы в системе управления договорами ТендерПро авторизуйтесь в личном кабинете → Мои договоры или через закрытый конкурс с выбранными победителями (вкладка Победитель → Создать договор → Выберите из выпадающего списка участника → Создать договор → Уже созданные договоры):



В интерфейсе СУД Вы автоматически перешли на страницу формирования договора:



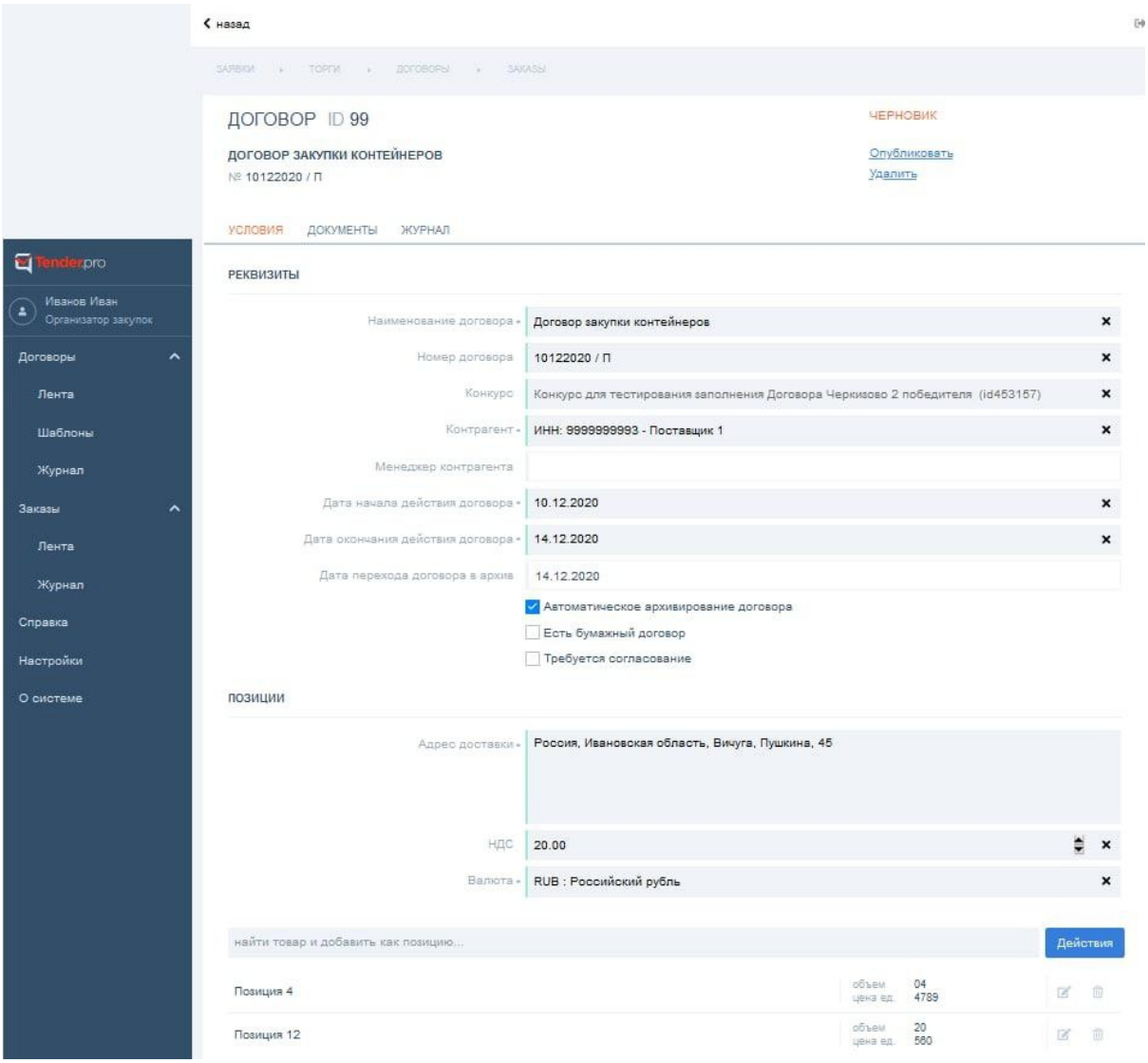
Договоры

1.1. Создание договора

На странице формирования договор находится в стадии «Черновик».
Кликните по гиперссылке «без наименования».
Для редактирования доступны следующие поля:

- **Наименование договора**

Укажите все необходимые данные для идентификации соглашения, например, краткое описание номенклатуры, срок или дата поставки, контрагент (например, «договор поставки листового железа на сентябрь 2020 от АО «Луч-ПМ») и т.п.



- **Номер договора**

Укажите в соответствии с номенклатурой, принятой в организации.

- **Конкурс**

При необходимости внесите номер конкурса, на основании которого заключается договор и определяется список товарных позиций.

- **Контрагент**

Если указывается конкурс-основание, контрагент выбирается из списка победителей конкурса.
Если договор - без основания, внесите название контрагента в поисковую строку и выберите из выпадающего списка.

- **Дата начала действия договора**

Устанавливается по умолчанию как дата создания договора, но можно указать вручную или выбрать из календаря.

- **Дата окончания действия договора**

Автоматически рассчитывается как трое суток после даты создания, можно указать вручную или выбрать иную в календаре.

- **Дата перехода договора в архив**

Зависит от чекбокса в поле «Автоматическое архивирование договора».
По умолчанию он включен, и данная дата та же, что и дата окончания действия договора.
При необходимости чекбокс можно выключить, после чего под ним появляется дополнительное поле «Переход в архив через N дней после завершения действия договора», куда можно вписать необходимое количество дней.

- **Есть бумажный договор**

Включение данного чекбокса подтверждает то, что подписанный сторонами договор существует в реальности, и работа с виртуальным договором равна работе с реальным.

- **Требуется согласование**

Если чекбокс включен, между формированием договора и его опубликованием появляется стадия согласования, на которой контрагент проверяет все условия и либо соглашается с ними и активирует договор, либо отклоняет его с указанием причин. Также на стадии согласования контрагент выбирает ответственного менеджера в соответствующем поле из списка сотрудников компании.

- **Адрес доставки**

При наличии конкурса-основания адрес добавляется из него, при этом адрес можно отредактировать вручную.

- **НДС**

При наличии конкурса-основания НДС добавляется из него, также можно внести вручную или выбрать при помощи стрелок.

- **Валюта**

При наличии конкурса-основания валюта добавляется из него. Если основание отсутствует, можно выбрать валюту из списка либо ввести международное обозначение в поисковой строке и выбрать нужную из результатов.

1.2. Лента

Лента позволяет просматривать существующие договоры компании, которые можно фильтровать по следующим признакам:

- исходящие или входящие;
- по статусу с указанием количества для каждого из них;
- по номеру тендера (tenderid), выступающего в качестве основания.

При выборе одного или нескольких условий будут показаны все соглашения компании, соответствующие данным параметрам.

Также договора можно сортировать:

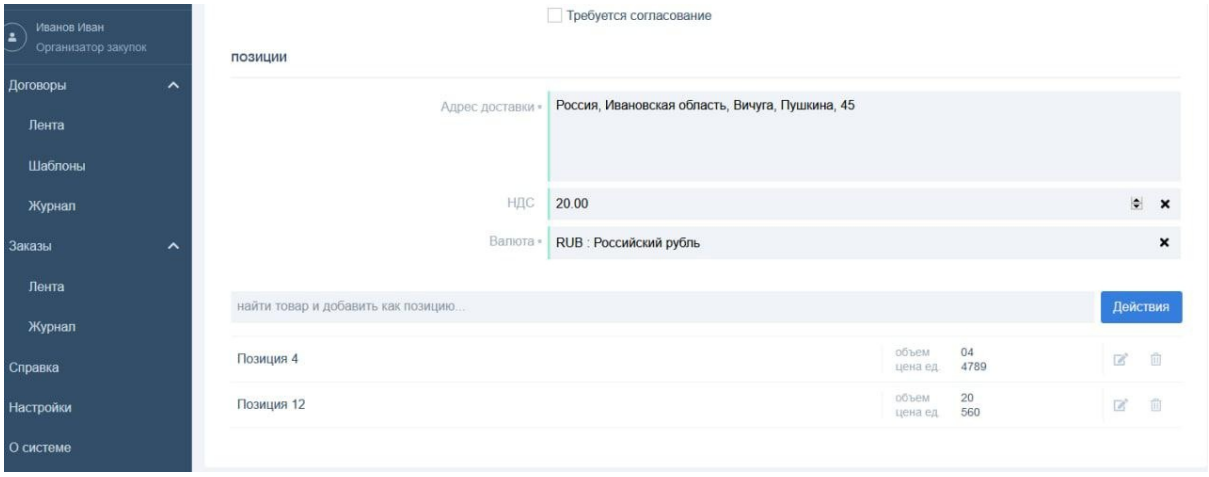
- по времени начала действия (от новых к старым и наоборот).

Для поиска конкретного договора внесите в поисковой строке номер или название → нажмите на значок лупы или Enter.
Для сброса результатов нажмите на крестик в поисковой строке.

1.2.1. Добавление товаров

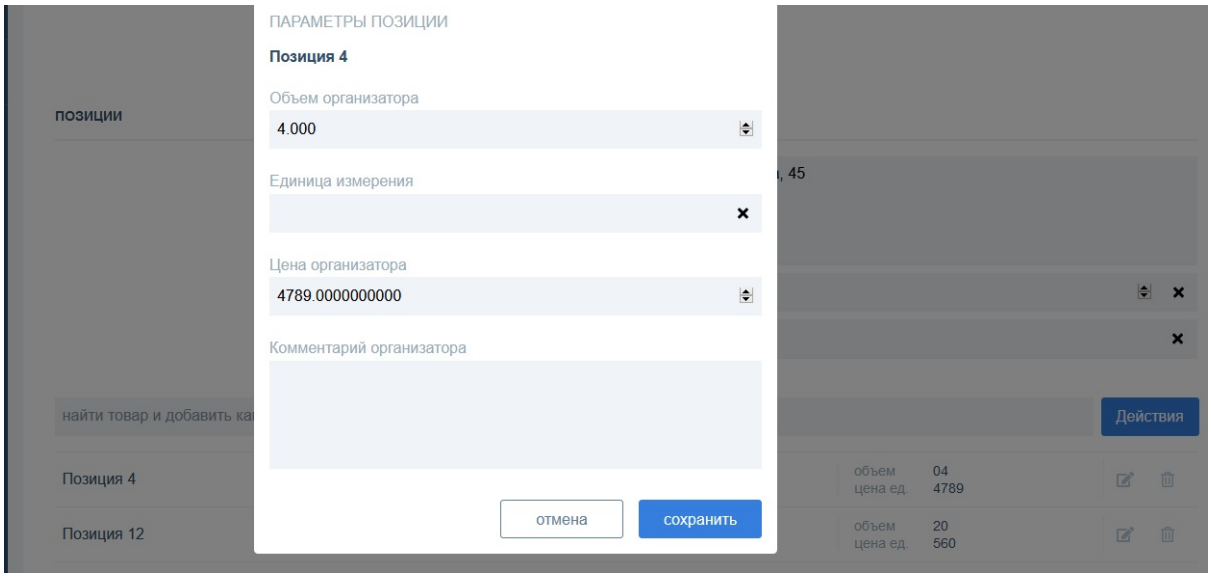
- **Конкурс-основание есть**

Кликните «Действия» → Добавить позиции тендера. Подгружаются те товары, по которым контрагент был выбран победителем:



Можно отредактировать позиции, кликнув на иконку «Изменить» напротив выбранной позиции. В появившемся окне можно внести изменения в:

- обязательные для заполнения поля («Объем» и «Цена»);
- необязательные поля («Единица измерения» и «Комментарий»);
  Сохранить:



При необходимости добавьте дополнительные товары из каталога.

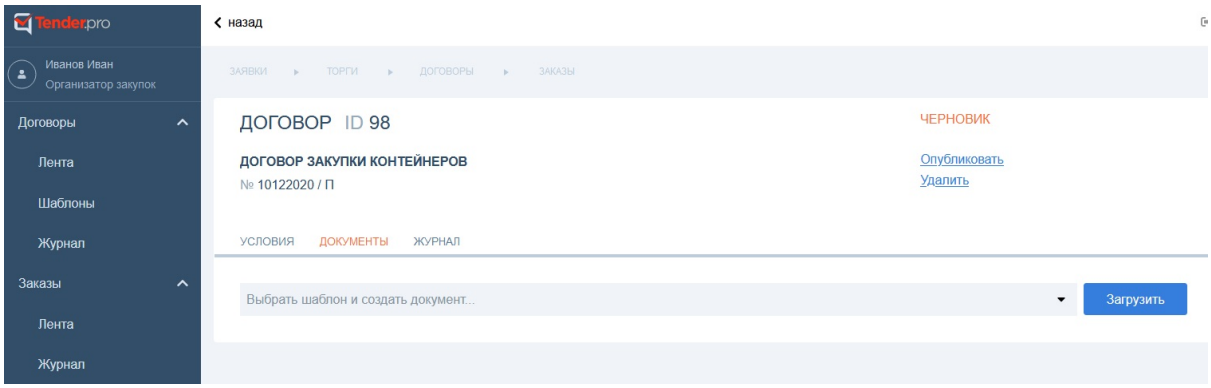
- **Конкурс-основание отсутствует**

При создании договора без основания товарные позиции добавьте из каталога. В поисковую строку внесите искомый товар → выберите из выпадающего списка подходящий → в появившейся форме заполните обязательные и необязательные поля.

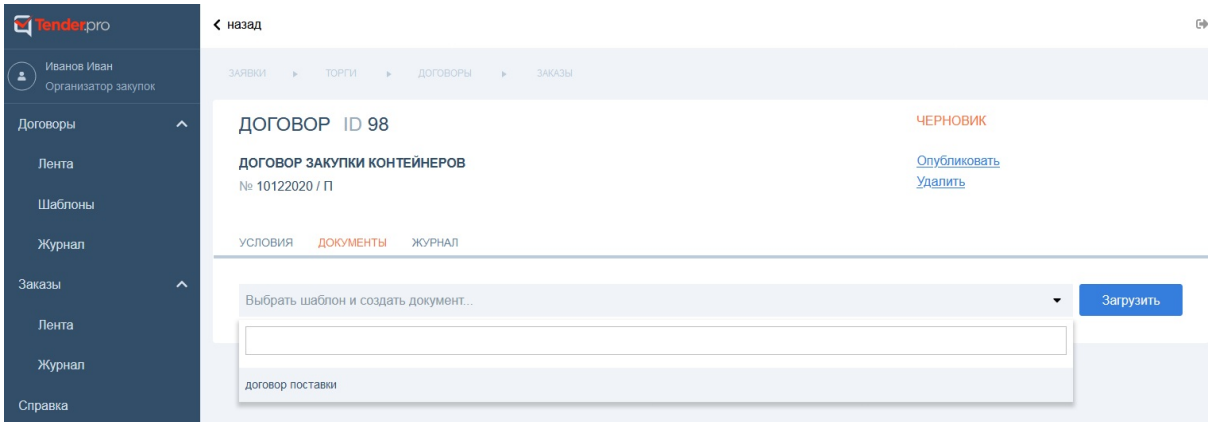
Для удаления товаров нажмите «Действия» → «Удалить все позиции» или поодиночке нажатием соответствующей кнопки напротив наименования позиции.

1.2.2. Документы

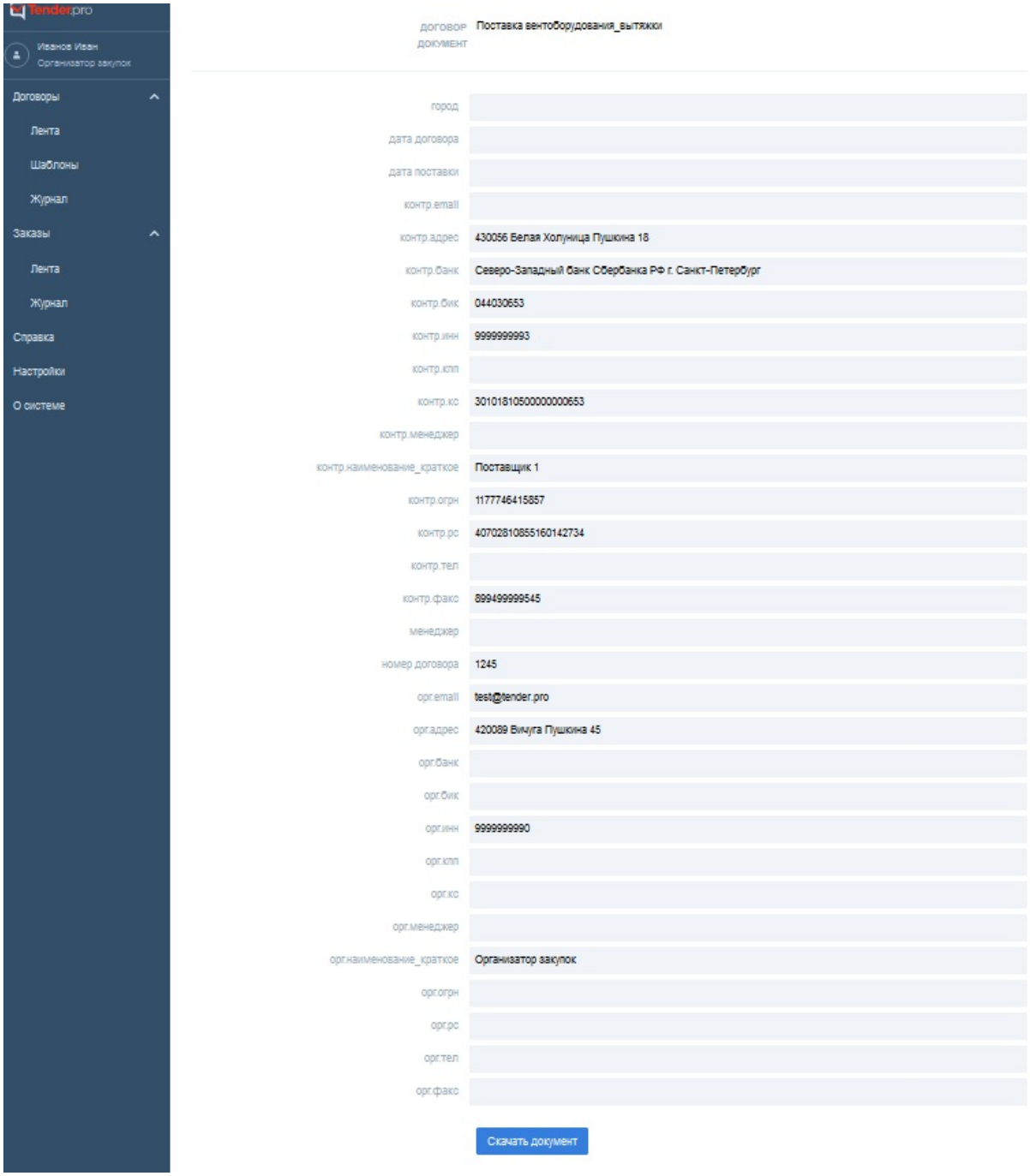
На вкладке исходящего договора «Документы» можно загрузить шаблоны имеющихся договоров. Для этого кликните Загрузить → выберите заранее подготовленный шаблон документа на своем компьютере → Открыть:



После первой загрузки документов они сохраняются в выпадающем списке:

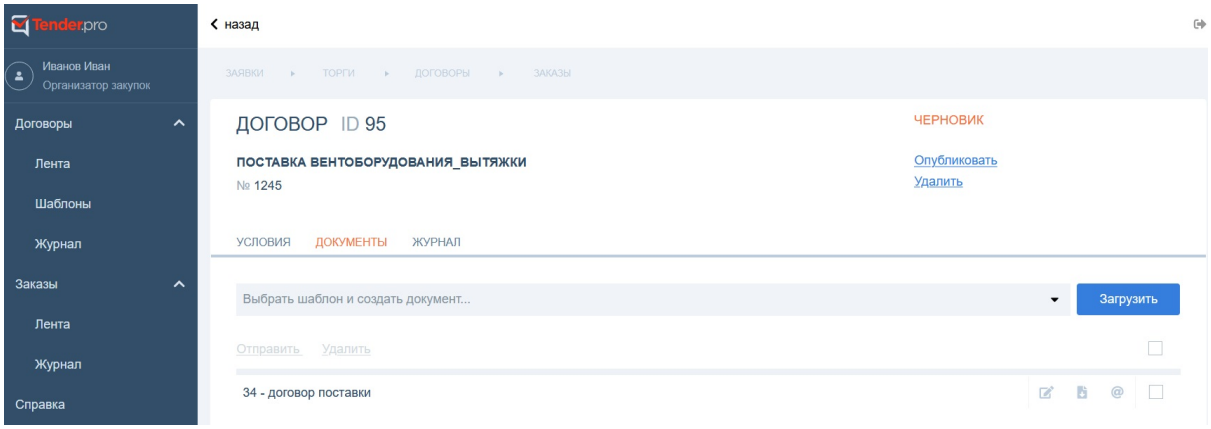


Выберите нужный шаблон → система откроет форму для редактирования полей документа, часть из них заполняется автоматически данными из системы (например, данные об организаторе и контрагенте), часть требуется заполнить вручную:

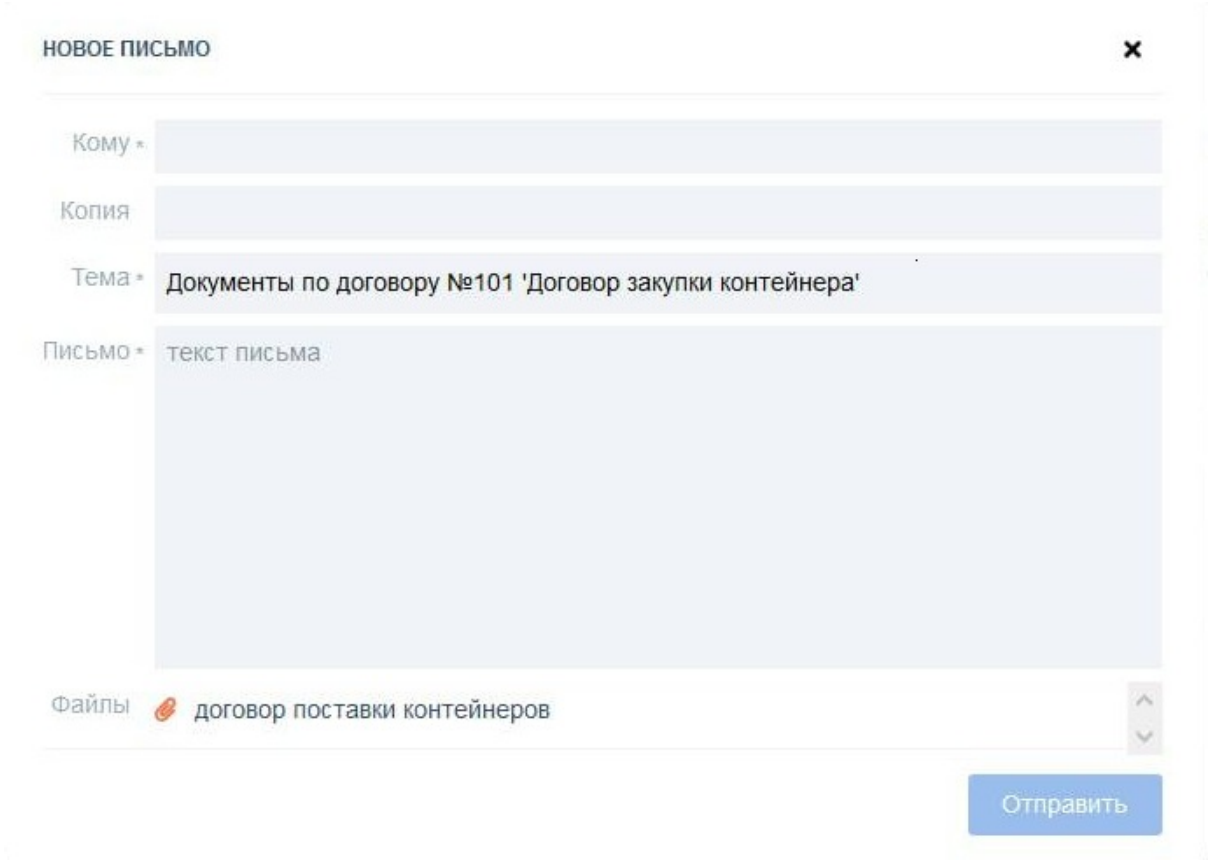


После нажатия кнопки «Скачать документ» информация сохранится, браузер предложит загрузить заполненный договор на компьютер.
После сохранения нажмите ссылку Назад – вверху слева.
Если редактирование документа не требуется, напротив наименования шаблона нажмите на иконку:

- Скачать (для сохранения на компьютере или открытия договора);
- Отправить (для отправления на e-mail):



При отправке на e-mail появится окно «Новое письмо»:



Заполните обязательные поля «Кому», «Тема», «Письмо»; поле «Копия» - опционально.

- Поле «Кому» - выпадает список доступных электронных адресов: e-mail менеджера контрагента и e-mail организатора (все доступные, если в ЛК указано несколько).
  Для удаления электронного адреса из поля нажмите крестик напротив него.
  E-mail можно также внести вручную → нажмите Enter.

- Тема письма заполняется автоматически: «Документы по договору № договора_наименование договора».
- Текст письма заполняется отправителем.

1.2.3. Вкладка Журнал

На вкладке Журнал отслеживаются произведенные с договором изменения с указанием даты, времени, статуса и менеджера.

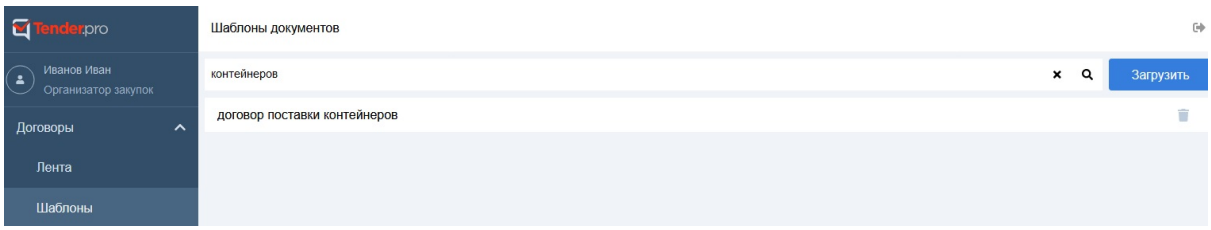
1.3. Шаблоны

Подраздел предназначен для хранения и поиска макетов документов, которые можно добавить в договор с целью заполнения таких изменяющихся данных, как номер договора, дата начала действия договора, информация о контрагенте и др. Обязательными условиями для загрузки шаблона являются:

- Названия полей для заполнения должны быть заключены в фигурные скобки ({наименование_поля}).
- Системные поля, в которые информация вносится из системы, должны быть в определенном виде: перед наименованием поля указывается «орг.» или «контр.» в зависимости от того, относится оно к организатору или контрагенту. Например, для заполнения реквизитов контрагента поля выглядят следующим образом: {контр.огрн} (ОГРН компании-контрагента), {контр.банк} (банк, в котором находится счет компании-контрагента), {контр.рс} (номер расчетного счета) и т.д. Для организатора такими могут быть {орг.менеджер}, {орг.адрес_доставки} и др.
- Расширение файла – docx.

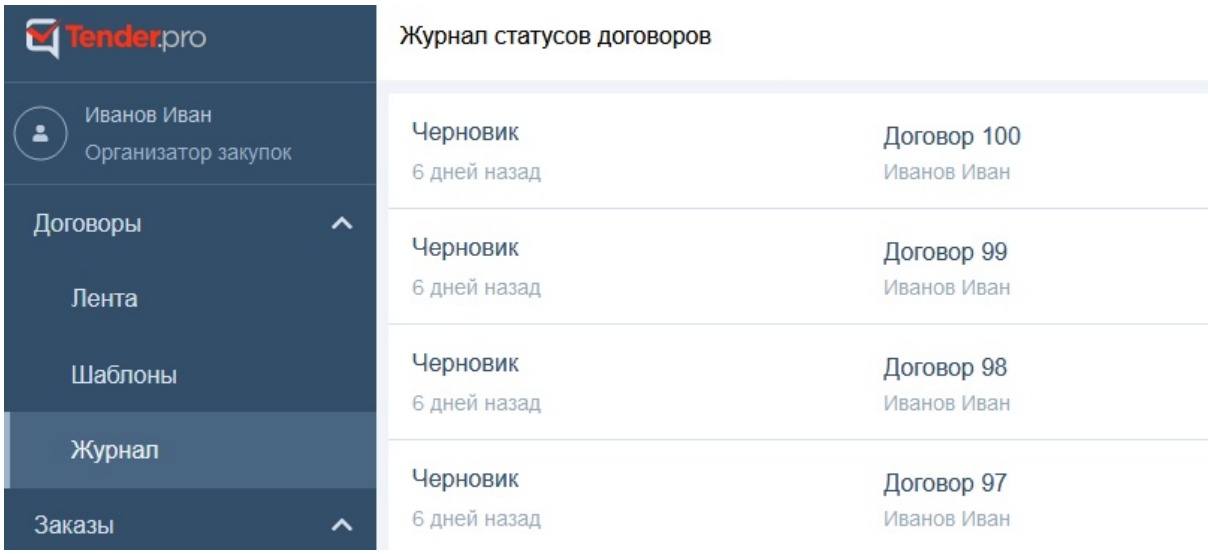
Нажмите «Загрузить» → во всплывающем окне для выбора файла с компьютера выберите нужный файл (сортировка производится от новых к старым).

Для поиска шаблона внесите название или часть названия в поисковой строке → система отфильтрует соответствующие данному запросу документы:



Если шаблон был загружен непосредственно в договор, он также появится в общем списке.

1.4. Журнал



Журнал отображает изменения статусов всех договоров.

Договора в журнале можно фильтровать по:

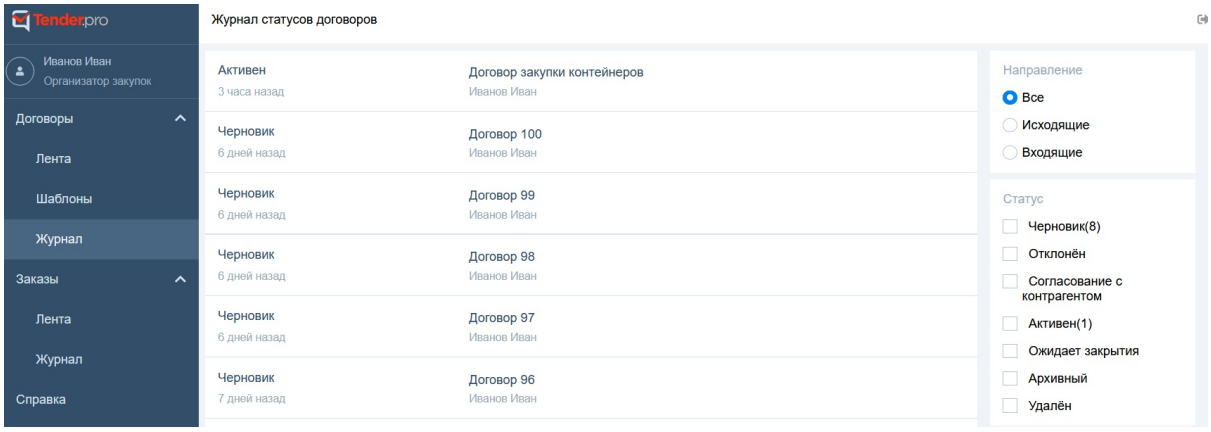
- направлению;
- статусу;
- id конкурса-основания.

Можно сортировать:

- по более новым / старым.

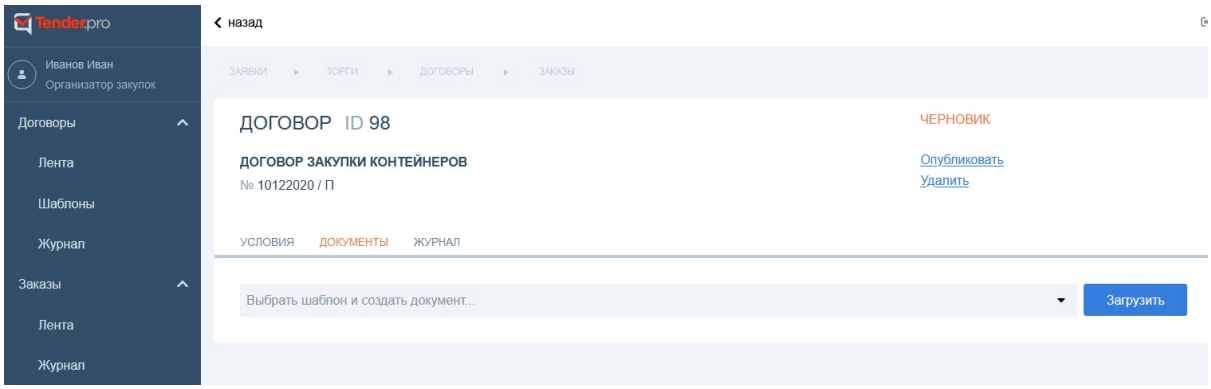
Для перехода в карточку договора кликните по его названию.

1.5. Статусы договоров (правое меню)



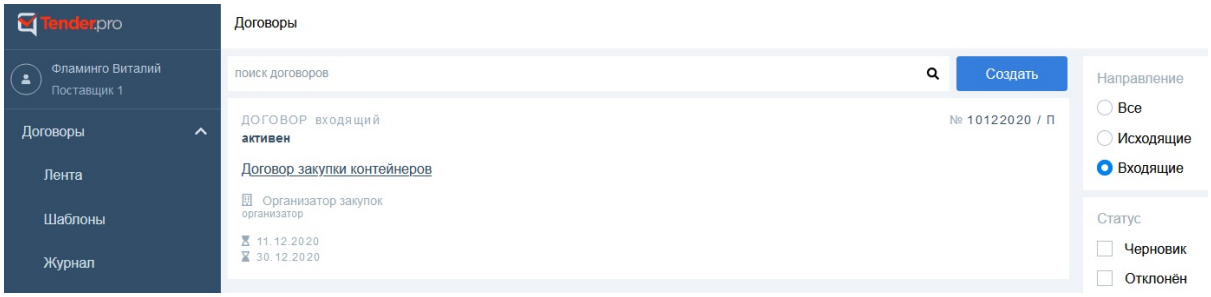
- **Черновик**

Статус, в котором открывается договор при его создании, т.е. стадия формирования. Необходимый минимум действий – это заполнение обязательных полей и добавление товарных позиций, после чего договор можно опубликовать.



- **Активен**

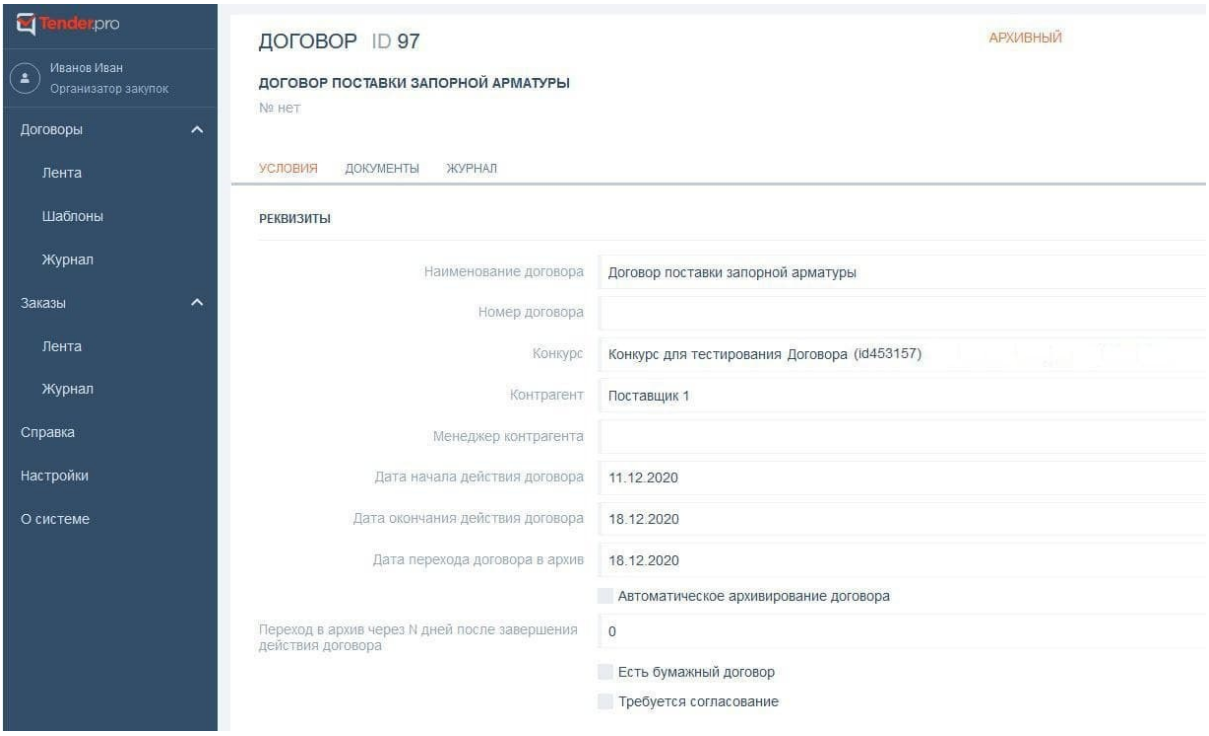
В этот статус договор переходит после публикации. Контрагенту он становится доступным в СУД → Договоры → Входящие:



По факту исполнения договор переводится в архив.

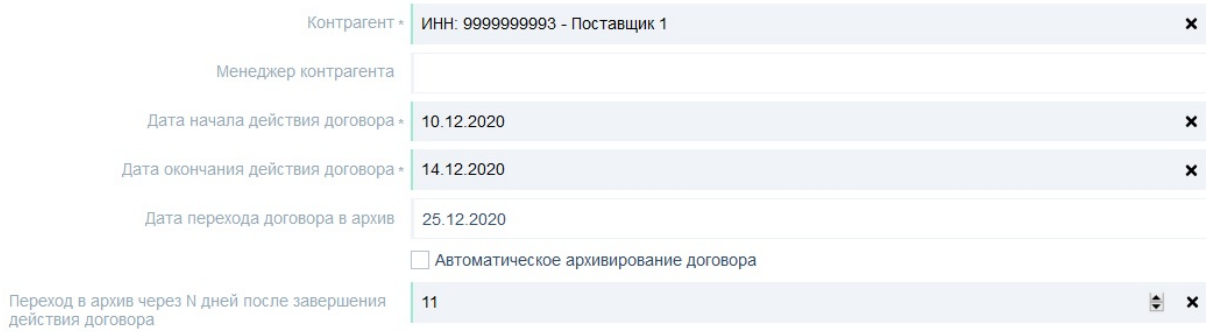
- **Архивный**

Договор автоматически переходит в архив в случае установленного чекбокса «Автоматическое архивирование договора» по истечении срока его действия, и при наступлении даты, указанной в поле «Дата перехода договора в архив»:



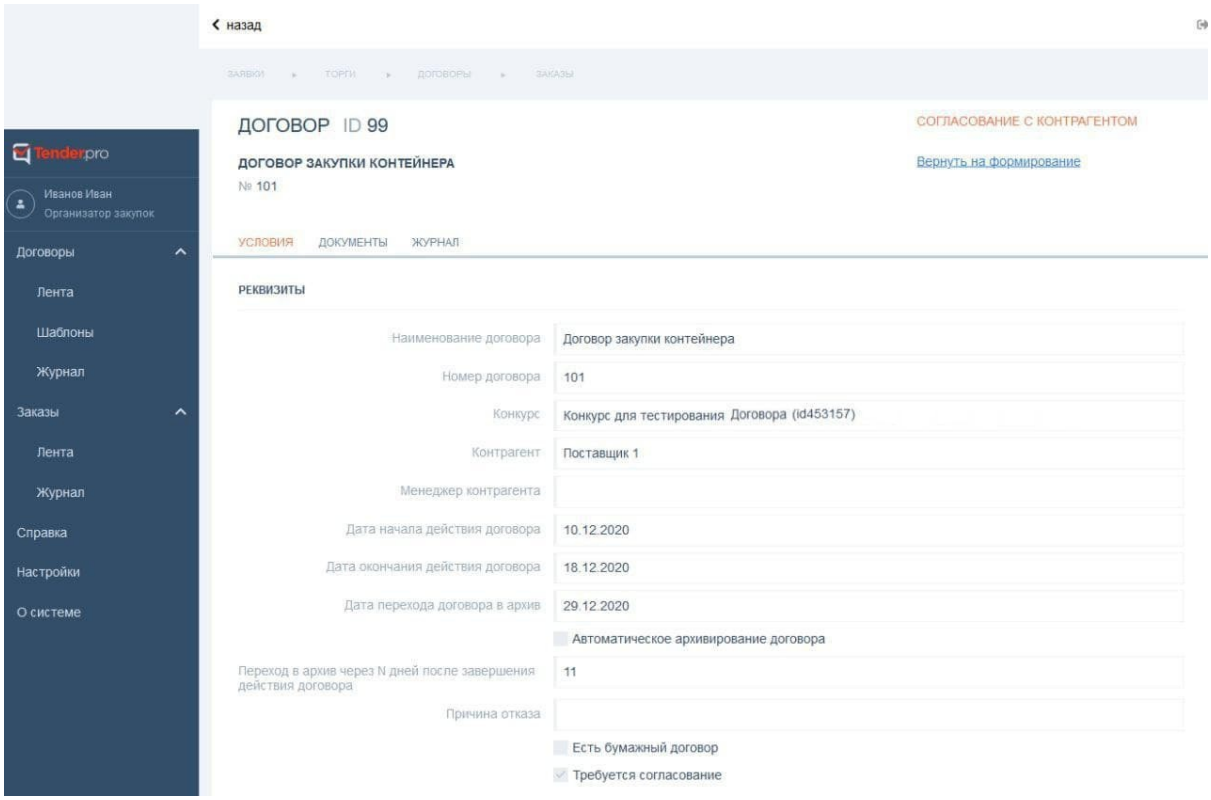
- **Ожидает закрытия**

Статус является опциональным и применяется только в тех случаях, когда в поле «Переход в архив» указаны еще не наступившие дата и время. При этом создание заказов остается возможным.



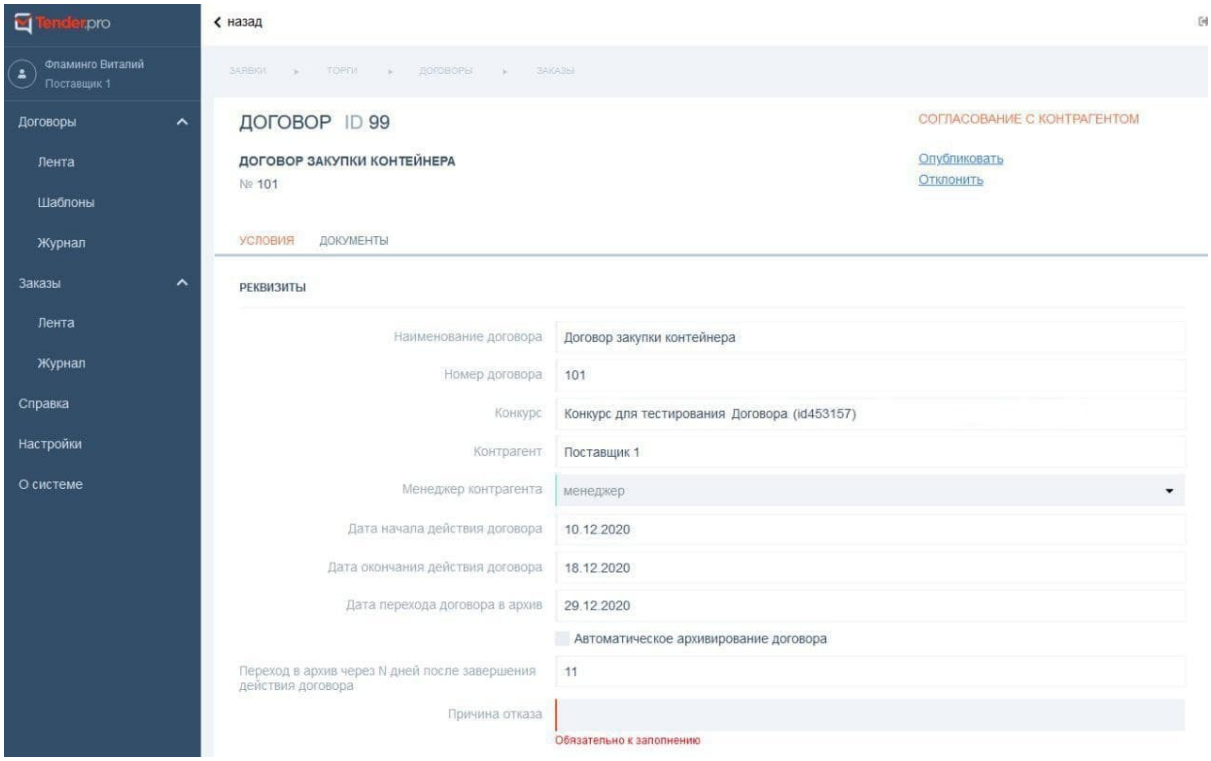
- **Согласование с контрагентом**

Статус договора при выборе опции «Требуется согласование»:

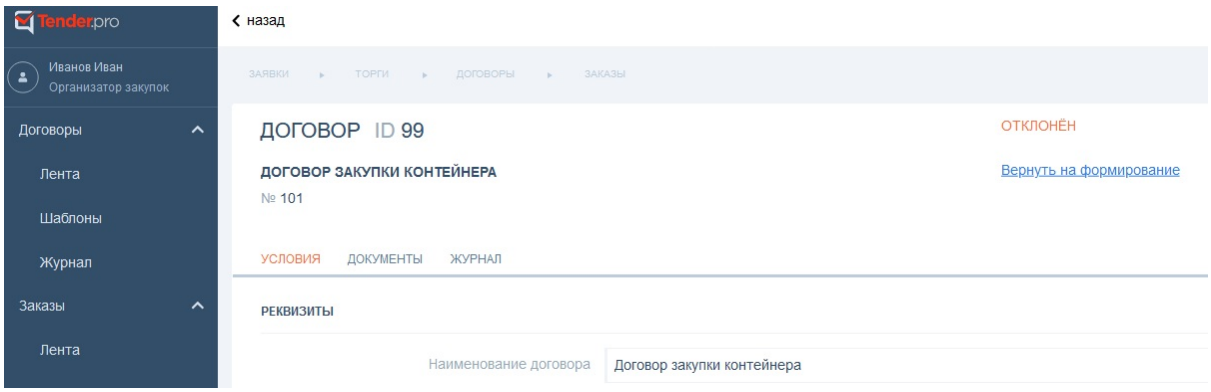


- **Отклонен**

Если был включен чекбокс «Требуется согласование», контрагент может отклонить поступивший договор, указав причину в соответствующем поле:

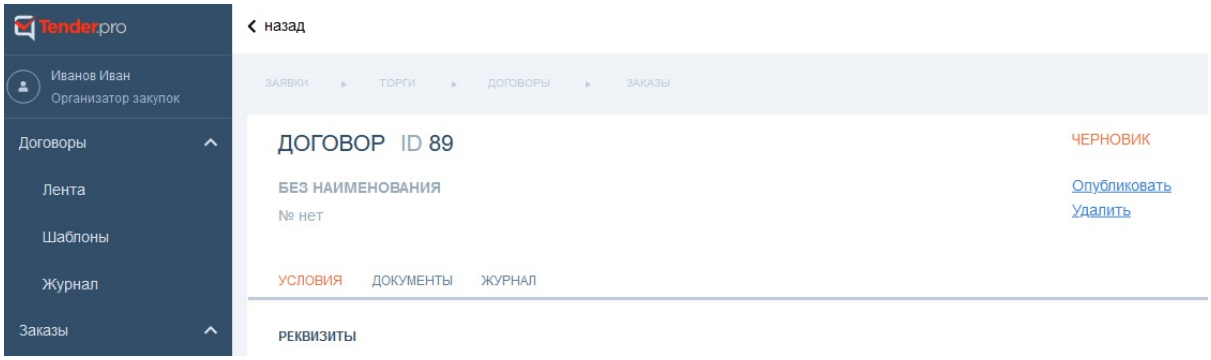


Организатор может вернуть договор на формирование, изменить его и снова отправить на согласование:



- **Удален**

На стадии Черновика организатор может удалить договор, нажав Удалить:



2. Заказы

2.1. Лента

Как и лента договоров, лента заказов - список существующих заказов компании. Заказы можно фильтровать по:

- направлению (исходящие / входящие);
- статусу;
- договору (по id договора-основания).

Также заказы можно сортировать:

- сначала новые / сначала старые.

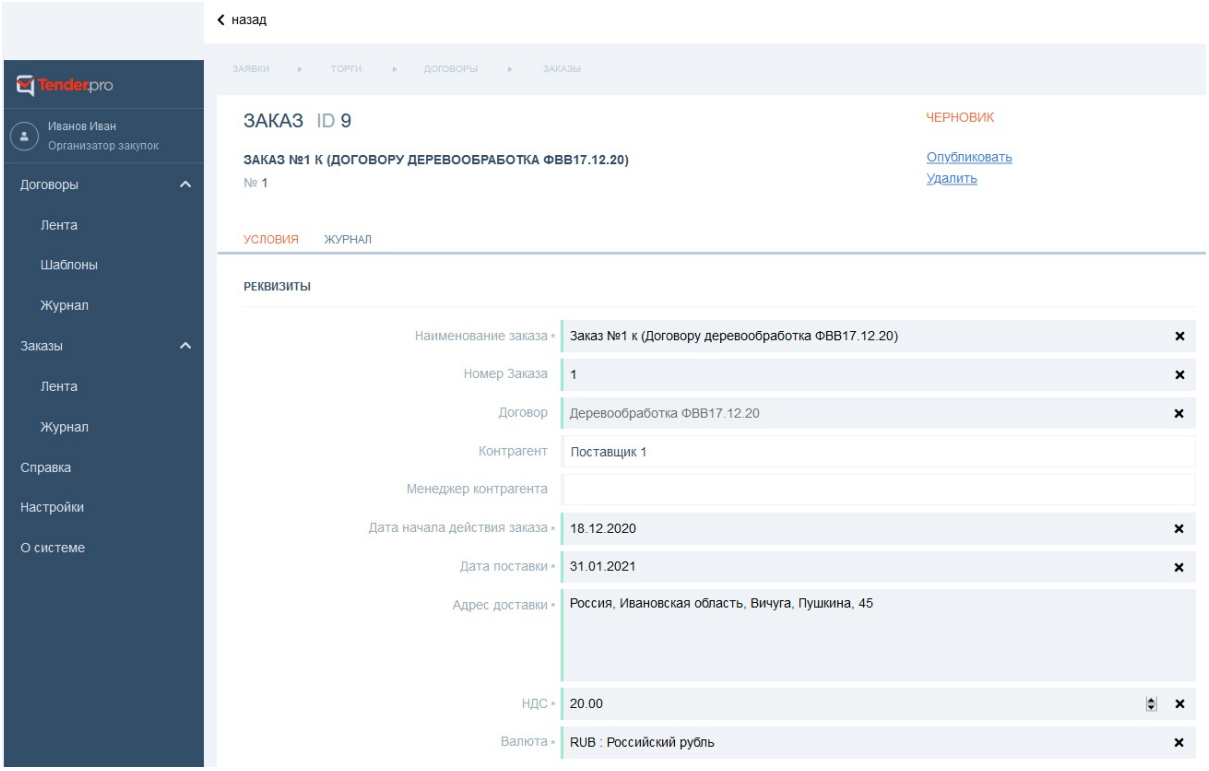
При выборе одного или нескольких условий будут показаны заказы, соответствующие данным параметрам.
Для поиска заказа внесите номер или название в поисковую строку → нажмите на лупу или Enter.
Для сброса результата нажмите на крестик в поисковой строке.

2.2. Создание заказа

Перейдите в СУД → Заказы → Лента → Создать.
В форме черновика Заказа заполните поля:

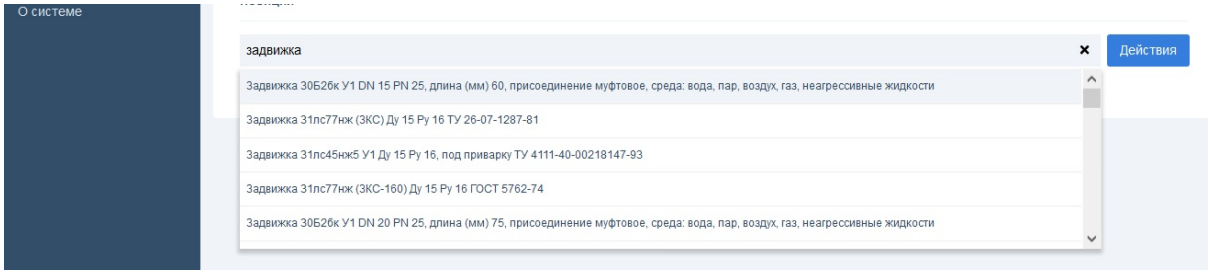
- Наименование заказа;
- Номер заказа (в соответствии с номенклатурой, принятой в организации);
- Договор (при необходимости указать id договора-основания);
- Контрагент;
- Дата начала действия заказа (по умолчанию – дата создания заказа);
- Дата поставки;
- Адрес доставки;
- НДС;
- Валюта.

Поля Контрагент, Адрес доставки, НДС и Валюта заполняются по умолчанию, если указывался договор-основание.



2.2.1. Добавление товаров

Нажмите Действия → Добавить позиции договора, если есть договор-основание. Для добавления позиций из каталога внесите наименование товара в поисковую строку → из выпавшего списка выберите нужный вариант → в появившейся форме заполните обязательные и необязательные поля.



Для удаления товаров из Заказа нажмите «Действия» → «Удалить все позиции» или поодиночке нажатием соответствующей кнопки напротив наименования позиции.

2.2.2. Вкладка Журнал

В данной вкладке отслеживаются произведенные изменения с указанием даты, времени, статуса и менеджера.

2.3. Журнал

Подраздел Журнал отображает изменения статусов всех заказов. Заказы в журнале можно фильтровать по:

- направлению;
- статусу.
- id договора-основания.

Можно сортировать:

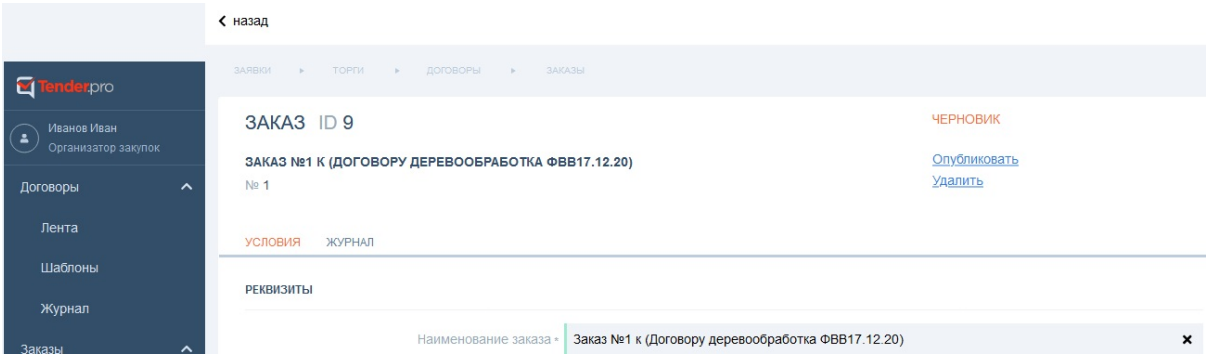
- по более новым / старым.

Для перехода в карточку заказа кликните по его названию.

2.4. Статусы заказов

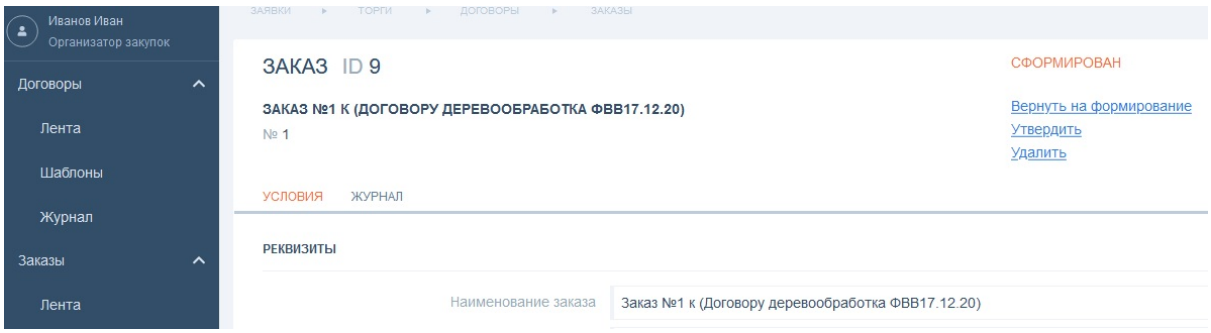
- **Черновик**

Стадия заполнения информации о заказе



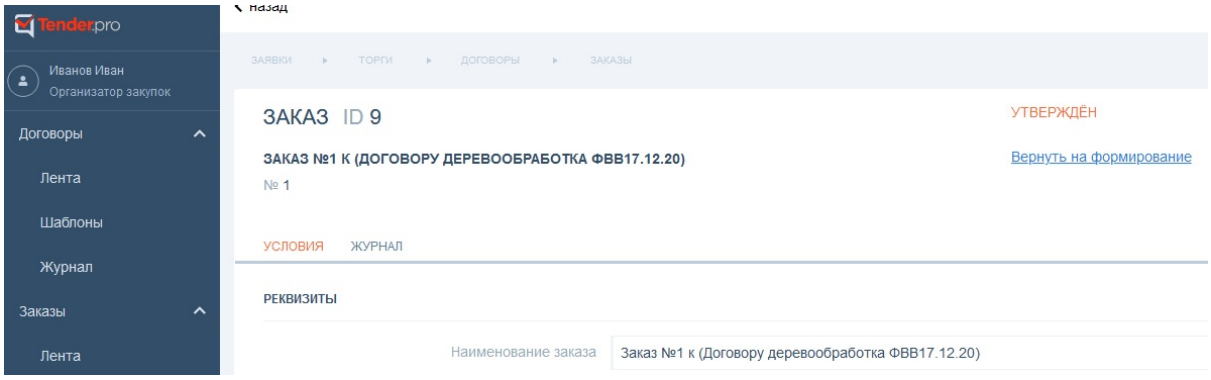
- **Сформирован**

Статус заказа после его публикации, после которой в случае необходимости заказ может быть возвращен на формирование для корректировки информации:



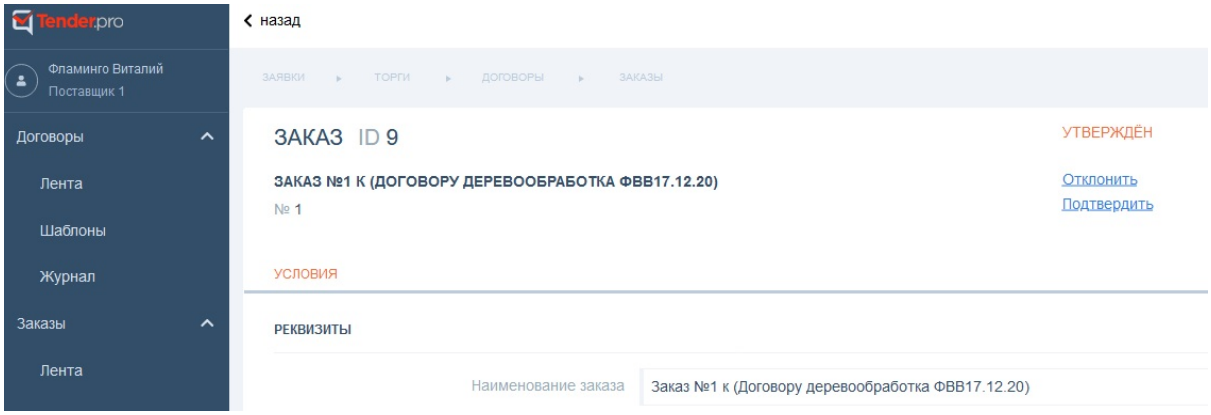
- **Утвержден**

После нажатия кнопки «Утвердить» заказ становится видимым для контрагента, и он может его подтвердить либо отклонить:



- **Отклонен**

После того, как заказ утвержден, контрагент может подтвердить заказ или отклонить его с указанием причин. В свою очередь, организатор после получения отказа вправе вернуть его на формирование и изменить условия, после чего снова совершить перевод в статус «Утвержден».



- **Подтвержден**

Контрагент согласен с условиями заказа и на данном этапе он может сразу же завершить заказ или опубликовать его и пройти все остальные стадии поставки.

- **Отгружен**
- **Доставлен**

Стадии соответствуют действиям контрагента по работе с заказом.

- **Получен**

Это действие доступно для организатора на стадии «Доставлен». Последний этап движения заказа, после чего какие-либо действия с ним не производятся.

- **Исполнен**

В данный статус заказ переходит после клика контрагентом кнопки «Завершить» на стадии «Подтвержден».

- **Удален**

Заказ можно удалить на стадиях «Черновик» и «Сформирован», если необходимость в нем отпала.

3. Настройки

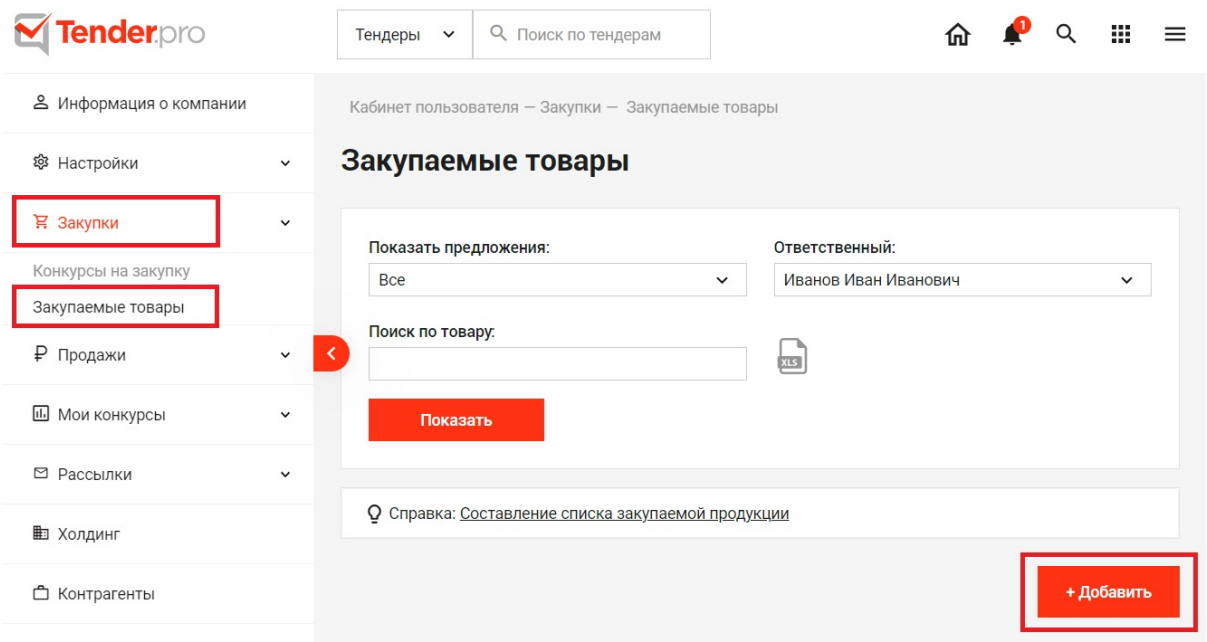
Позволяют скрыть видимость разделов и подразделов для учетной записи с возможностью автоматического сохранения для браузера, где открыта страница Договоров. Для этого включите / выключите чекбокс напротив названия пункта меню. Для отключения доступны все разделы кроме настроек.

4. О системе

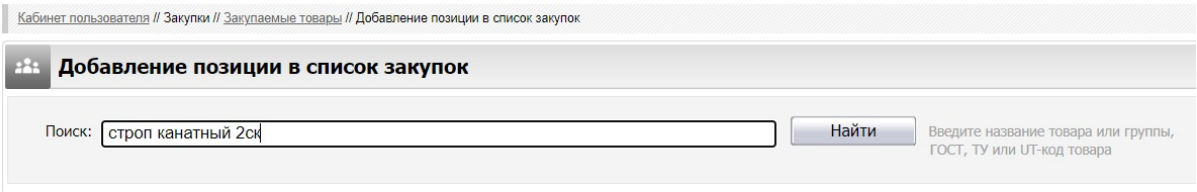
В разделе можно ознакомиться с информацией о контактах и перейти в другие сервисы компании.

Авторизуйтесь в системе. В личном кабинете перейдите в меню Закупаемые товары.

Нажмите «Добавить позицию в список закупок»:

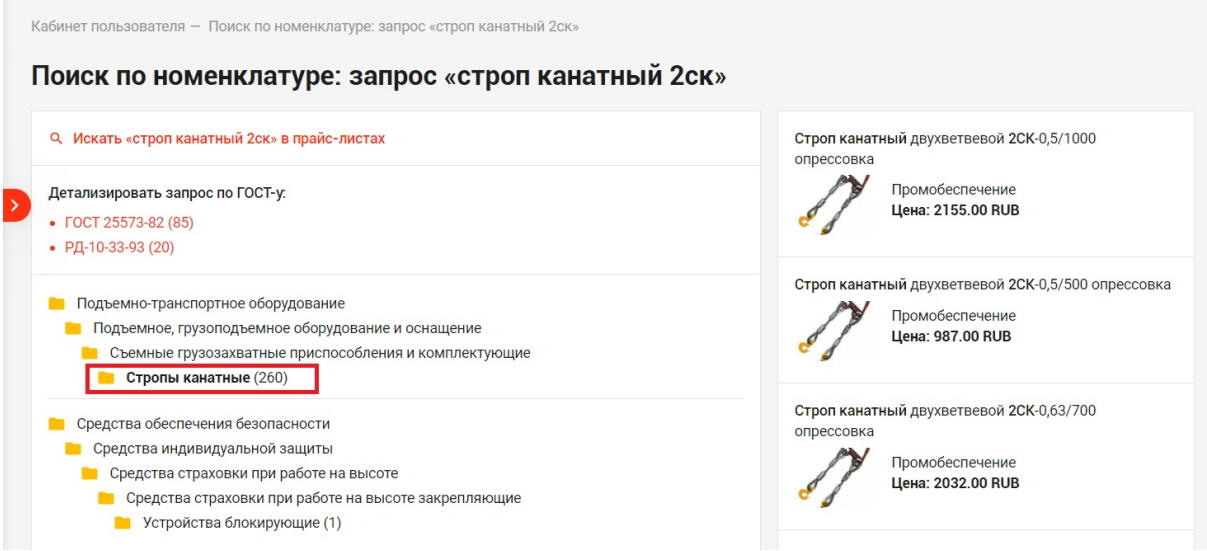


Выполните поиск добавляемого товара или услуги в каталоге товаров Tender.Pro: в поле Поиск внесите наименование позиции → Найти:

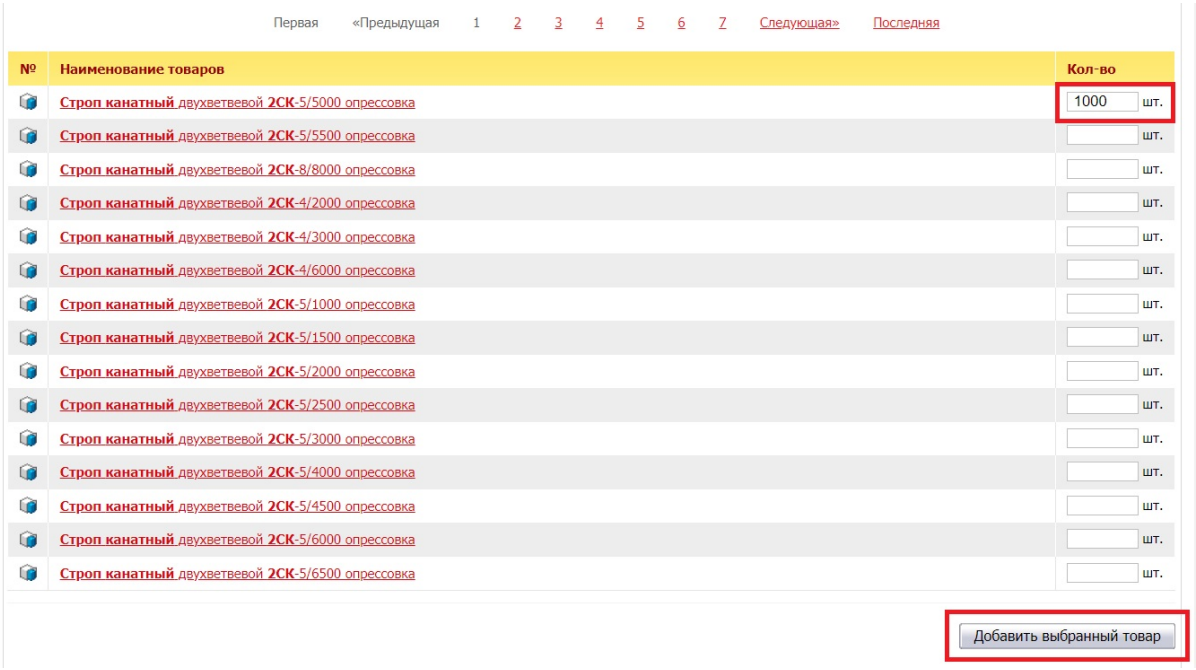


Если поиск не дал результата - заполните **форму запроса** и отправьте ее в Отдел каталогизации Tender.Pro по адресу catalog@tender.pro.

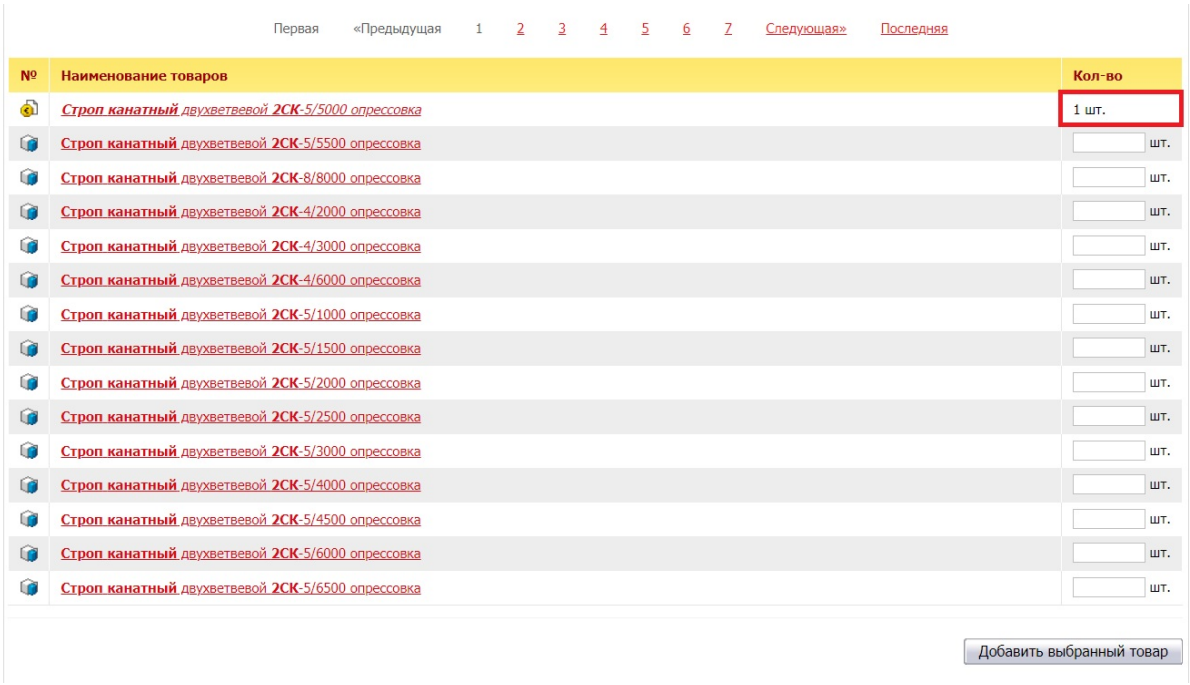
Если ваш товар есть в Каталоге товаров на Tender.Pro, система его найдёт. Кликните по группе товаров нужного уровня:



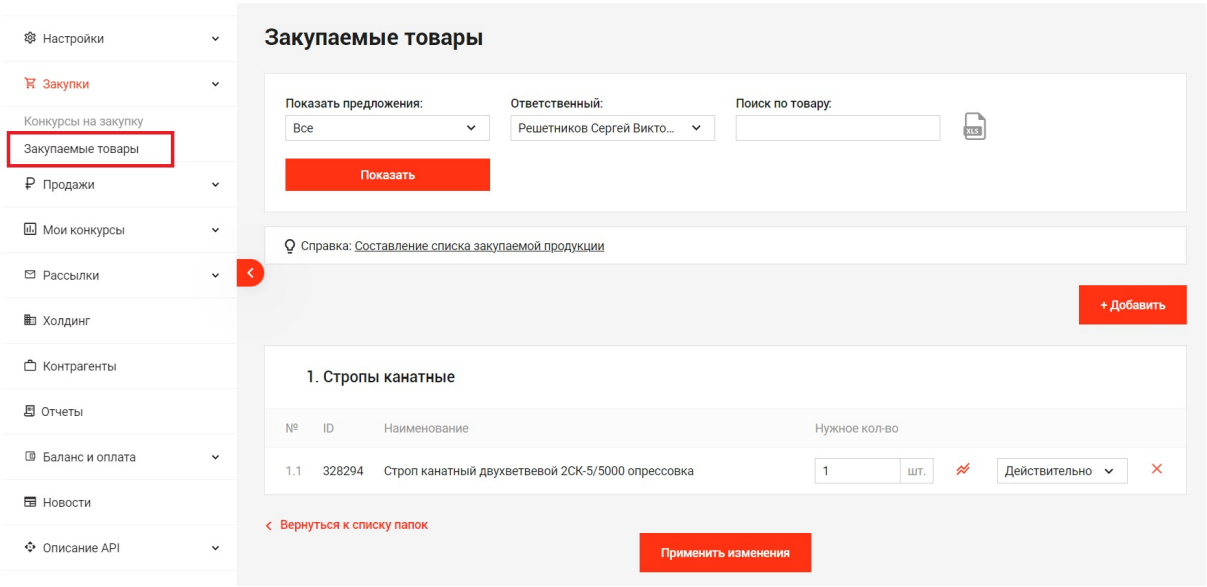
Напротив добавляемой позиции внесите количество закупаемого товара. Нажмите кнопку «Добавить выбранный товар» (справа внизу):



Если интересующие товарные позиции не имеют ячейки для указания закупаемого количества - это значит, что данный товар уже содержится в списке закупок вашей компании:



В итоге, в личном кабинете, в меню Мой каталог → Закупаемые товары в соответствующую папку добавлены товары к закупке:



1. «Контрагенты» - это сервис для оптимизации взаимодействия с поставщиками. Информацию о поставщиках сформирована на основании их активности в торгах данного организатора.

Перейдите на главную страницу личного кабинета → левое вертикальное меню → **Контрагенты**.

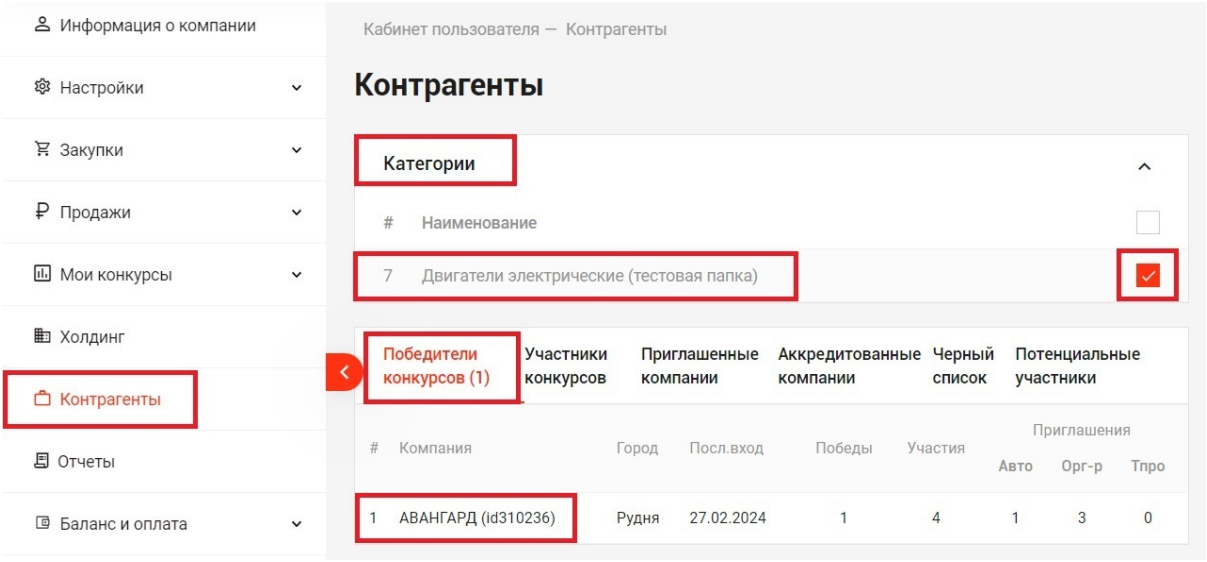
По вашему запросу система сформирует список со всеми контрагентами данного организатора. Базу поставщиков можно отфильтровать по заданным критериям (Категории товаров, Группы компаний).

Каждый раздел можно свернуть/развернуть.

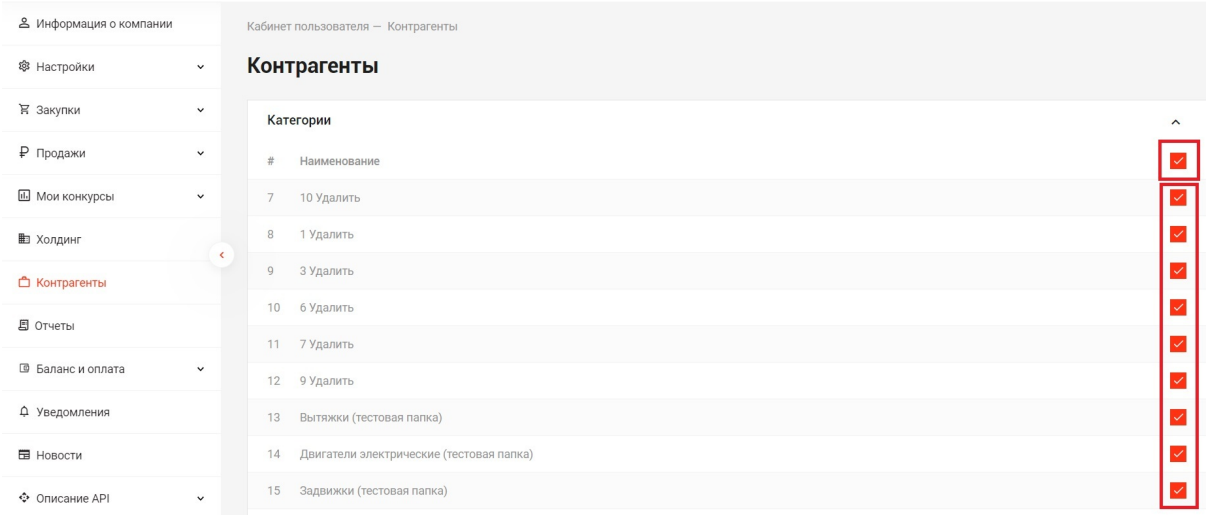
Раздел «Категории» - название категорий товаров, по которым у организатора есть закупаемые товары в листе закупок.

Если пользователь хочет отфильтровать компании, имеющие подписку или позиции в прайс-листе по одной или нескольким категориям товаров, и одновременно из определенной Группы компаний, то в разделе Категории поставьте галочки напротив нужных товарных категорий, затем ниже выберите нужную Группу компаний (Победители конкурсов, Участники конкурсов и т.д.).

Т.о., при выборе пользователем Категорий, например, Вытяжки, Двигатели, Задвижки и Группы Победители конкурсов система сформирует список компаний, которые когда-либо побеждали в конкурсах данного организатора и имеют подписку (прайс-лист) на одну из выбранных категорий товаров или на все сразу:



Для выделения/снятия выделения сразу всех категорий товаров кликните по шапке таблицы соответствующего столбца, при наведении курсора всплывает подсказка "Кликайте" (иконки группового выделения в шапке таблицы нет):

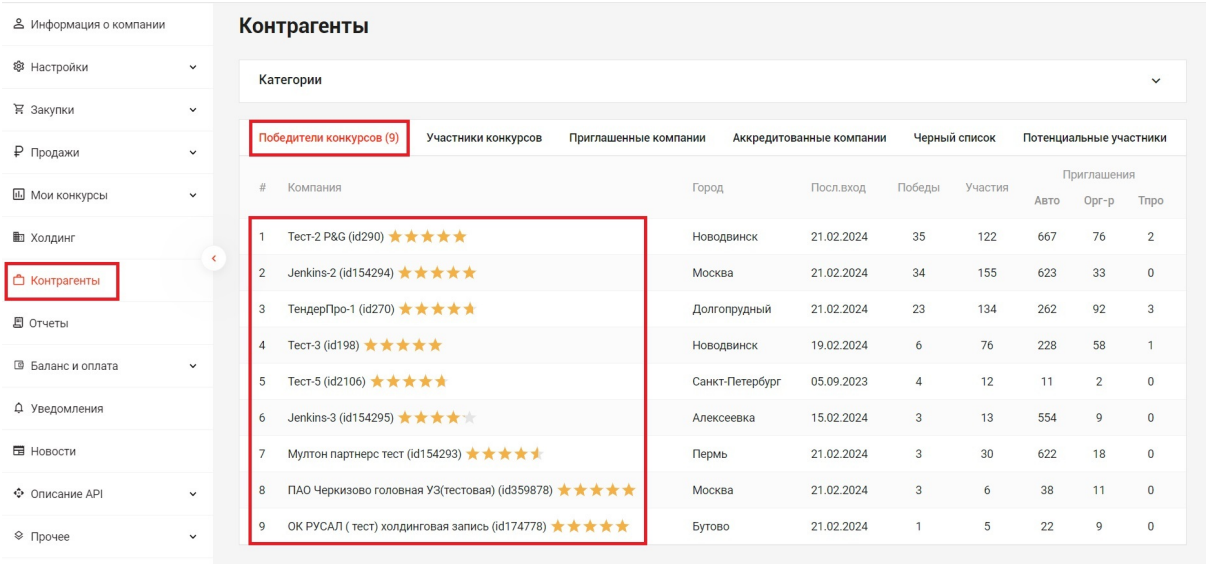


Если список компаний по выбранным критериям уже сформирован, а потом Вы меняете свой запрос (например, задаёте другие категории товаров), то после выбора товаров кликните снова по нужной папке Группа компаний или же нажмите F5 для обновления списка.

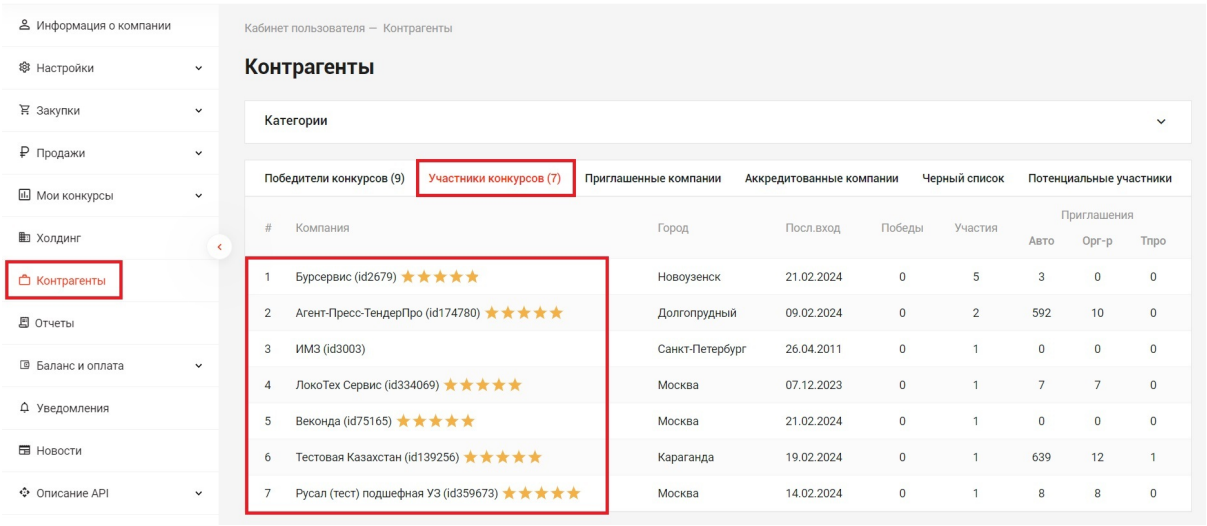
Например, нужны к выдаче "Двигатели-Победители", сформировали соответствующий список компаний, затем нужны к выдаче "Задвижки-Победители", для этого снимите галочку с категории "Двигатели", выберите "Задвижки" и снова кликните по папке "Победители" или же выберите "Задвижки" и нажмите F5.

Раздел «Группы»:

- Папка **«Победители конкурсов»** - перечень компаний, которые когда-либо побеждали в конкурсах данного организатора. Если компания победила несколько раз, она показывается один раз. Сортировка списка произведена по количеству побед.

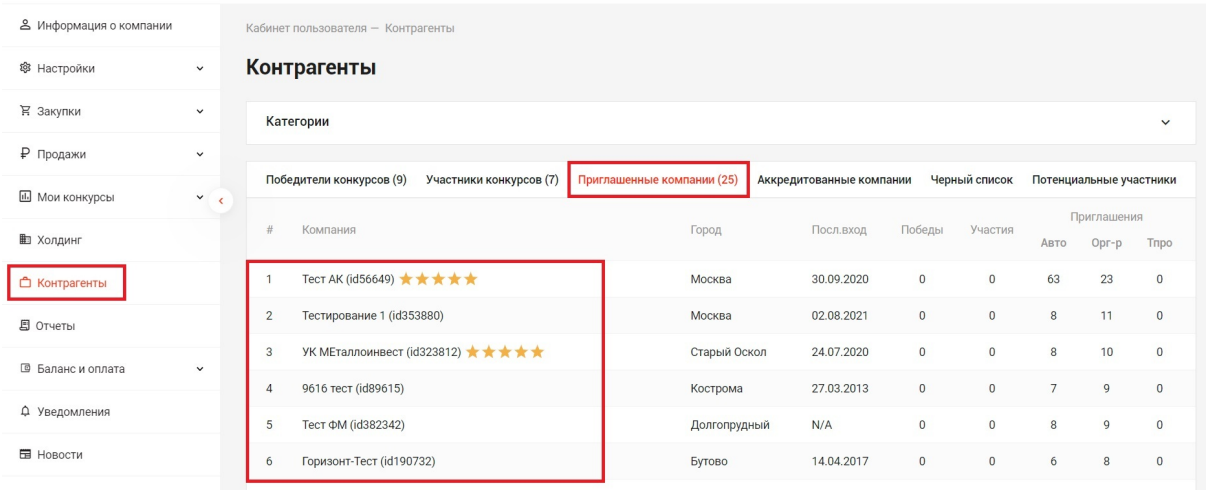


- Папка **«Участники конкурсов»** - список компаний, которые когда-либо участвовали в конкурсах данного организатора. Сортировка списка - по количеству участий.

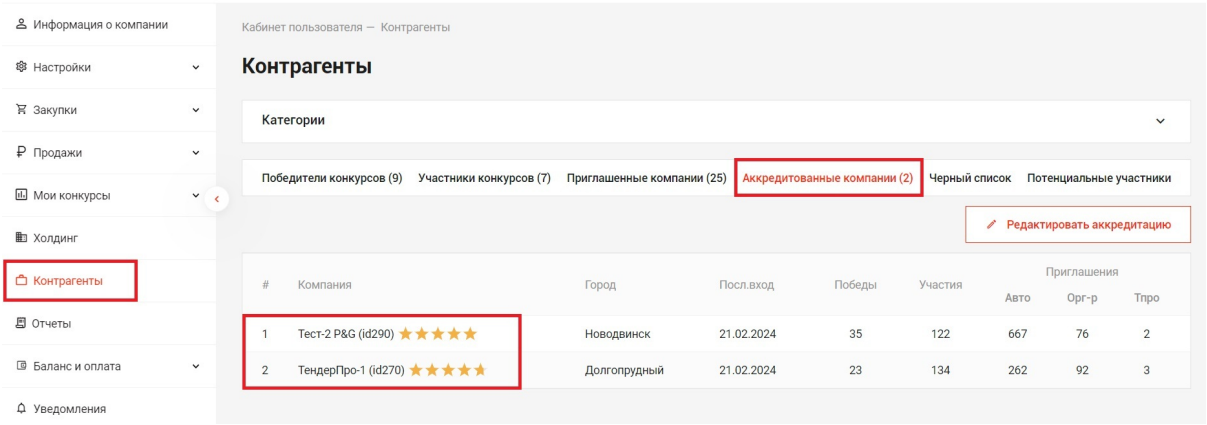


- Папка **«Приглашенные компании»** - список компаний, которые ранее приглашались в конкурсы данного организатора (приглашались, но не участвовали). Сортировка списка - по количеству приглашений

организатором.



- Папка **«Аккредитованные компании»** - компании, которые получили признак аккредитации от данного организатора. Сортировка списка - по количеству побед.

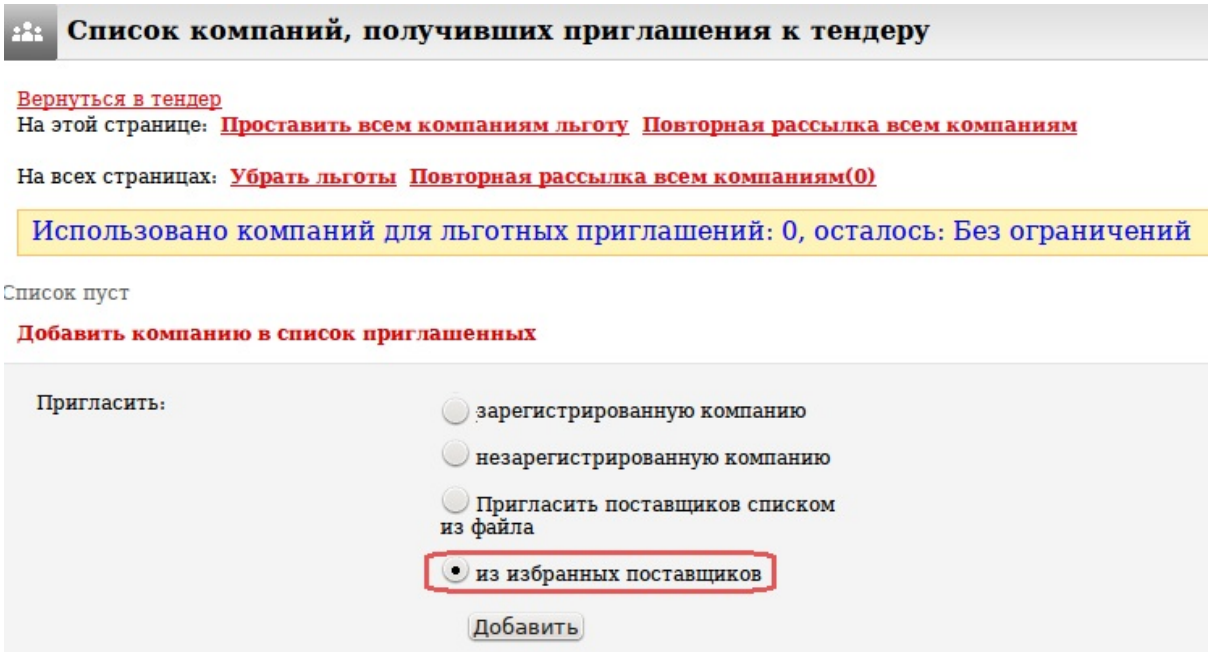


- Папка **«Черный список»** — в разработке.

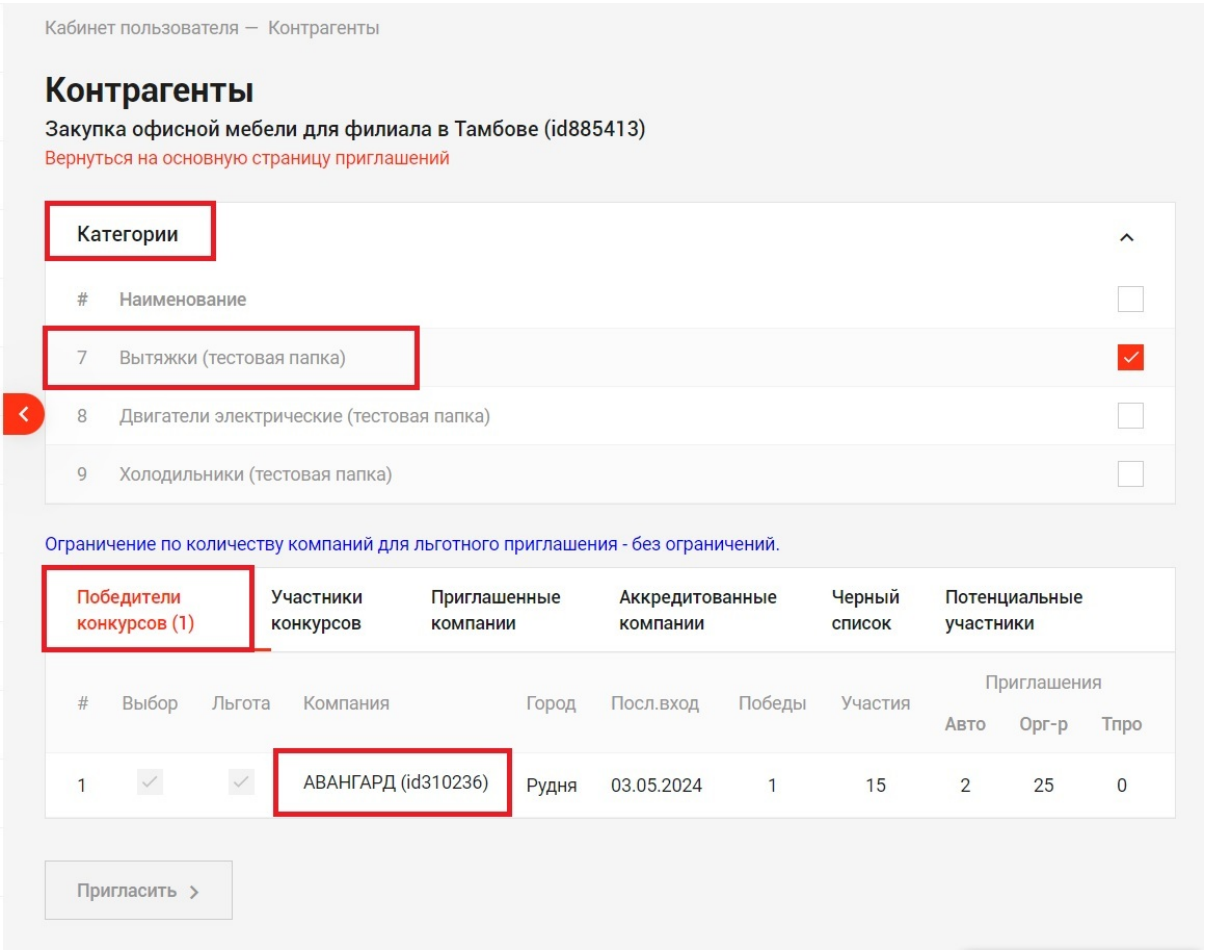
Раздел «Компании» — непосредственно список компаний, входящих в выбранную выше группу.

2. Также, сервисом «Контрагенты» можно пользоваться при приглашении организатором участников в конкурс. На стадии «открыт» система формирует список контрагентов из «избранных поставщиков» со статистической информацией по ним. Таким образом, организатор при приглашении в конкурс может видеть статистику своих торгов в разрезе активности участников.

На странице конкурса, в форме приглашения к участию выберите опцию «из избранных поставщиков»:



Система сформирует список со всеми потенциальными контрагентами данного организатора, которые можно отфильтровать по заданным признакам как описано выше.



Для выбора нужного участника поставьте галочку (чекбокс) напротив соответствующей компании. Чекбокс может быть заполнен или заглушен, если компания уже приглашена в конкурс, т.е. таким способом компанию можно пригласить только один раз.

В соответствующих ячейках уберите/проставьте льготу при приглашении.

Нажмите «Пригласить» (внизу страницы) → выбранные компании получат приглашения к конкурсу.

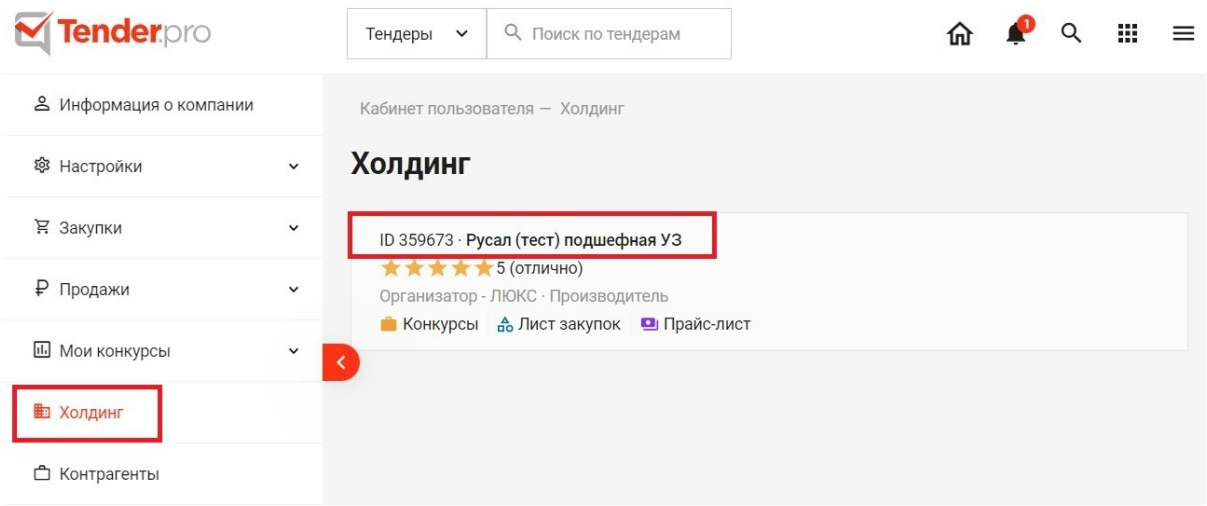
Для возврата в конкурс кликните по ссылке «Вернуться на основную страницу приглашений» вверху страницы.

Структура учетной записи «холдинговая компания» в системе Tender.Pro - это иерархическая цепочка, отражающая взаимоотношения между головной записью и структурными подразделениями холдинга.
Администратор и руководитель головной записи холдинга могут контролировать деятельность подчиненных компаний (действующих в Tender.Pro) посредством инструментов личного кабинета.

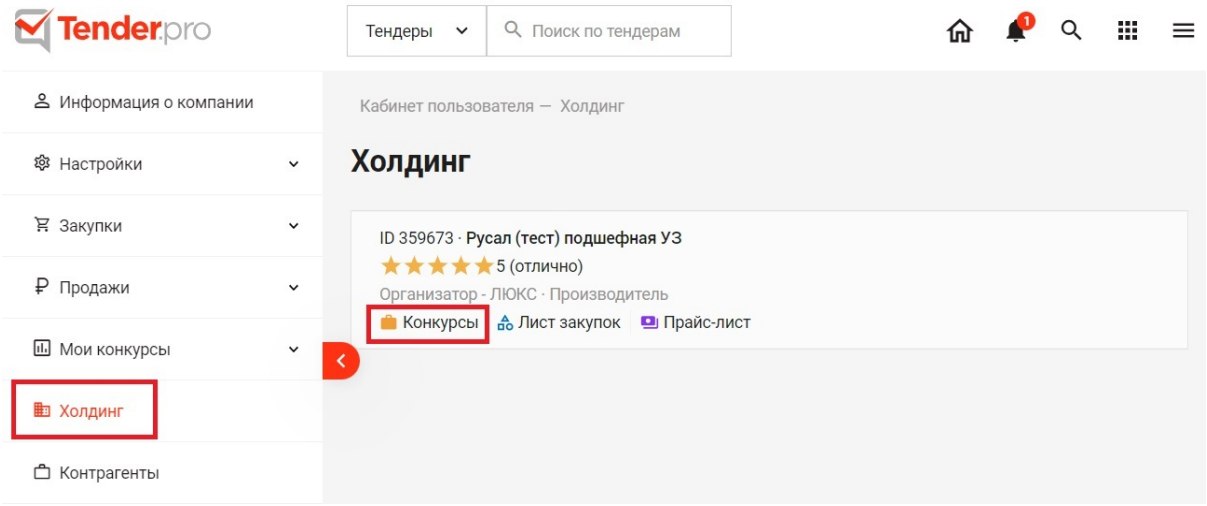
Контроль над подразделениями холдинга варьируется:

- от отслеживания конкурсных закупок структурных подразделений холдинга;
- до полного контроля конкурсных закупок.

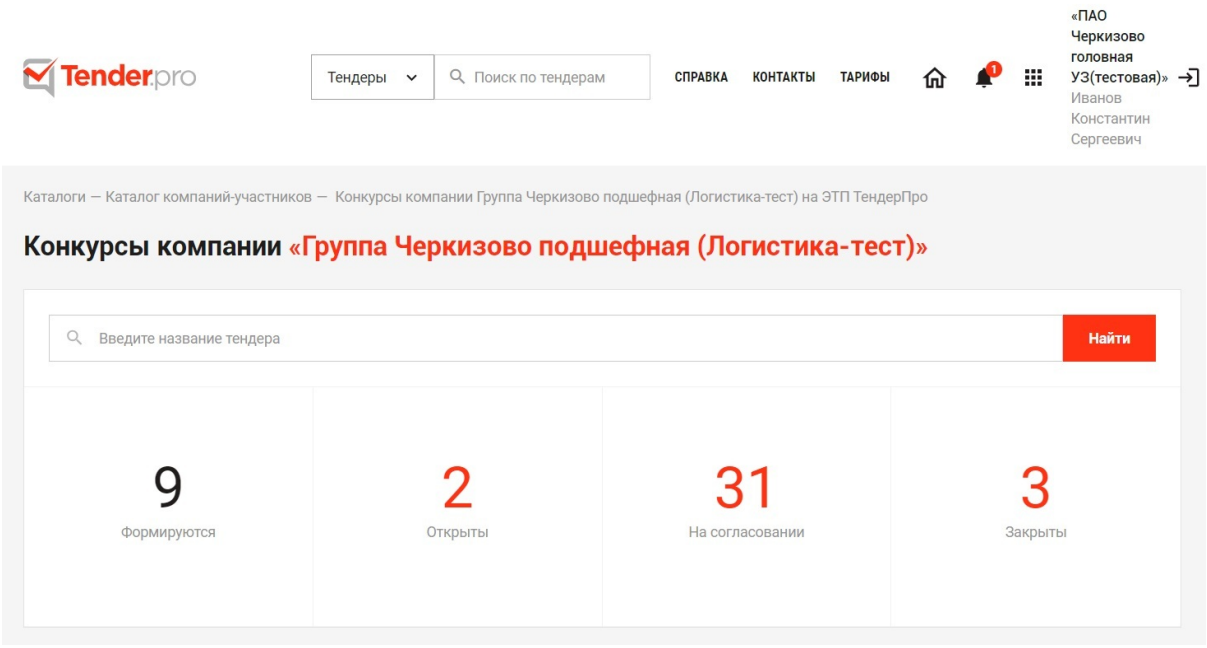
Отслеживание конкурсных закупок структурных подразделений холдинга



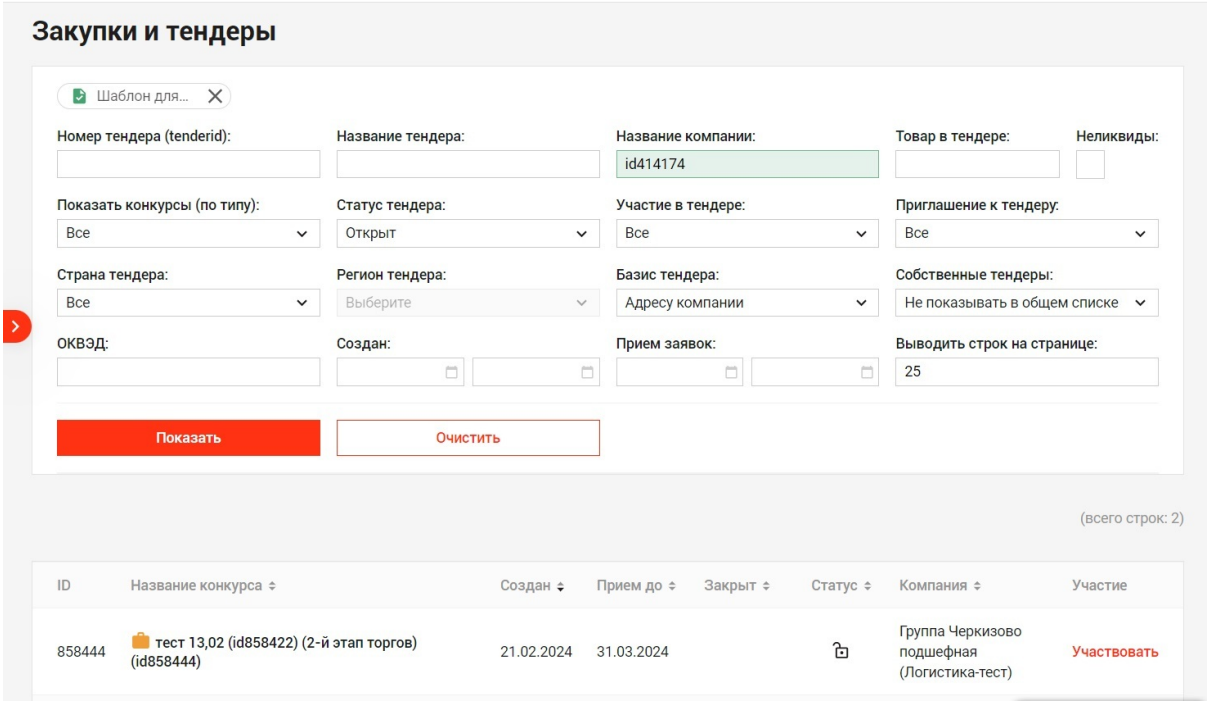
Структурные подразделения холдинга:



Просмотр конкурсов структурных подразделений:



Просмотр конкурсов на стадии «Открыт» одного из структурных подразделений:



Tender.Pro предлагает своим пользователям автоматизированную систему согласования итогов конкурса - **визирование протокола**.

Использование системы визирования в конкурсных процедурах обеспечивает:

- контроль целостности подписанного документа;
- контроль доступа к подписанию протокола (подписать документ может тот пользователь, который имеет на это право);
- минимизацию числа конфликтных ситуаций, возникающих при некорректном выборе победителя конкурса.

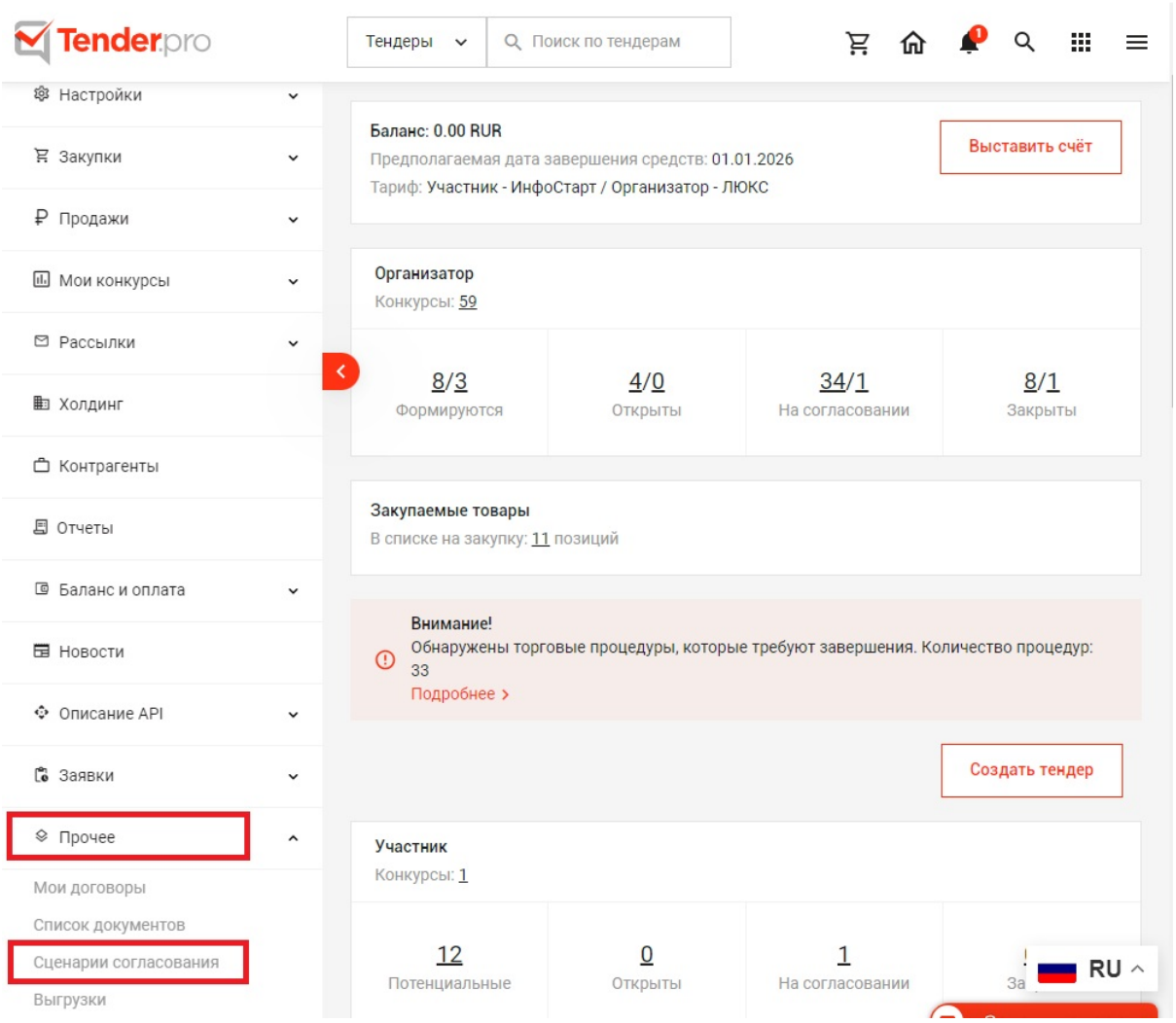
Визирование выполняется по **сценарию согласования**, который регламентирует процесс: кто и когда подписывает протокол.
Компании в системе Tender.Pro имеют возможность самостоятельно формировать сценарии, согласно установленным на предприятиях условиям документооборота.

Сценарии согласования формируются администратором регистрационной записи.

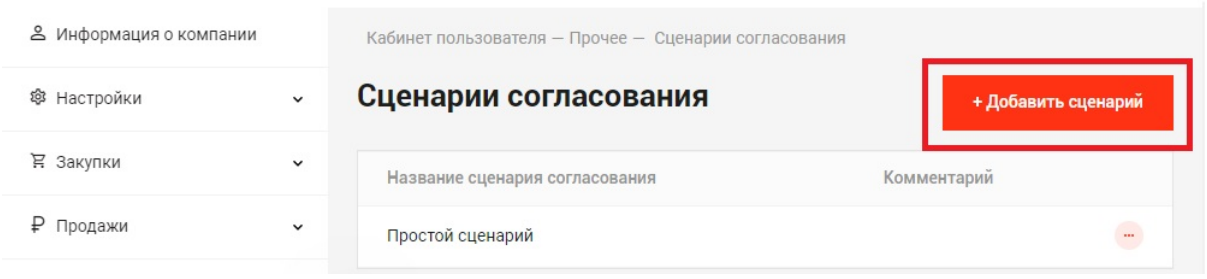
Создание сценария согласования конкурса

Авторизуйтесь в системе: на главной странице в форме авторизации укажите логин, пароль → Войти.

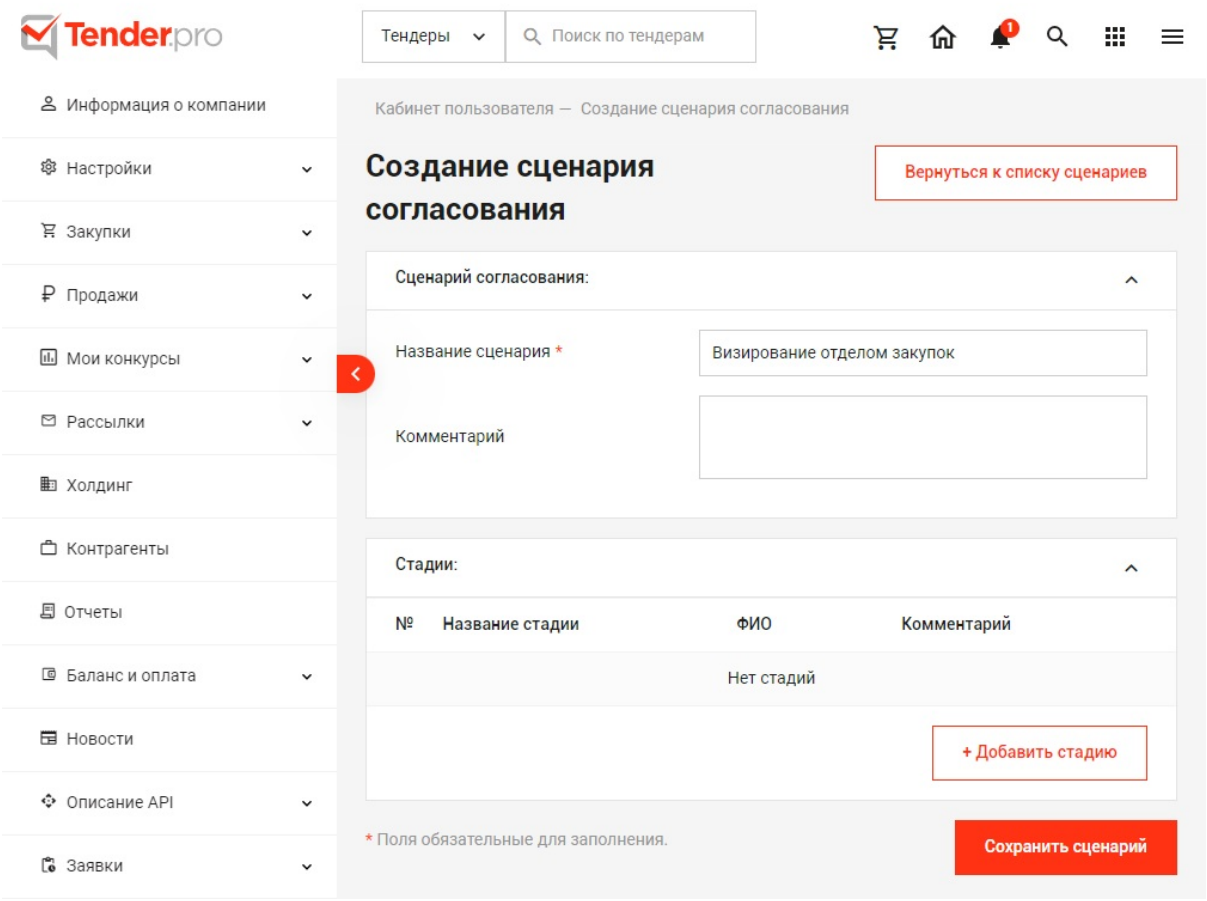
В личном кабинете пользователя выберите Документы → Сценарии согласования:



На странице сценариев согласования нажмите Добавить сценарий:

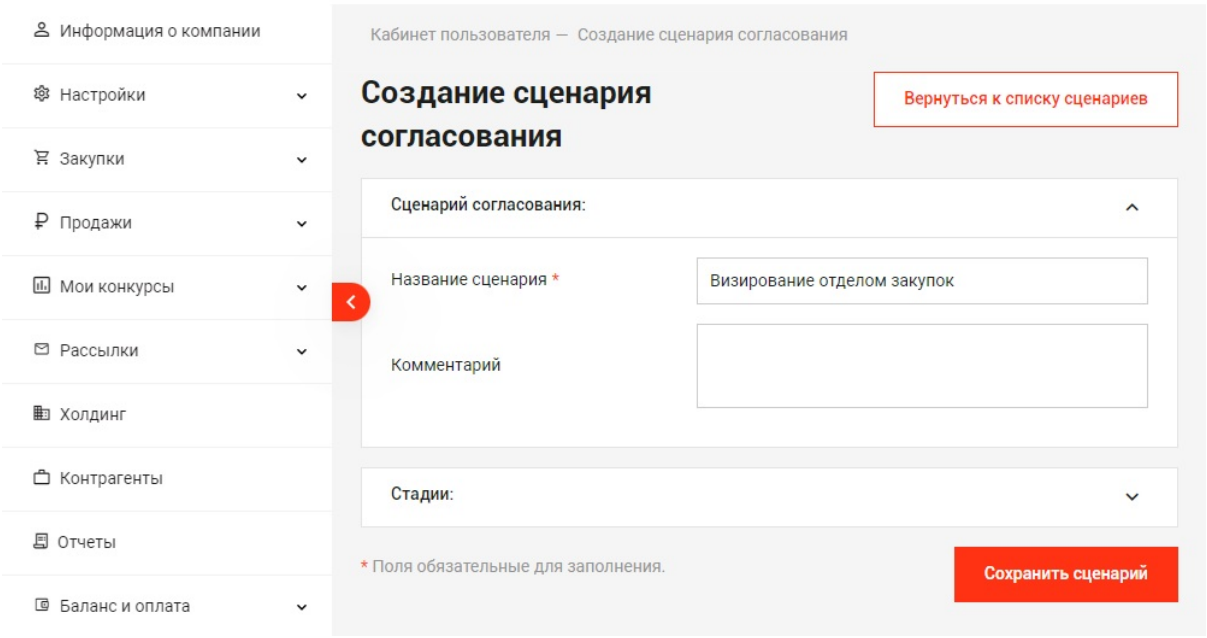


Внесите название сценария и, если нужно, оставьте к нему комментарий. Чтобы задать порядок согласования протокола, добавьте стадии, нажав "Добавить стадию":

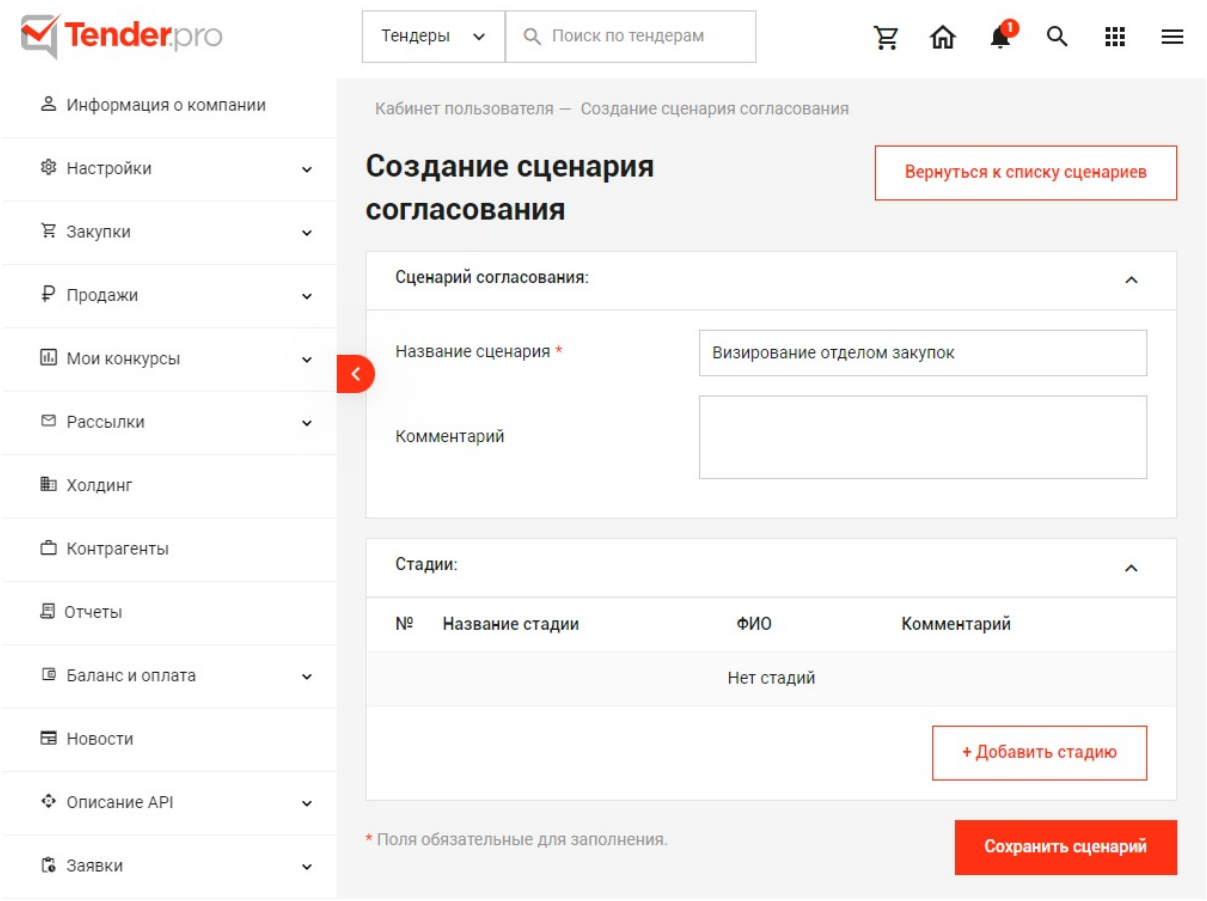


В открывшемся окне заполните поля:

- внесите название стадии сценария;
- задайте время, которое следует отвести на согласование (варианты: бессрочно; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 часов; 1, 2, 3, 5, 7, 15, 30 дней)
- если нужно, оставьте комментарий:

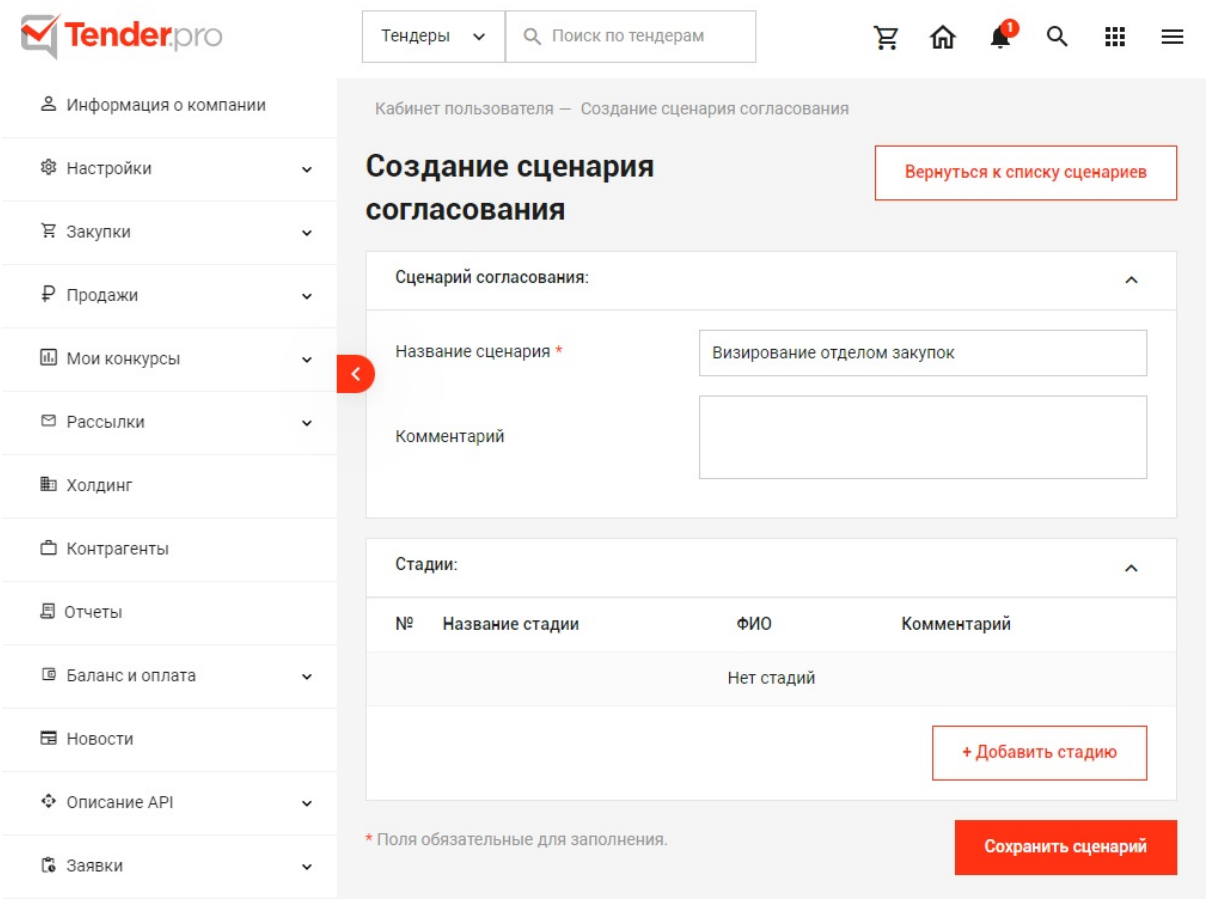


Согласно установленному на вашем предприятии порядку документооборота составьте список сотрудников, уполномоченных визировать документ на текущей стадии согласования. Для этого нажмите «Добавить согласующего» (если список соглающих не добавлен, система сообщит об ошибке: "Не указаны согласующие!"):



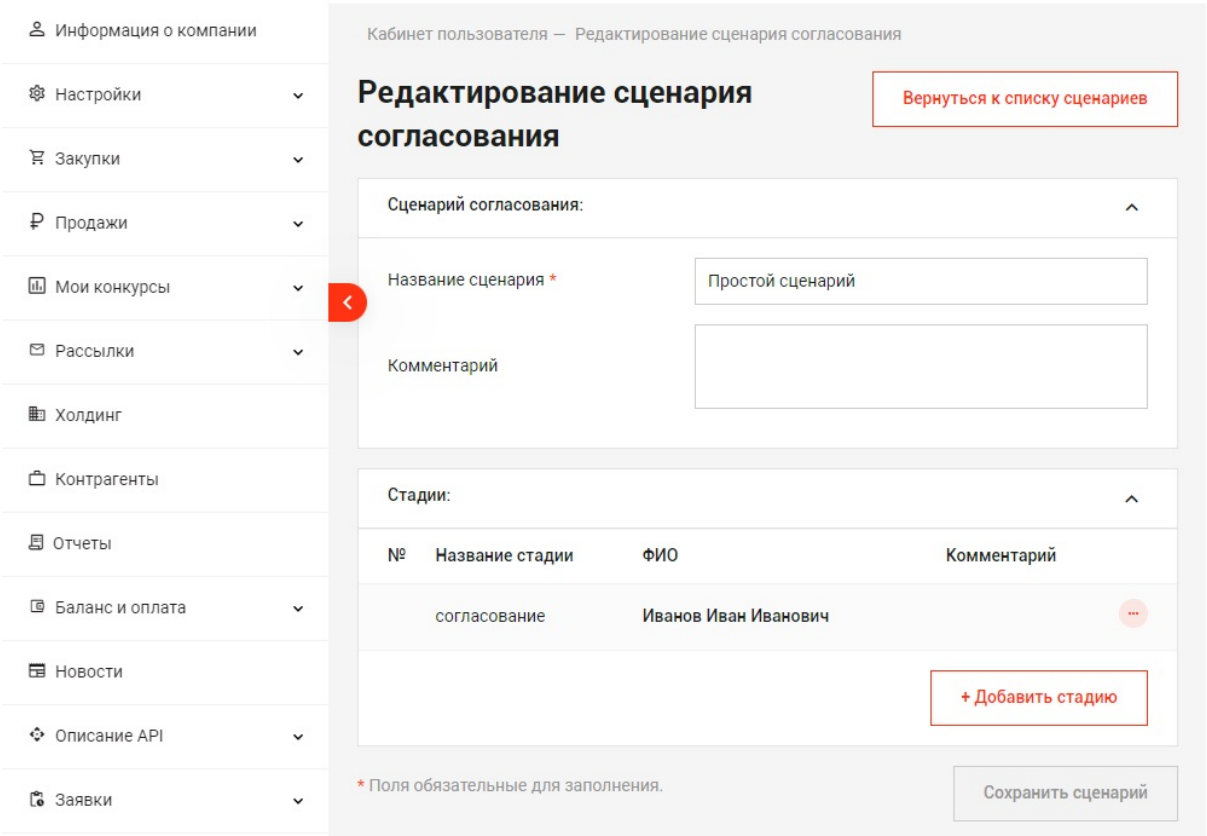
Список сотрудников автоматически добавляется системой из: Кабинет пользователя - Настройки - Сотрудники. Для выбора нужного согласующего список можно прокрутить.
На каждой стадии согласования в список визирующих включаются:

- Основное подписывающее лицо (обязательно). Для добавления такого согласующего в строке сотрудника поставьте флажок с помощью круглой кнопки - ФИО выбранного сотрудника отобразиться под таблицей в поле «Основное подписывающее лицо».
- Альтернативное согласовывающее лицо (необязательно) в качестве заместителя основного лица. Для добавления альтернативного лица в строке сотрудника поставьте флажок с помощью квадратной кнопки, ФИО отмеченного сотрудника отобразится под таблицей в поле «Заместители». У одного основного подписывающего лица может быть несколько альтернативных (заместителей).

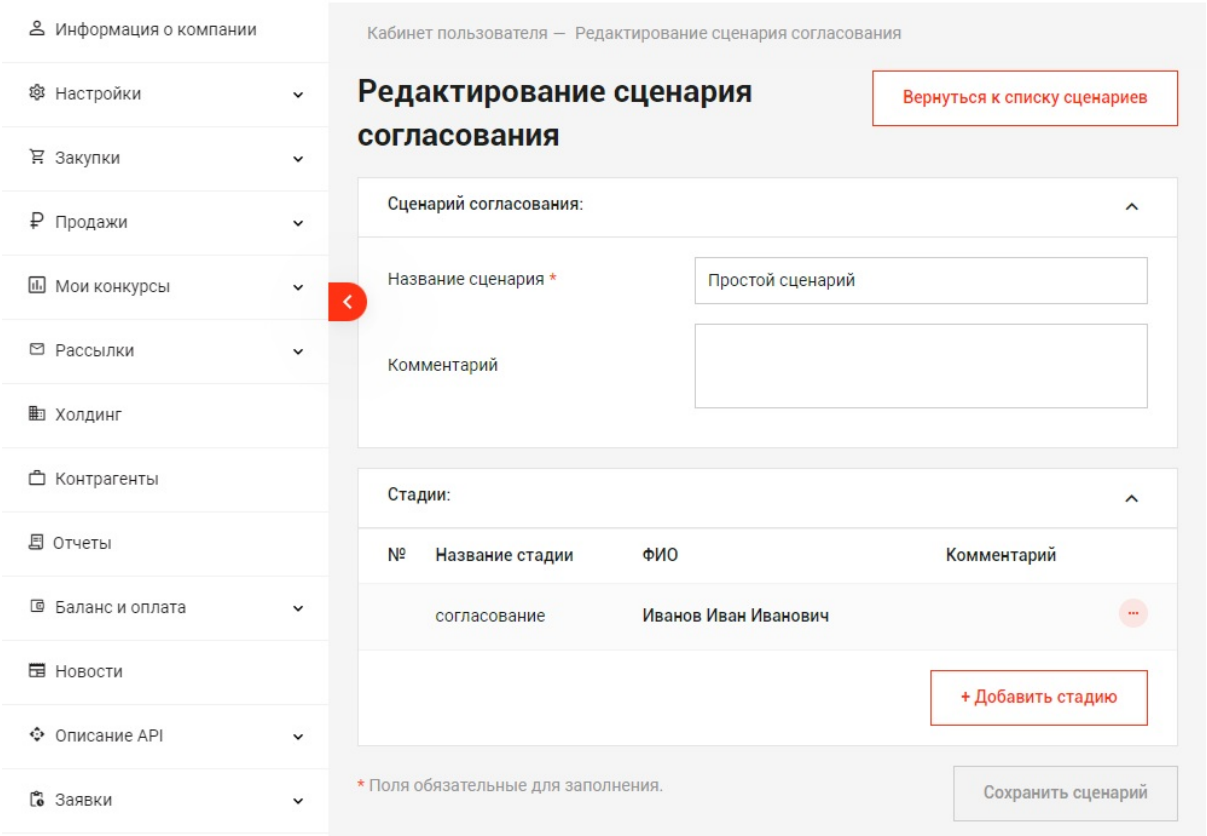


Нажмите "Добавить" для сохранения списка согласующих.

Если список согласующих стадии требует дополнения, повторите процедуру.
Для редактирования списка нажмите на кнопку → Изменить,
для удаления - на ❌.
Сохраните созданную стадию, нажав "Добавить".



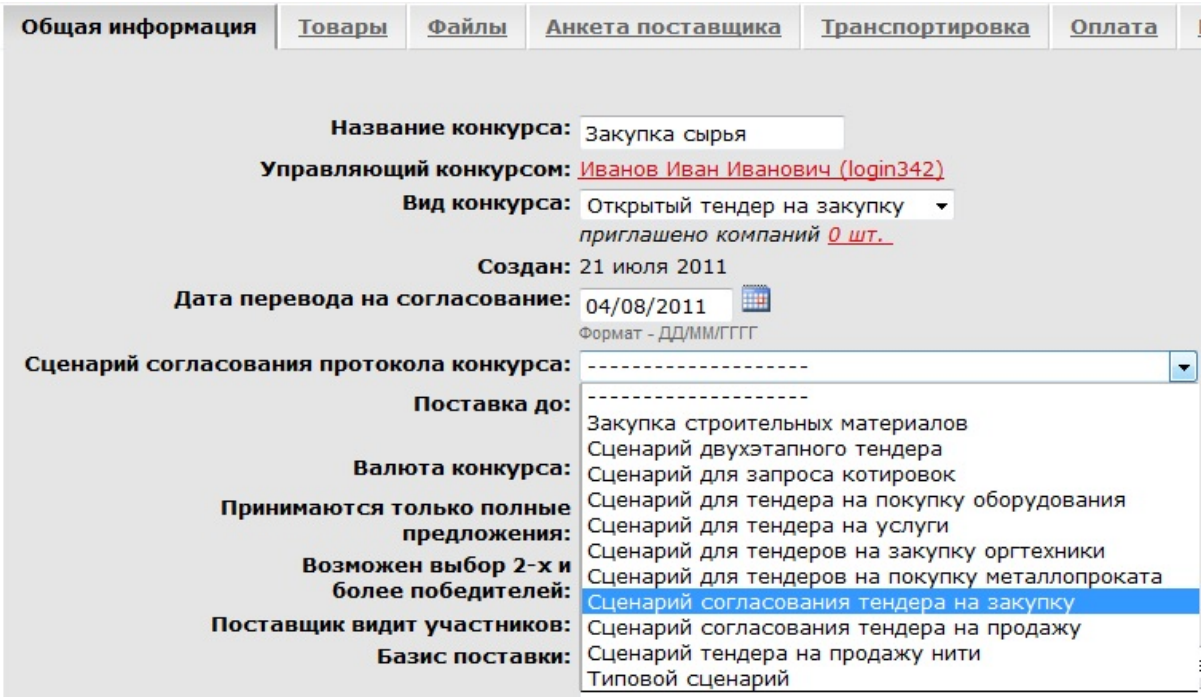
Если требуется, повторите процедуру добавления стадии сценария согласования. Нажмите «Сохранить», если вы завершили формирование сценария:



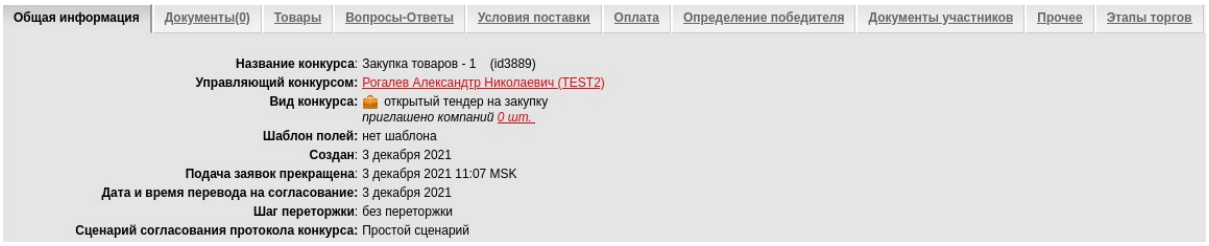
Новый сценарий согласования протоколов конкурсов для вашей компании добавлен.

Действия организатора конкурса

На стадии конкурса «Формирование» выберите сценарий согласования из соответствующего списка вашей компании:

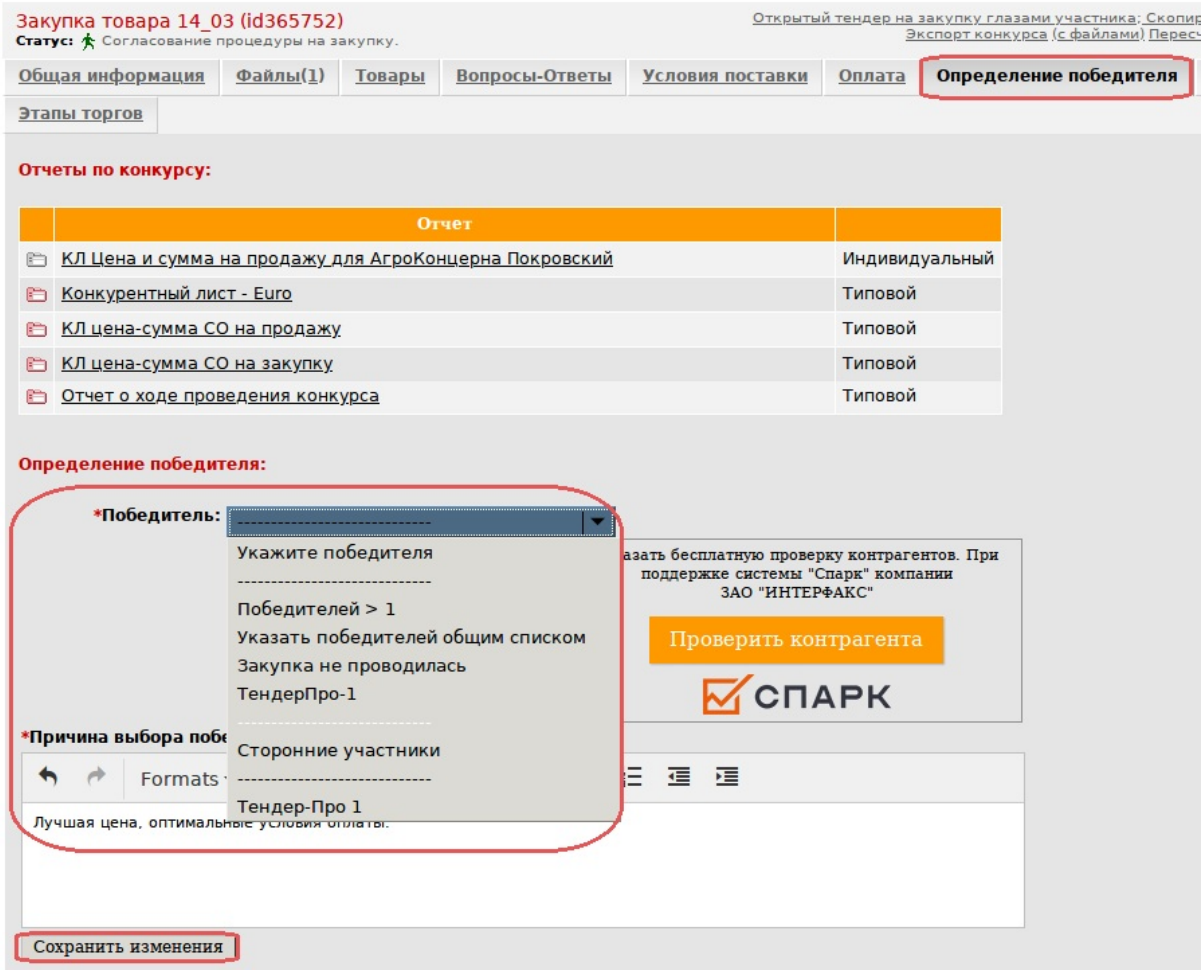


В дальнейшем на вкладке конкурса «Общая информация» и организатор, и участники видят название выбранного «сценария согласования»:

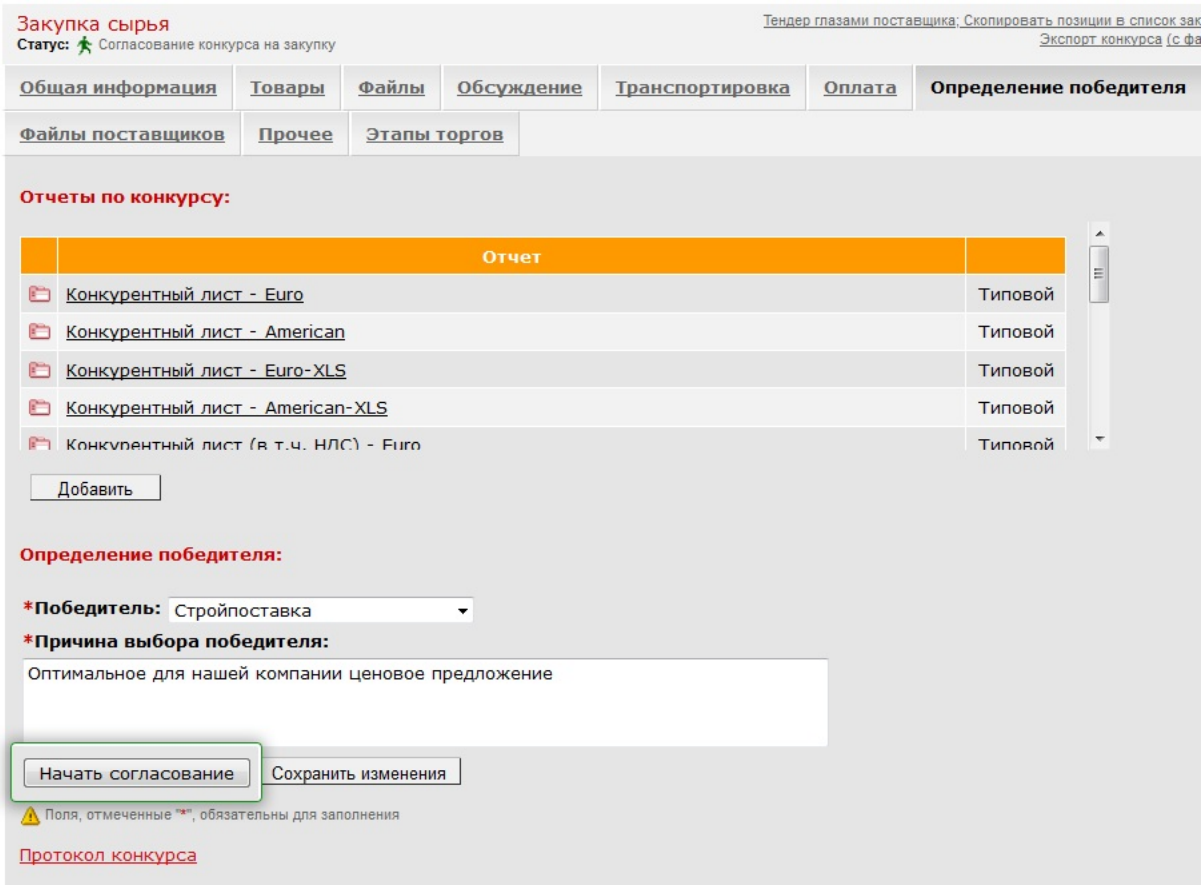


На этапе «открыт», до перевода процедуры на «согласование», по гиперссылке «Редактировать» можно поменять «сценарий согласования».

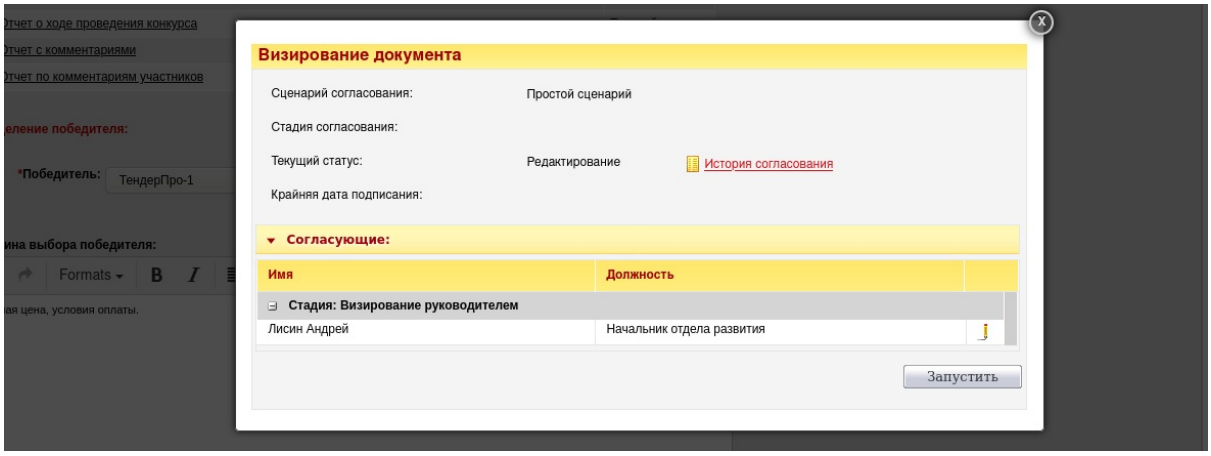
После перевода конкурса на стадию «согласование» ознакомьтесь с документами о ходе, результатах проведения конкурса и выберите победителя:



Если вы окончательно определились с выбором победителя конкурса, подтвердите начало визирования протокола конкурса, нажав «Начать согласование»:



нажмите Запустить:



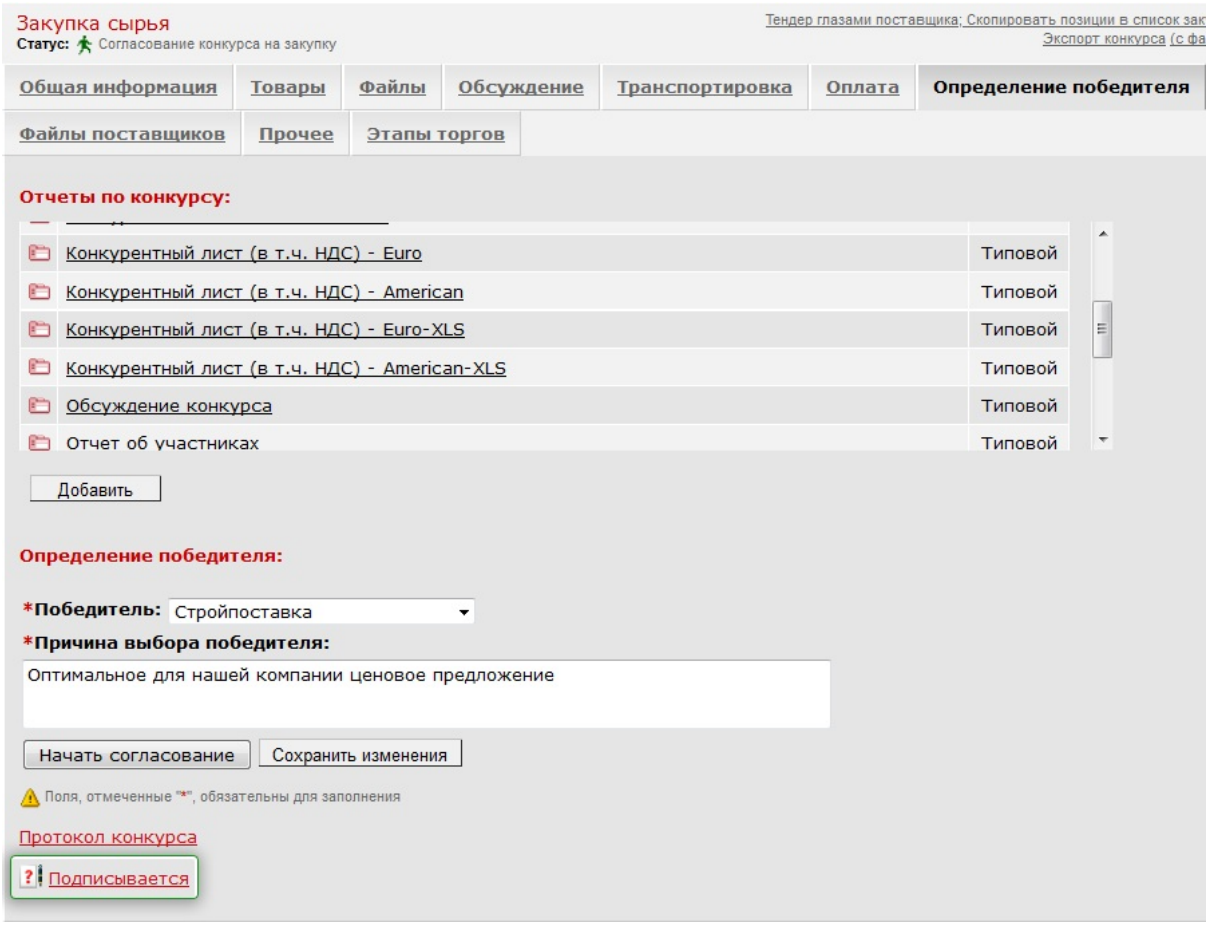
С момента начала согласования поле «Победитель» станет не редактируемым.

Процесс визирования протокола вашими коллегами будет проходить по сценарию согласования, который вы выбрали при формировании конкурса.

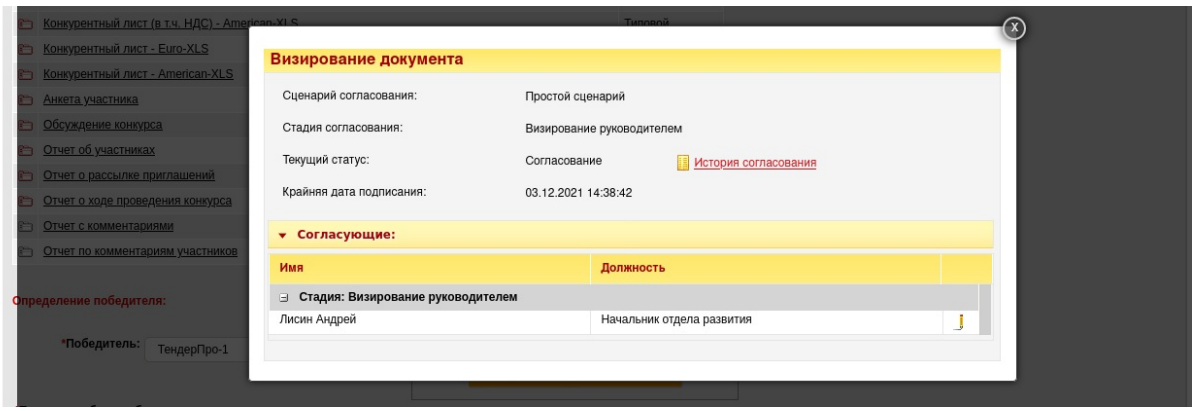
Визирующих можно поменять / добавить, нажав → Сохранить.

Документ может быть одобрен и подписан всеми уполномоченными лицами или возвращен на доработку (например, с требованием перевыбрать победителя).

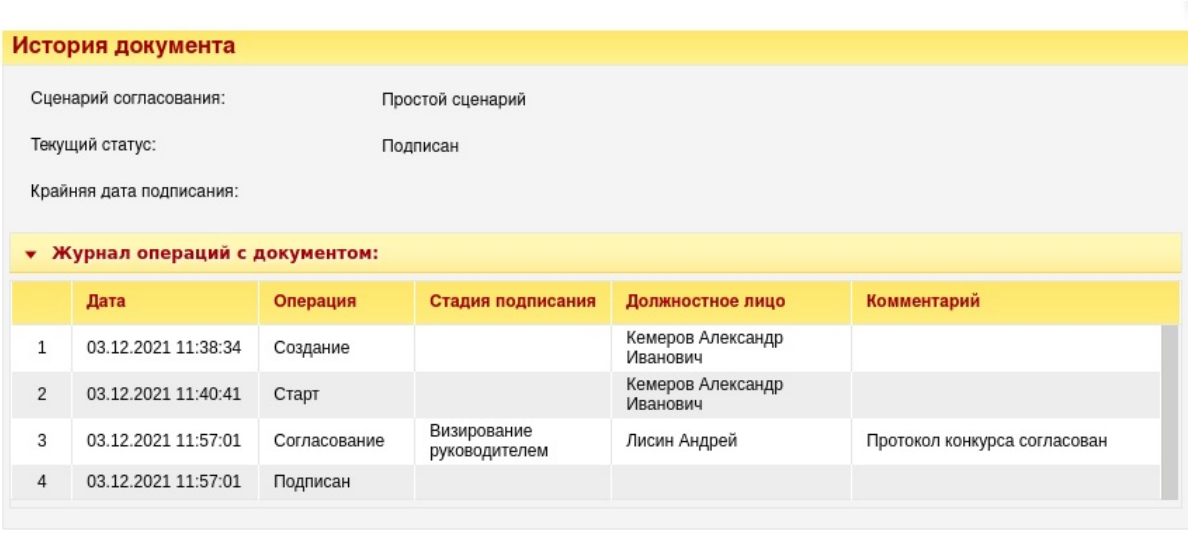
Если протокол возвращен на доработку, конкурс отправляется обратно на подстадию определения победителя, при этом разрешены все действия, характерные для этой стадии, в том числе смена победителя.



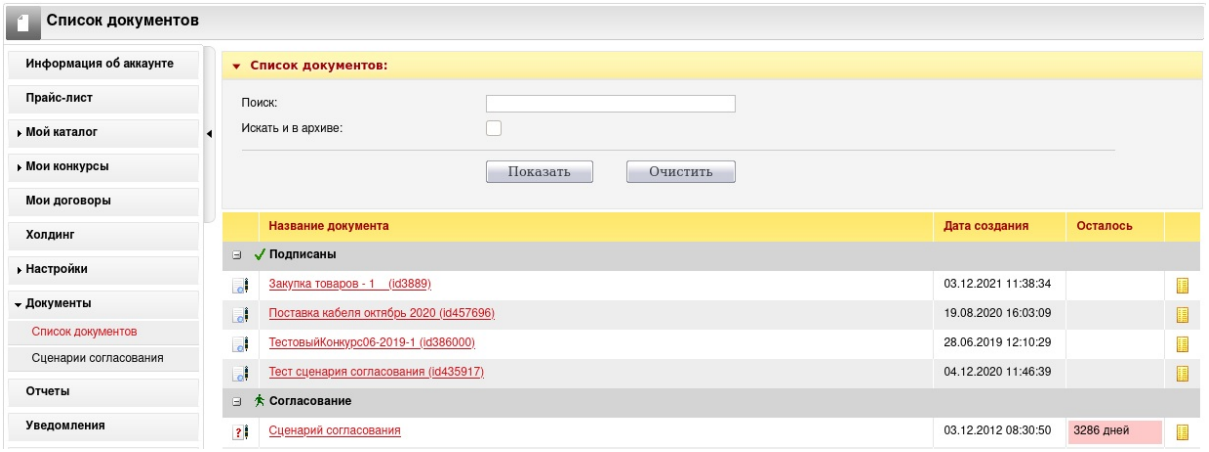
Перейдя по ссылке «Подписывается», можно увидеть процесс визирования:



По ссылке «История согласования» в окне визирования можно просмотреть журнал операций с протоколом:

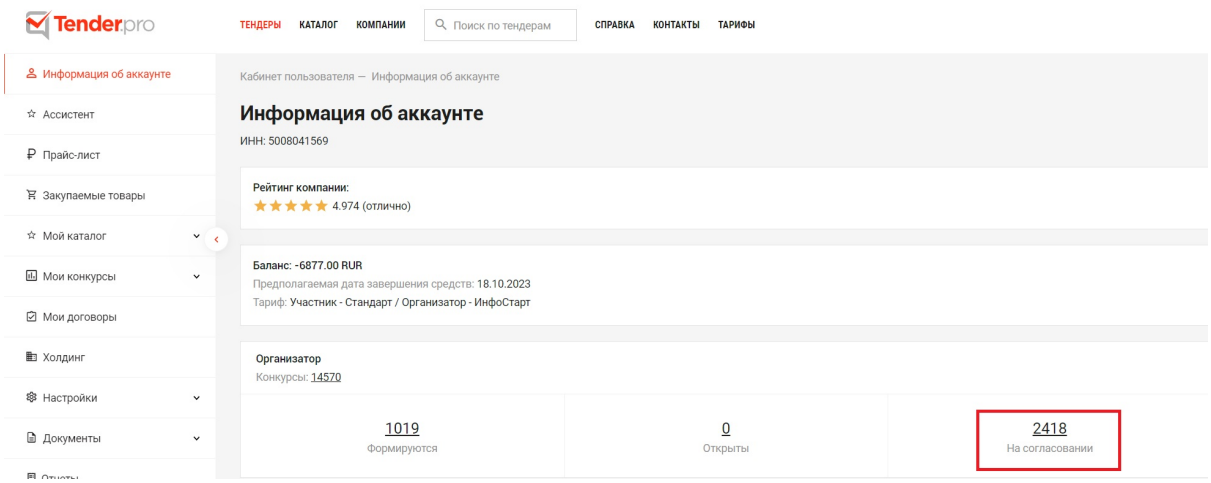


Протокол конкурса согласован - конкурс можно перевести на стадию «Закрыт». После подписания документ получает соответствующий статус и хранится в разделе кабинета Документы → Список документов (блок «Подписаны»).
В этом же разделе фиксируется информация о документах, которые пока находятся в процессе визирования (Блок «Согласование»).

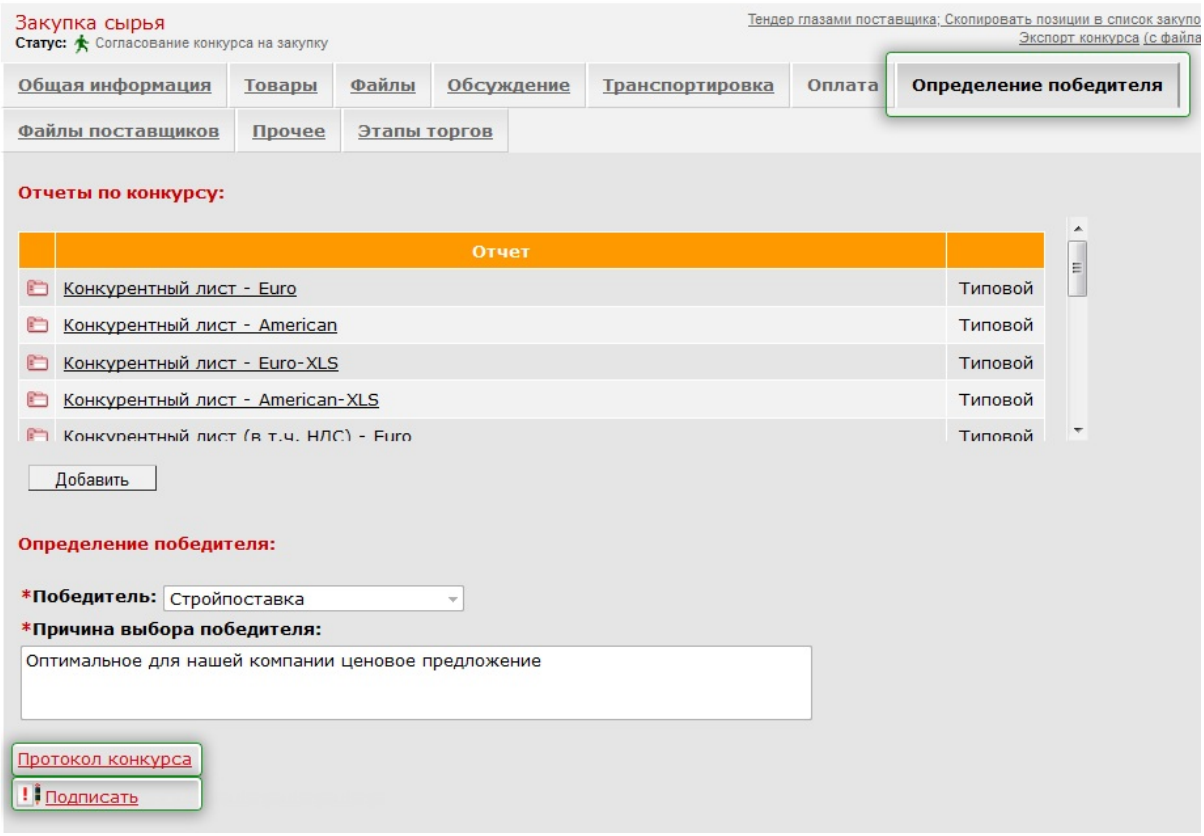


Действия согласующего

Откройте список конкурсов вашей компании, находящихся на стадии «На согласовании»:



Выберите из списка интересующий вас конкурс для визирования.
Перейдите на вкладку конкурса «Определение победителя» и ознакомьтесь с протоколом. Нажмите «Подписать»:



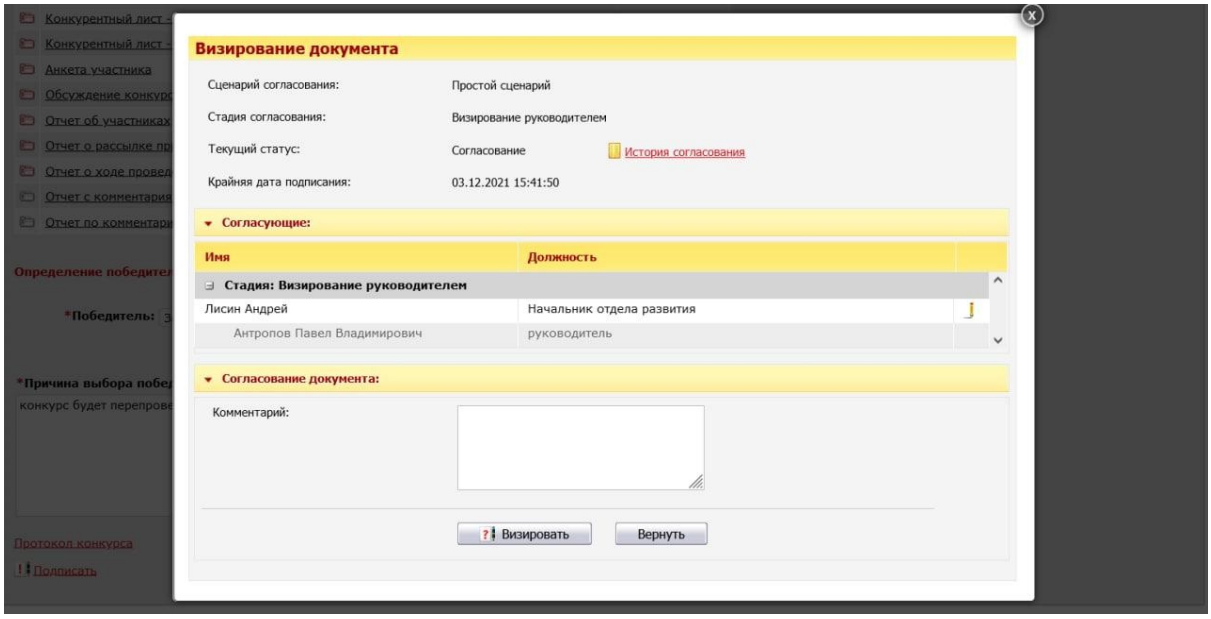
Ссылка «Подписать» доступна пользователю, если он имеет право подписи и пришла его очередь подписывать.

В открывшемся окне визирования документа:

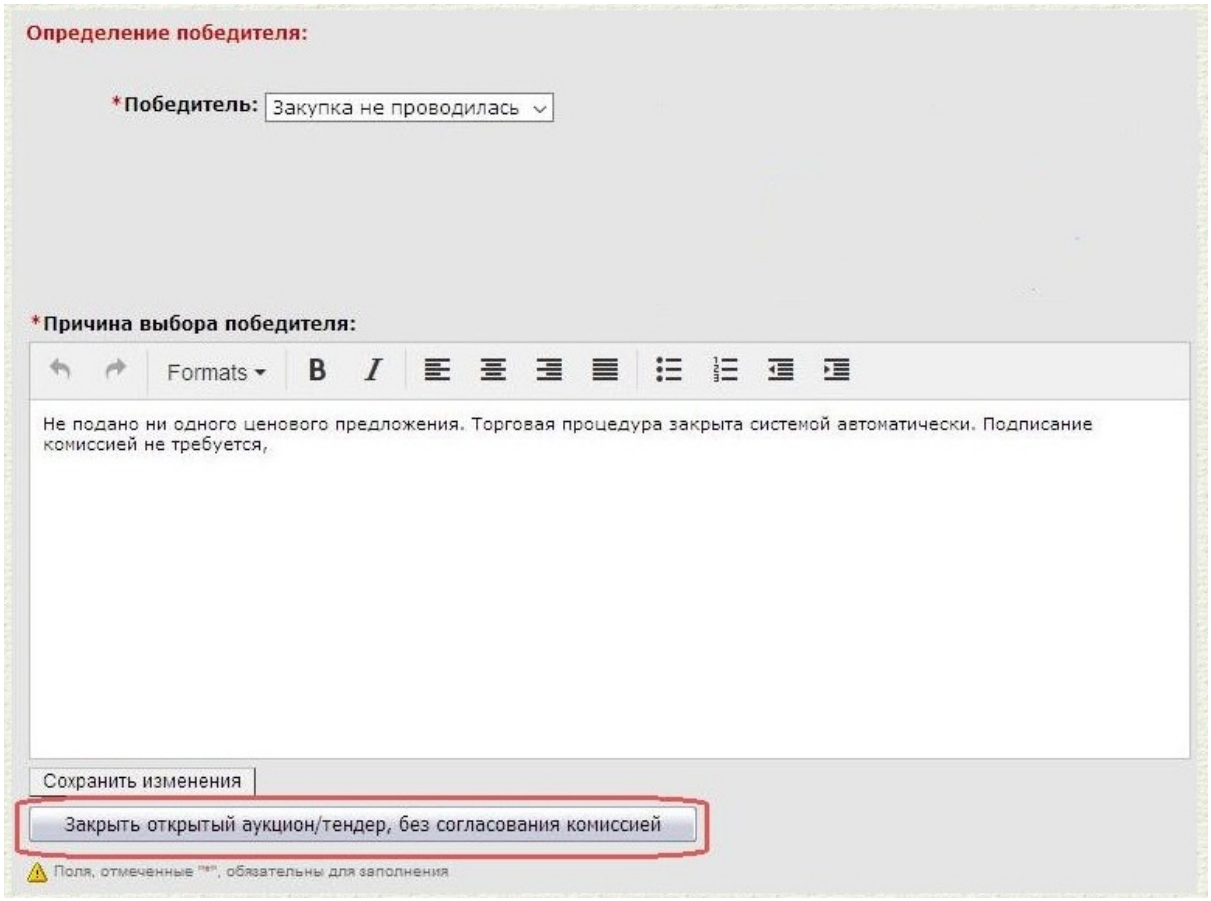
- если вы согласны с протоколом - прокомментируйте (по необходимости)

свое мнение в соответствующем поле → нажмите «Визировать»;

- если протокол вас не устраивает, оставьте комментарий и нажмите «Вернуть» (документ будет отправлен на доработку управляющему конкурсом).



В случае отсутствия предложений в конкурсе, управляющий может обойти процедуру визирования и закрыть конкурс без него.
При закрытии такого конкурса в поле Победитель автоматически добавляется вариант "Закупка не проводилась",
в поле "Причина выбора победителя" - комментарий "Не подано ни одного ценового предложения. Торговая процедура закрыта системой автоматически. Подписание комиссией не требуется". Этот комментарий можно отредактировать, внеся свой вариант → Сохранить.
Нажмите "Закрыть аукцион/тендер, без согласования с комиссией":


Определение победителя:
*Победитель: Закупка не проводилась
*Причина выбора победителя:
Formats
Не подано ни одного ценового предложения. Торговая процедура закрыта системой автоматически. Подписание комиссией не требуется,
Сохранить изменения
Закрыть открытый аукцион/тендер, без согласования комиссией
Поля, отмеченные "*", обязательны для заполнения

В системе Tender.Pro конкурсом называется регламентированная процедура подготовки сделки, осуществляемая при помощи веб-технологии.
В Tender.Pro проводится несколько видов конкурсов:

- **Открытый тендер на закупку/продажу**
  Организатор публикует в системе заявку на закупку/продажу товара или услуги, указывая все необходимые условия конкурса. В открытом тендере может участвовать любая компания. Предложения к тендерам подаются в закрытом виде, они не доступны для просмотра другим участникам системы. Сам организатор тендера имеет возможность просмотреть поданные предложения только по завершении подачи заявок. До момента прекращения приема предложений участники имеют возможность изменять цену специально для данного тендера. Цена товара фиксируется в момент прекращения приема заявок. Системой автоматически формируется конкурентный лист

- **Закрытый тендер на закупку**
  Проводится аналогично открытому тендеру на закупку, однако доступ к участию в закрытом тендере получают только компании, заранее приглашенные организатором тендера.

- **Запрос котировок**
  Запрос котировок - это разновидность конкурса, по своим условиям близкая к тендеру, и предназначенная для исследования цен с целью расширения круга потенциальных участников конкурса. Запрос котировок - своеобразный «срез» состояния цен на момент перевода конкурса на стадию согласование. Проведения конкурса данного типа не влечет за собой обязательств по закупке товаров.

  - Цена предложения берется непосредственно из прайс-листа в момент подачи предложения, поэтому следует обращать внимание на актуальность цен в вашем прайс-листе.
  - Участие в Запросе котировок требует от участника "Подтверждения участия"

В остальном принцип проведения запроса котировок аналогичен проведению открытого тендера на закупку. В результате проведения конкурса «Запрос котировок» формируется конкурентный лист стандартной формы.

- **Открытый аукцион на закупку**
  Электронный аналог традиционного аукциона, где конкурсные предложения подаются в открытой форме, то есть стоимость подаваемых предложений открыта всем участникам аукциона (как и организатору конкурса). Ценовые предложения можно делать многократно, играя на понижение. Чаще всего, основным и единственным критерием выбора победителя при аукционе является цена.

- **Закрытый аукцион на закупку**
  Проводится аналогично открытому аукциону на закупку, однако доступ к участию в закрытом аукционе получают только компании, заранее приглашенные организатором процедуры.

- **Открытый аукцион на продажу**
  Электронный аналог традиционного аукциона, в котором участники являются покупателями товаров, организатор конкурса — продавцом. Конкурсные предложения подаются в открытой форме, то есть стоимость подаваемых предложений открыта всем участникам аукциона (как и организатору конкурса). Ценовые предложения можно делать многократно, играя на повышение. Чаще всего, основным и единственным критерием выбора победителя при аукционе является цена.

- **Закрытый аукцион на продажу**
  Проводится аналогично открытому аукциону на продажу, однако доступ к участию в закрытом аукционе получают только компании, заранее приглашенные организатором процедуры.

При открытии конкурсов организатор может добавить любое название процедуры в зависимости от потребностей клиента.

Компании, не использующие Tender.Pro, традиционно проводят конкурсы только для очень крупных закупок. Это связано с тем, что для проведения, например, открытого тендера нужно выполнить как минимум три условия:

1. Опубликовать условия тендера в средствах массовой информации (или разослать сообщения об этом всем потенциальным участникам).
2. Обеспечить тайную подачу участниками тендера своих предложений. (Обычно это делается путем пересылки запечатанных конвертов).
3. Уведомить участников о результатах прошедшего тендера.

Без автоматизации этих процедур с помощью интернет-технологий данный процесс является трудоемким и стоит дополнительных денег и времени.

Используя Tender.Pro, компании получают возможность формировать конкурсы для закупки/продажи любого, сколь угодно малого объема товара. Даже если стоимость сделки составляет всего 3000 рублей, проведение конкурса будет оправданно. Дешевле будет подготовить эту сделку через Tender.Pro, чем традиционными способами (факс, телефон, временные издержки и т.д.).

Благодаря системе Tender.Pro, Вам не нужно тратиться на публикацию информации о тендерах, организовывать систему пересылки и вскрытия конвертов, уведомлять участников о результатах конкурса. Все это осуществляется в системе автоматически.

Поиск интересующих вас тендеров (конкурсов) осуществляется одним из следующих способов:

Общий список конкурсов на закупку/продажу

Для поиска конкурсов на закупку или продажу перейдите в Главное меню → Тендеры. Отобразится страница со списком конкурсов и формой фильтра. Фильтр позволяет задать следующие ограничения при отображении списка конкурсов:

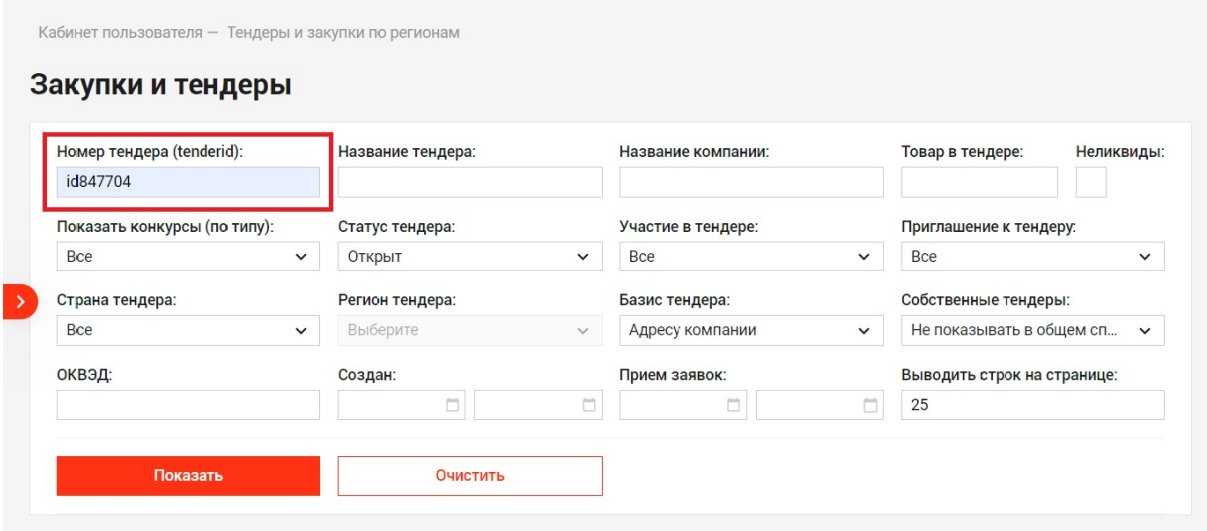
- шаблон поиска, см. Шаблоны поиска конкурсов;
- тип тендера;
- статус тендера. По умолчанию показаны конкурсы со статусом «Открыт конкурс», также вы можете установить фильтр на одно из возможных значений: «Открыт конкурс» - «На согласовании» - «Закрыт конкурс», см. Стадии проведения тендера в системе Tender.Pro;
- участие в тендере. Возможны следующие варианты выбора: «Все» - «Участвуем» - «Не участвуем». По умолчанию фильтр по участию не используется (выбор «Все»);
- приглашение к тендеру. Возможны следующие варианты выбора: «Получено приглашение» - «Приглашения нет» - «Все»
- регион тендера;
- дата создания;
- дата приема заявок.

Также на форме фильтра предусмотрены поля для поиска по словам / словосочетаниям / числовым значениям в следующих параметрах конкурсов:

- название тендера;
- номер тендера (tenderid)
- название компании;
- наименование товара;
- ОКВЭД.

Удобнее всего искать конкурс по номеру (id), названию или по товару в конкурсе, а также названию компании.

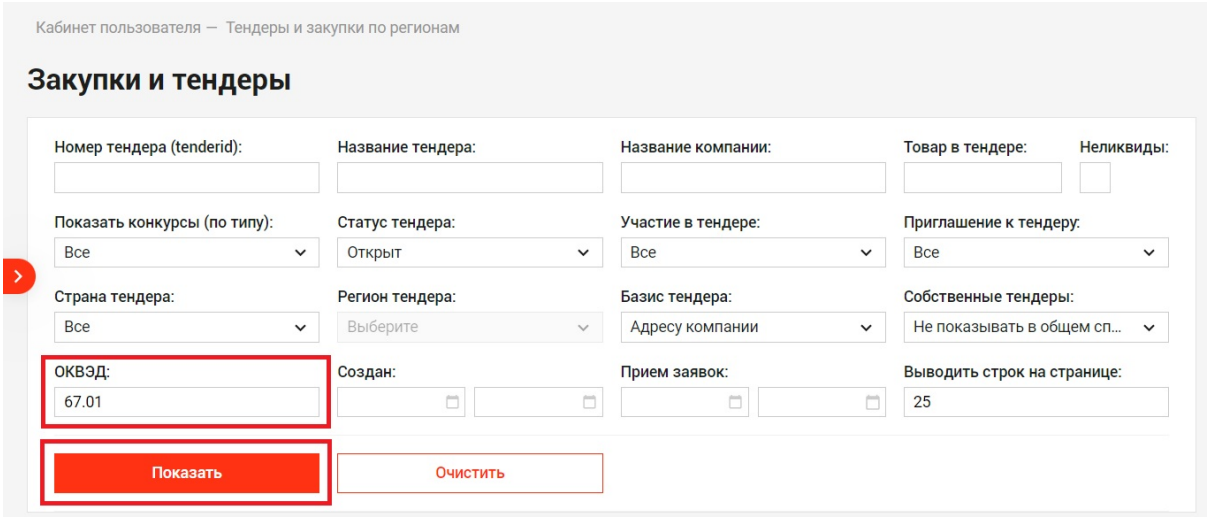
Из поисковой строки конкурс можно найти по id. Внесите id конкурса в поисковую строку или в поле "Номер тендера (tenderid)" → Показать:



Если вам известна дата открытия или закрытия конкурса - можно искать по дате.

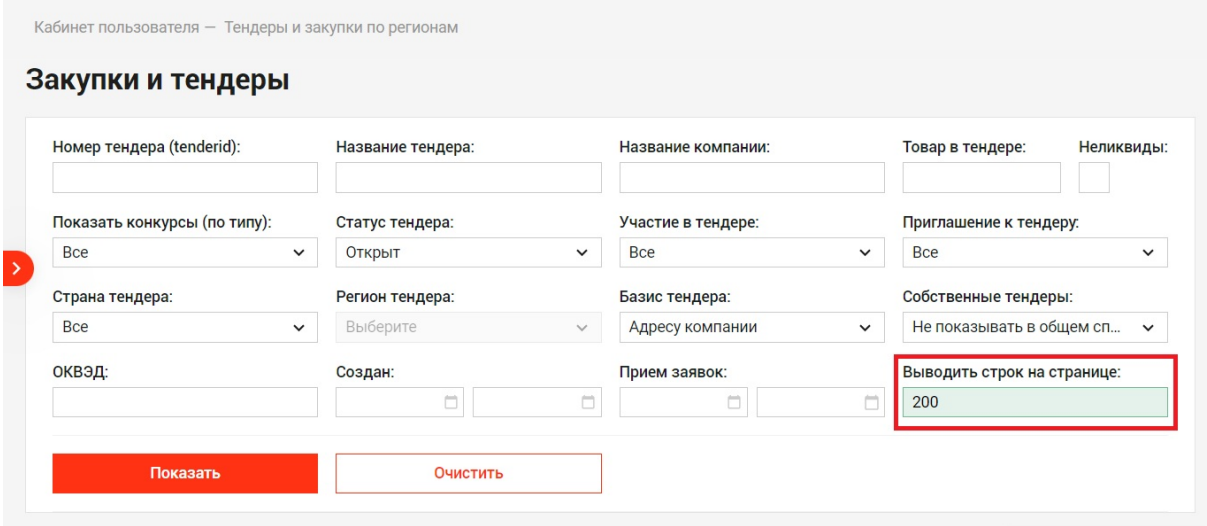
При внесении кода ОКВЭД в поле «ОКВЭД» системой отфильтруются конкурсы:

- в которых категория для рассылки об открытии конкурсов содержит запрашиваемый код ОКВЭД (категория для рассылки добавляет управляющий перед активацией конкурса);
- в которых товарные позиции соответствуют запрашиваемому коду ОКВЭД:



Настройка количества конкурсов на странице

Каждый пользователь может сам индивидуально настроить количество конкурсов, выдаваемых на странице Главное меню → Тендеры. Для этого в меню Тендеры заполните фильтры → над списком конкурсов, справа в соответсвующем поле внесите вручную желаемое количество конкурсов к выдаче на 1 странице (всплывёт подсказка <=200) → нажмите Показать:



Конкурсы отдельной компании

Для просмотра конкурсов определенной компании, перейдите в главное меню → Компании.

На экране отобразится список компаний, зарегистрированных в системе Tender.Pro, найдите в этом списке интересующую компанию или воспользуйтесь формой поиска по названию компании (форма расположена в шапке конкурса).

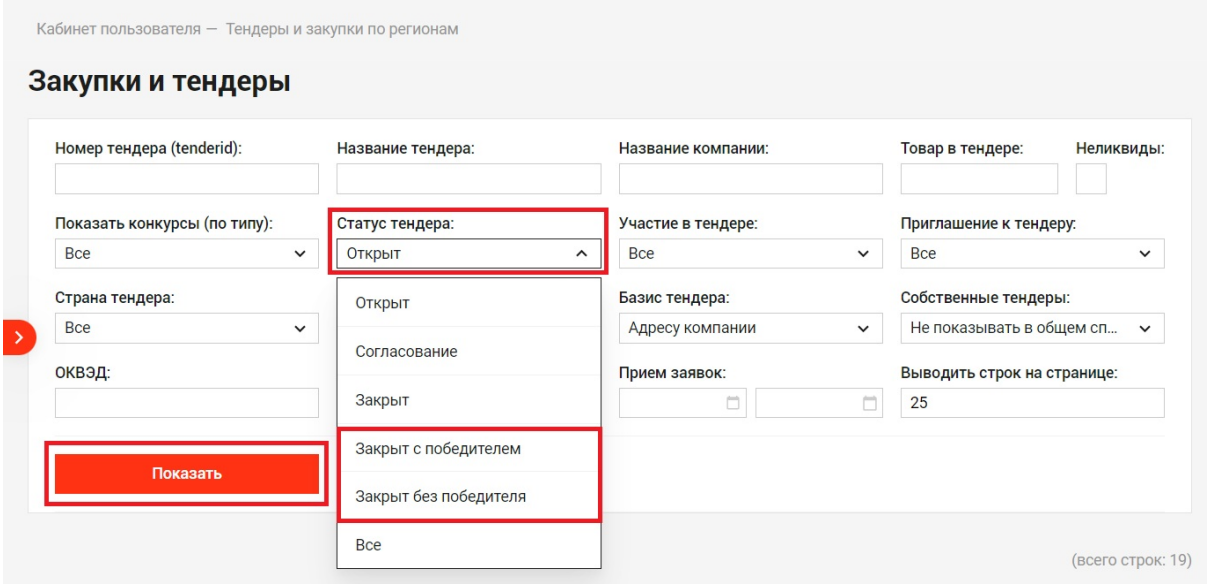
В списке компаний возле названия компании есть ссылка «Конкурсы», нажатие по этой ссылки позволяет перейти к странице просмотра конкурсов.

Конкурсы сгруппированы по стадиям, напротив каждой стадии отображается числовая ссылка с количеством конкурсов. Чтобы просмотреть список конкурсов, нажмите на числовую ссылку.

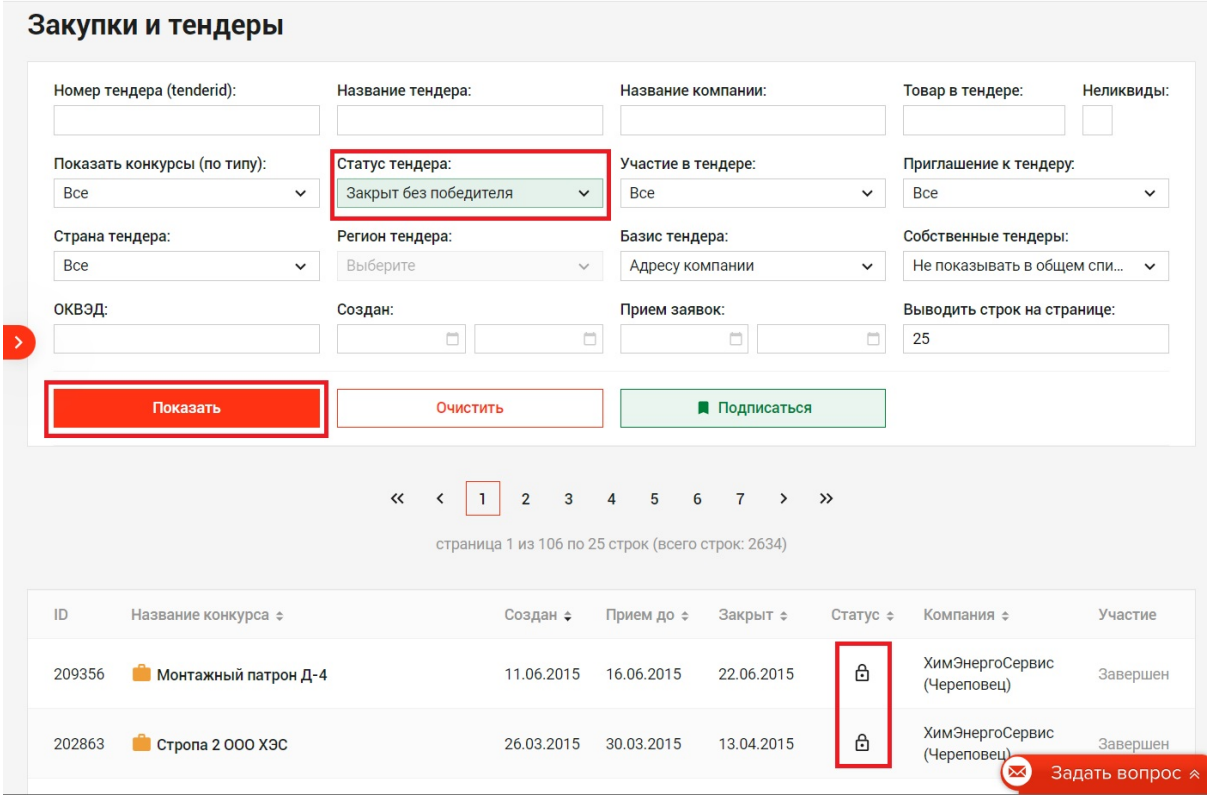
Поиск конкурсов, закрытых с победителями / без победителей

На площадке есть возможность отфильтровать конкурсы, закрытые с победителями и без победителей.

Перейдите в меню Тендеры, в фильтре Статус тендера выберите нужную опцию, нажмите Показать:

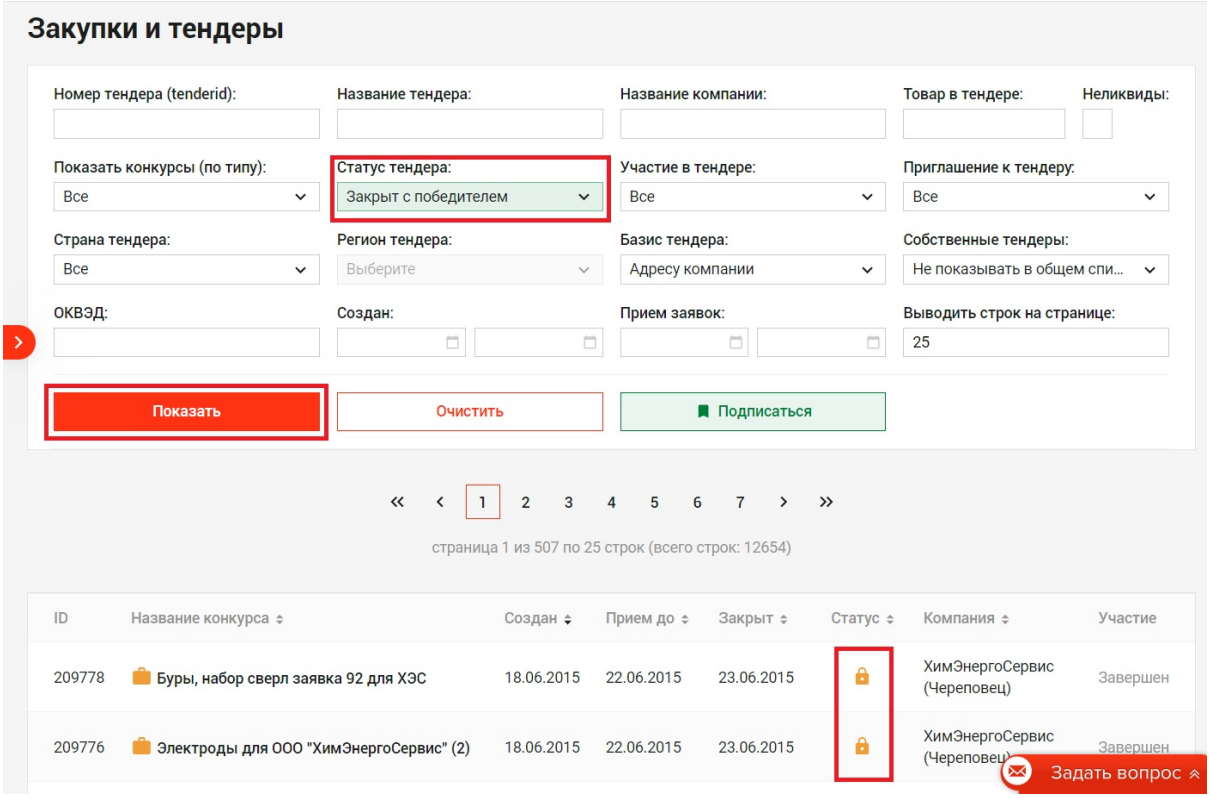


- При выборе опции "Закрыт без победителя" в списке конкурсов отображаются все процедуры в стадии закрыт, в которых по всем позициям организатор не выбрал победителя или конкурс закрыт досрочно:



- При выборе опции "Закрыт с победителем", в списке отображаются все процедуры в стадии закрыт, в которых хотя бы по одной позиции выбрана

победителем компания-поставщик:



Доступ к просмотру детальной информации о конкурсах возможен только из личного кабинета зарегистрированного пользователя системы.

- **На формировании**

Пока организатор занимается созданием тендера, данный тендер доступен для просмотра только сотрудникам компании-организатора конкурса.

На этом этапе управляющий может редактировать любую информацию о конкурсе. Организатор имеет право удалить тендер, находящийся в стадии формирования.

Если проводится закрытый тендер, на этапе формирования организатор тендера выбирает компании, которым будет дан доступ к участию в данном тендере.

- **Открыт**

По завершении стадии формирования пользователь активирует тендер, переводя его в стадию «открыт».

На этом этапе открытый тендер доступен для просмотра всем зарегистрированным участникам системы (закрытый тендер доступен для просмотра только компаниям, приглашенным к участию в нем организатором тендера).

При активации открытого тендера на закупку все зарегистрированные участники, имеющие в своих прайс-листах товары из данной группы, автоматически уведомляются системой об этом.

В стадии «открыт» можно вносить изменения в некоторые настройки процедуры на вкладке «Общая информация», см. подробнее Редактирование конкурса.

Если тендер открыт с ошибками, которые управляющий не может отредактировать самостоятельно, то на client@tender.pro отправляется просьба закрыть тендер досрочно. Тендер закрывается досрочно и открывается новый с верной информацией. Конкурентный лист при досрочном закрытии не формируется.

Участники подают свои предложения к тендеру только во время его стадии «открыт». Возможна подача сторонних предложений. На данном этапе поданные предложения не доступны для просмотра сотрудникам компании-организатора.

Поставщикам предложения конкурентов не доступны во всех стадиях тендера. Таким образом, полностью реализован механизм подачи предложений в закрытых конвертах, традиционно применяемых в "бумажных" тендерах.

- **На согласовании**

По завершении времени, объявленного организатором временем прекращения подачи заявок, тендер автоматически переходит в стадию «на согласовании».

Переход тендера на согласование означает, что все поданные участниками предложения фиксируются, никакие изменения больше не допустимы.

Прекращение подачи заявок происходит во время, указанное в тендере временем перевода на согласование.

На основе всех поданных к этому моменту предложений система автоматически формирует конкурентный лист.

На стадии согласования организаторы тендера рассматривают предложения и выбирают победителя.

- **Закрыт**

По завершении стадии «на согласовании» ответственный сотрудник закрывает тендер.

При закрытии конкурса организатор обязан указать победителей и причину выбора победителей.

Системой автоматически отсылаются эти результаты в адрес всех участников тендера.
Вся информация о проведенном тендере хранится в системе в течении 3-х лет. Доступ к сформированному системой конкурентному листу получают только ответственные сотрудники и руководители компании-организатора тендера.

См. **видео Конкурентный лист**.

Конкурентный лист из системы Tender.Pro - это простой и удобный инструмент подведения итогов конкурсной закупки. В настоящее время такую форму используют большинство передовых компаний, как в России, так и за рубежом.

Конкурентный лист автоматически составляется системой на основе поданных к тендеру предложений. В конкурентном листе фиксируются результаты тендера в удобной для сравнения форме. Он состоит из трех основных частей:

1. Шапка: название тендера, общие параметры, дата открытия, дата закрытия.
2. Основная таблица: информация о закупаемом/продаваемом товаре, о компаниях, принявших участие в тендере, их ценовых предложениях.
3. Завершающая часть: комментарии участников и информацию о сотруднике, проводившем тендер.

На основе этого руководителем принимается решение о выборе победителя тендера.

Конкурентные листы на основе реальных тендеров, проведенных в системе Tender.Pro:

1. Затвор
2. Втулка
3. Калориферы
4. Сталь
5. Инструменты (по цене и стоимости)

Примечание: названия компаний-участников изменены из соображений конфиденциальности.

Все конкурентные листы сохраняются в базе Tender.Pro в течение минимум 3-х лет.

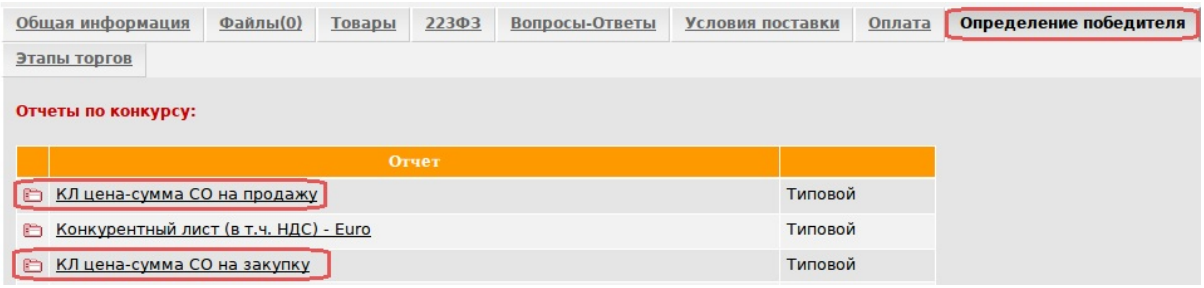
К просмотру конкурентных листов имеют доступ только ответственные сотрудники компании-организатора тендера, а также их руководство.

Новый конкурентный лист в формате xls - "КЛ цена-сумма СО" совмещает в себе 10 отчетов старой формы:

- Конкурентный лист - Euro
- Конкурентный лист - American
- Конкурентный лист по цене и стоимости
- Конкурентный лист (в т.ч. НДС) - Euro
- Конкурентный лист (в т.ч. НДС) - American
- Конкурентный лист (в т.ч. НДС) - Euro-XLS
- Конкурентный лист (в т.ч. НДС) - American-XLS
- Конкурентный лист - Euro-XLS
- Конкурентный лист - American-XLS
- Отчет об участниках

Скачать КЛ цена-сумма СО

1. Сформировать КЛ цена-сумма СО можно на странице конкурса по пути: вкладка Определение победителя → КЛ цена-сумма СО:



2. Рабочие вкладки КЛ цена-сумма СО

В КЛ цена-сумма СО есть рабочие вкладки:



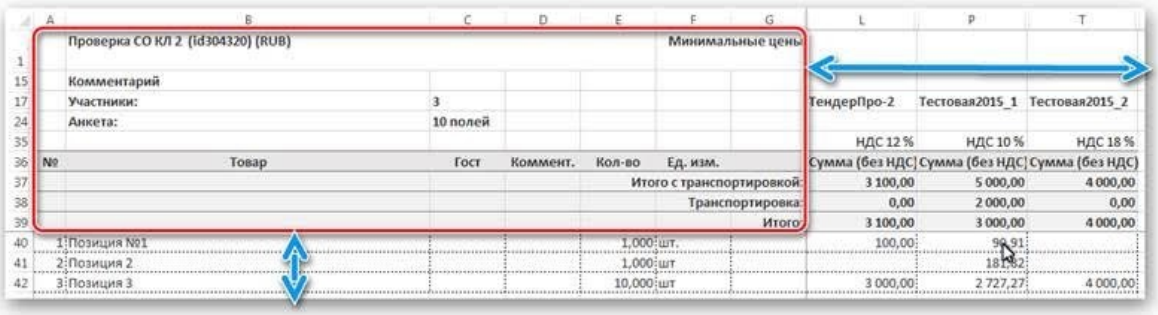
- КЛ - сводная информация по конкурсу и ценовыми предложениям и комментариями участников, поданными последними.
- КЛ СТАДИИ - информация по всем этапам (в многоэтапных конкурсах).
- Участники - контактная информация по всем участникам и расширенный комментарий, перенесенный из вкладки конкурса Условия поставки
- 3 пустых листа (1, 2, 3), в которые организатор (Орг) может копировать/вставлять данные и делать небольшие расчеты

3. Закрепление областей

По умолчанию реализовано закрепление областей, что удобно при работе со значительным числом данных, если их область выходит за границы экрана.

В КЛ цена-сумма СО закреплена шапка табличной части:

- вертикально прокручиваются только товарные позиции,
- горизонтально - наименования участников и их предложения:



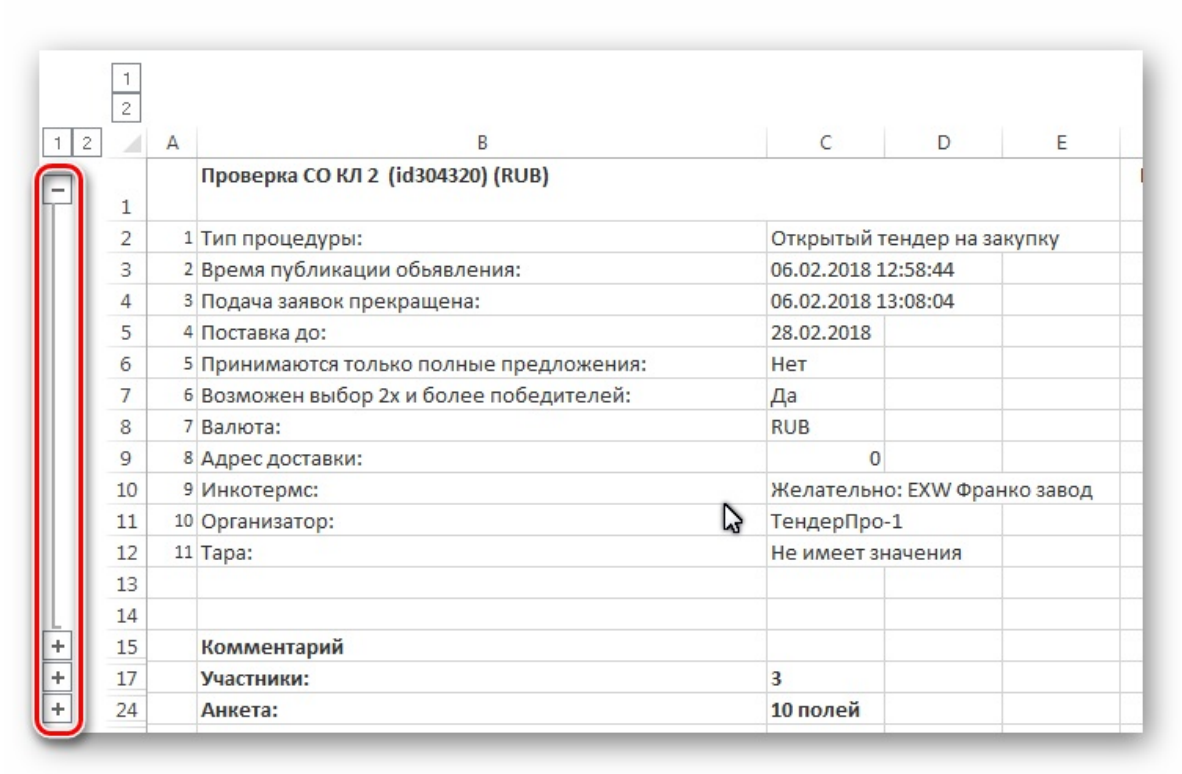
Снять закрепления областей можно по пути: главное меню → Вид → Закрепить области → Снять закрепление областей.

4. Группировка данных

Некоторые данные из конкурсов сгруппированы в блоки, можно отобразить/скрыть только ту информацию, которая нужна в данный момент нажатием символов +/- на панели структуры.

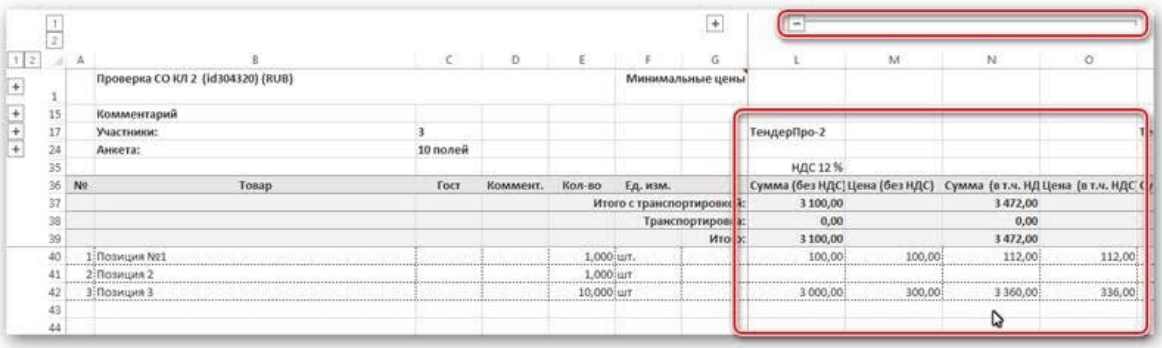
По вертикали (кнопки +/- слева на серой панели структуры):

- Общая информация
- Комментарий (расширенный комментарий из вкладки конкурса Общая информация)
- Участники - кол-во и данные участников. Обратите внимание, в многоэтапных конкурсах кол-во участников может отличаться от кол-ва предложений
- Анкета (данные из вкладки конкурса Анкета поставщика)



	A	B	C	D	E
1		**Проверка СО КЛ 2 (id304320) (RUB)**			
2	1	Тип процедуры:	Открытый тендер на закупку		
3	2	Время публикации обьявления:	06.02.2018 12:58:44		
4	3	Подача заявок прекращена:	06.02.2018 13:08:04		
5	4	Поставка до:	28.02.2018		
6	5	Принимаются только полные предложения:	Нет		
7	6	Возможен выбор 2х и более победителей:	Да		
8	7	Валюта:	RUB		
9	8	Адрес доставки:	0		
10	9	Инкотермс:	Желательно: EXW Франко завод		
11	10	Организатор:	ТендерПро-1		
12	11	Тара:	Не имеет значения		
13					
14					
15		**Комментарий**			
17		**Участники:**	**3**		
24		**Анкета:**	**10 полей**		

По горизонтали (кнопки +/- сверху на серой панели структуры):

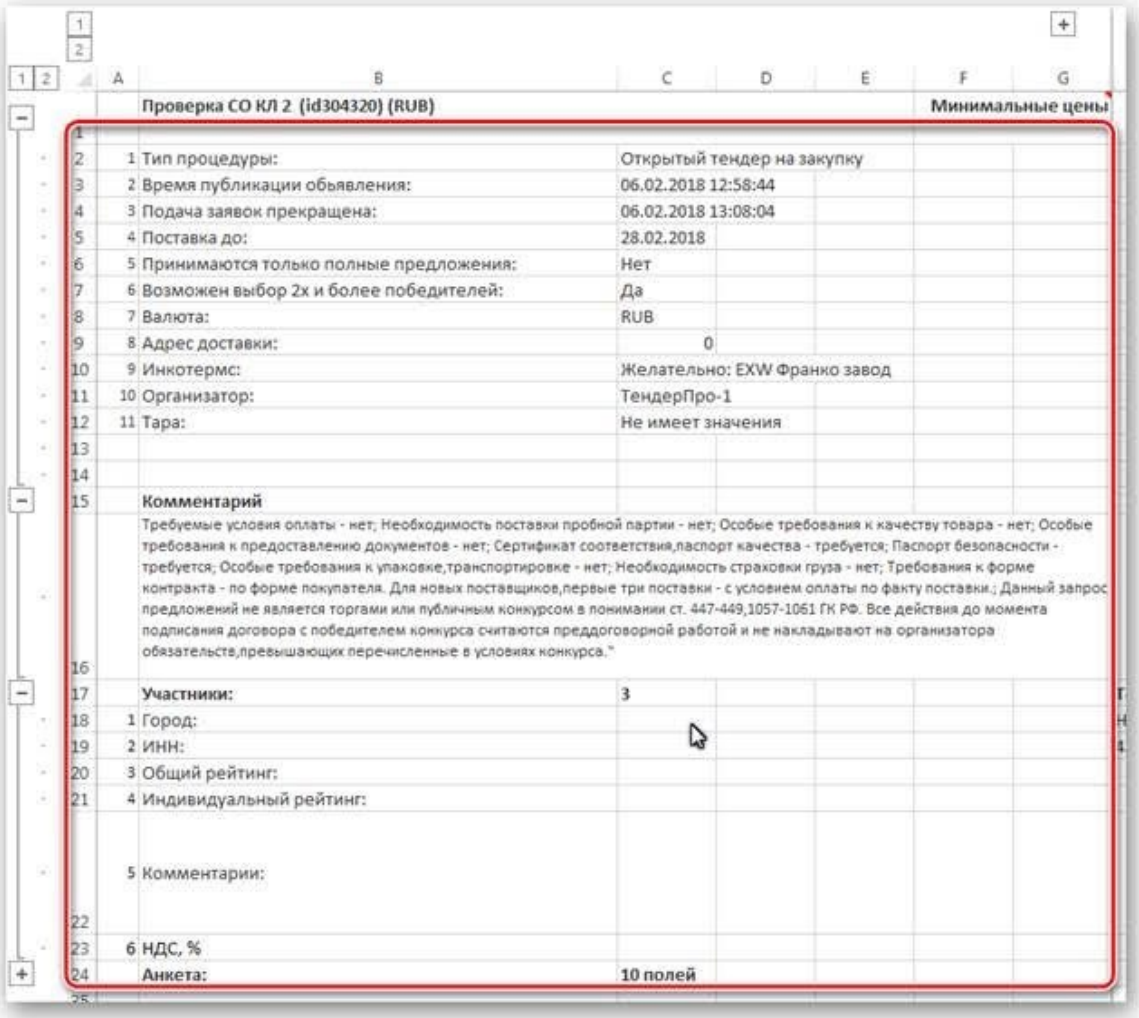


	B	C	D	E	F	G	L	M	N	O
1	Проверка СО КЛ 2 (id304320) (RUB)				Минимальные цены					
15	Комментарий									
17	Участники:	3					ТендерПро-2			
24	Анкета:	10 полей								
35							НДС 12 %			
36	№ Товар	Гост	Коммент.	Кол-во	Ед. изм.		Сумма (без НДС)	Цена (без НДС)	Сумма (в т.ч. НД	Цена (в т.ч. НДС
37					Итого с транспортировк		3 100,00		3 472,00	
38					Транспортировк		0,00		0,00	
39					Ито		3 100,00		3 472,00	
40	1 Позиция №1			1,000	шт.		100,00	100,00	112,00	112,00
41	2 Позиция 2			1,000	шт					
42	3 Позиция 3			10,000	шт		3 000,00	300,00	3 360,00	336,00
43										
44										

- Предложения - отображаются / скрываются ценовые предложения каждого участника:

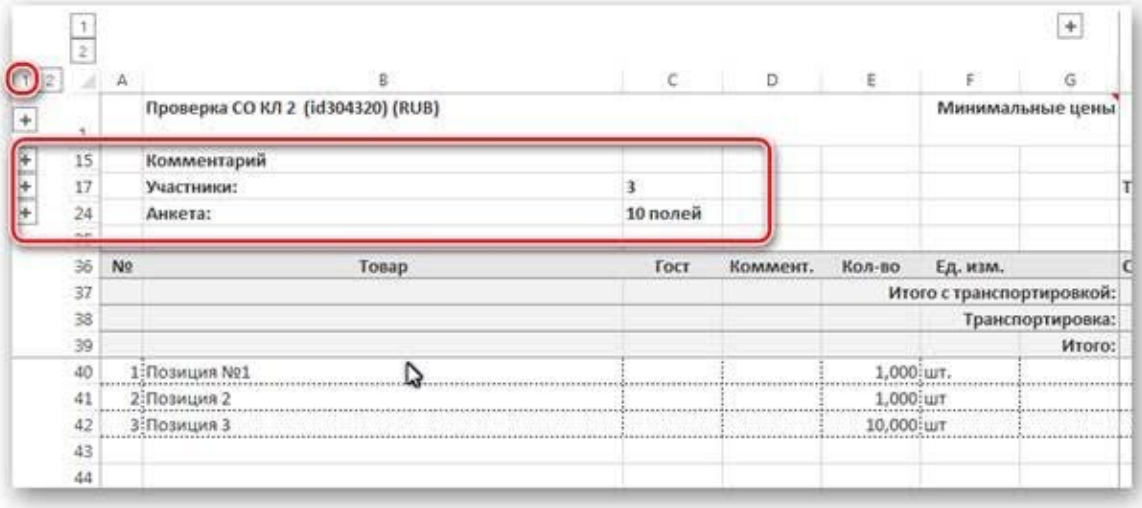
5. Можно одновременно отобразить/скрыть все строки многоуровневой структуры нажатием кнопок 1 или 2 на панелях структуры:

- **кнопка 2 - одновременно** отображает все скрытые строки из разделов Общая информация, Комментарий, Участники, Анкета:



	A	B	C	D	E	F	G
		Проверка СО КЛ 2 (id304320) (RUB)				Минимальные цены	
2	1	Тип процедуры:	Открытый тендер на закупку				
3	2	Время публикации обьявления:	06.02.2018 12:58:44				
4	3	Подача заявок прекращена:	06.02.2018 13:08:04				
5	4	Поставка до:	28.02.2018				
6	5	Принимаются только полные предложения:	Нет				
7	6	Возможен выбор 2х и более победителей:	Да				
8	7	Валюта:	RUB				
9	8	Адрес доставки:	0				
10	9	Инкотермс:	Желательно: EXW Франко завод				
11	10	Организатор:	ТендерПро-1				
12	11	Тара:	Не имеет значения				
15		Комментарий					
		Требуемые условия оплаты - нет; Необходимость поставки пробной партии - нет; Особые требования к качеству товара - нет; Особые требования к предоставлению документов - нет; Сертификат соответствия,паспорт качества - требуется; Паспорт безопасности - требуется; Особые требования к упаковке,транспортировке - нет; Необходимость страховки груза - нет; Требования к форме контракта - по форме покупателя. Для новых поставщиков,первые три поставки - с условием оплаты по факту поставки.; Данный запрос предложений не является торгами или публичным конкурсом в понимании ст. 447-449,1057-1061 ГК РФ. Все действия до момента подписания договора с победителем конкурса считаются преддоговорной работой и не накладывают на организатора обязательств,превышающих перечисленные в условиях конкурса."					
17		Участники:	3				
18	1	Город:					
19	2	ИНН:					
20	3	Общий рейтинг:					
21	4	Индивидуальный рейтинг:					
	5	Комментарии:					
23	6	НДС, %					
24		Анкета:	10 полей				

- **кнопка 1 - одновременно** сворачивает все строки с подробными данными для каждой группы (Общая информация, Комментарий, Участники, Анкета):

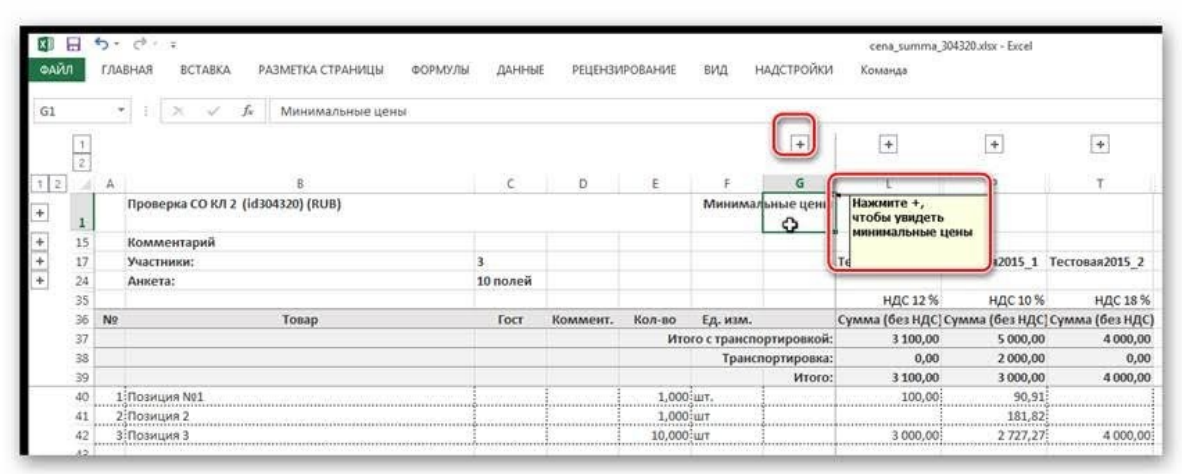


	A	B	C	D	E	F	G
		Проверка СО КЛ 2 (id304320) (RUB)				Минимальные цены	
15		Комментарий					
17		Участники:	3				
24		Анкета:	10 полей				
36	№	Товар	Гост	Коммент.	Кол-во	Ед. изм.	
37						Итого с транспортировкой:	
38						Транспортировка:	
39						Итого:	
40	1	Позиция №1			1,000	шт.	
41	2	Позиция 2			1,000	шт	
42	3	Позиция 3			10,000	шт	

6. Минимальные цены для конкурсов на закупку / максимальные цены для конкурсов на продажу

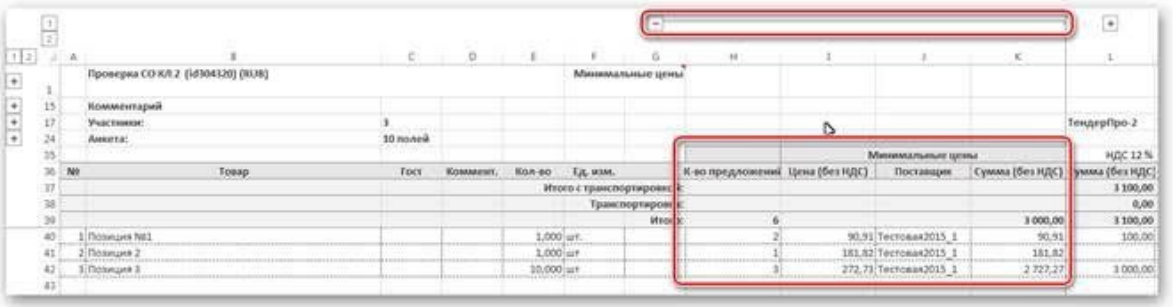
Минимальные цены для конкурсов на закупку / максимальные цены для конкурсов на продажу из конкурса вынесены в отдельный блок в правой части шапки таблицы. Сгруппированные внутри данные можно отобразить/скрыть нажатием кнопки + или -.

При наведении мыши на ячейку "Минимальные цены / Максимальные цены" всплывает подсказка "Нажмите +, чтобы увидеть минимальные/максимальные цены":

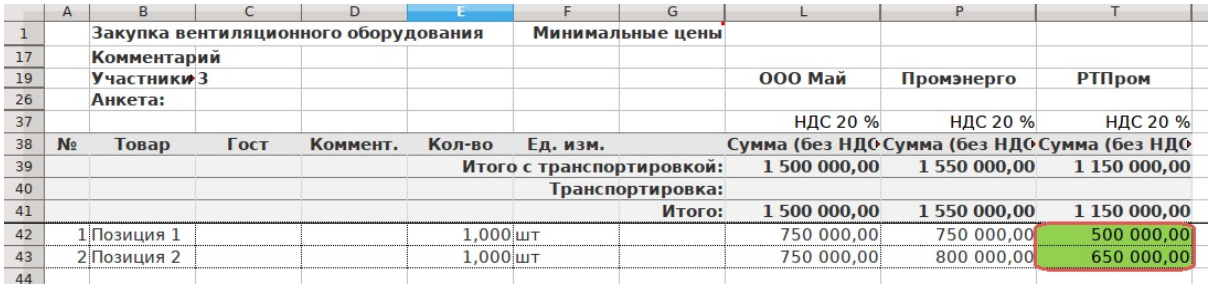


В блоке "Минимальные / Максимальные цены" сгруппированы:

- количество предложений по каждой позиции
- лучшие цены по каждой позиции
- наименования участников с лучшими ценами
- итоговые суммы участников с лучшими ценами

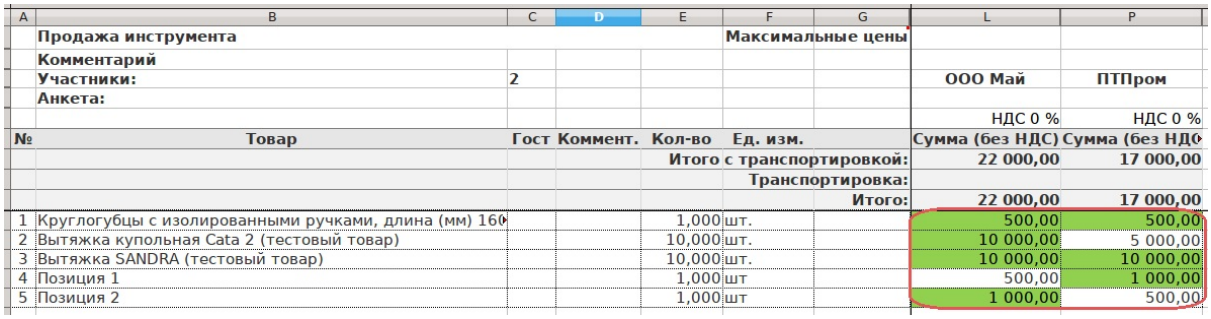


В КЛ конкурсов на закупку минимальные цены по каждой позиции выделены цветом:



	A	B	C	D	E	F	G	L	P	T
1		Закупка вентиляционного оборудования				Минимальные цены				
17		Комментарий								
19		Участники:	3					ООО Май	Промэнерго	РТПром
26		Анкета:								
37								НДС 20 %	НДС 20 %	НДС 20 %
38	№	Товар	Гост	Коммент.	Кол-во	Ед. изм.		Сумма (без НДС)	Сумма (без НДС)	Сумма (без НДС)
39						Итого с транспортировкой:		1 500 000,00	1 550 000,00	1 150 000,00
40						Транспортировка:				
41						Итого:		1 500 000,00	1 550 000,00	1 150 000,00
42	1	Позиция 1			1,000	шт		750 000,00	750 000,00	500 000,00
43	2	Позиция 2			1,000	шт		750 000,00	800 000,00	650 000,00
44										

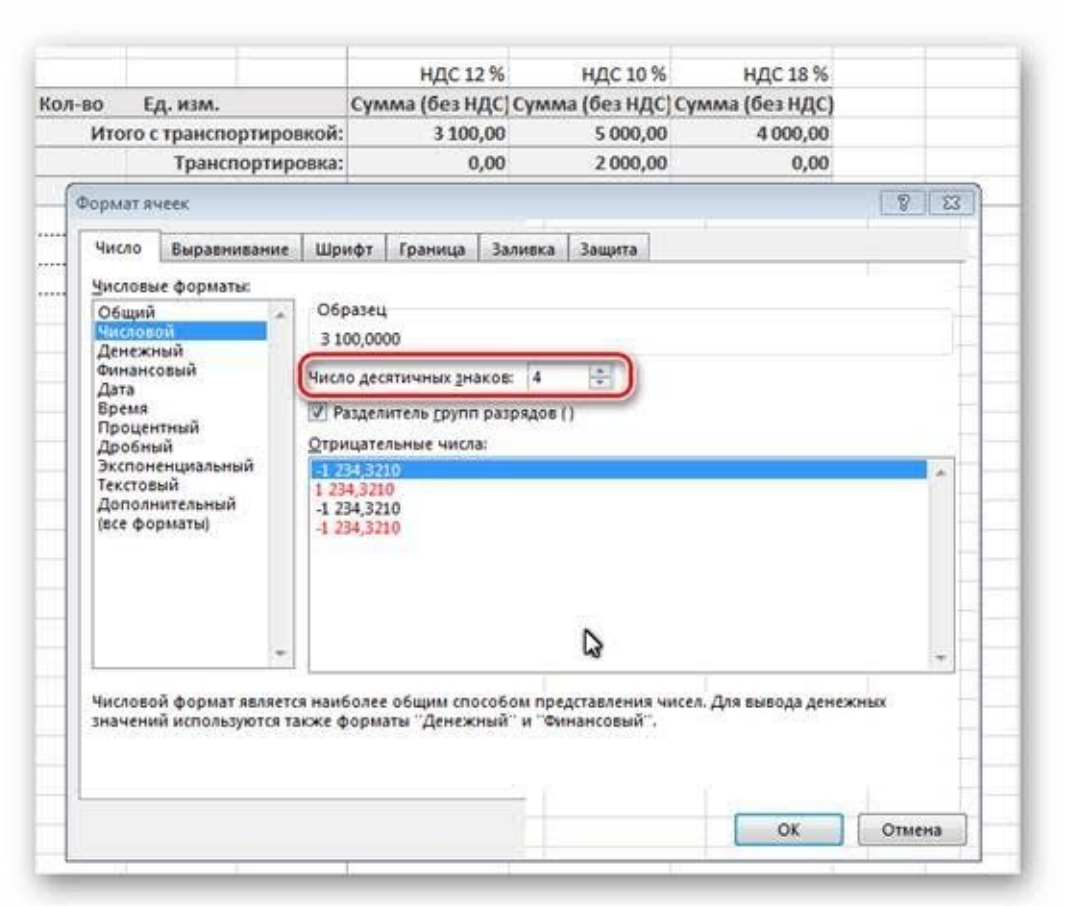
В КЛ конкурсов на продажу максимальные цены по каждой позиции выделены цветом:



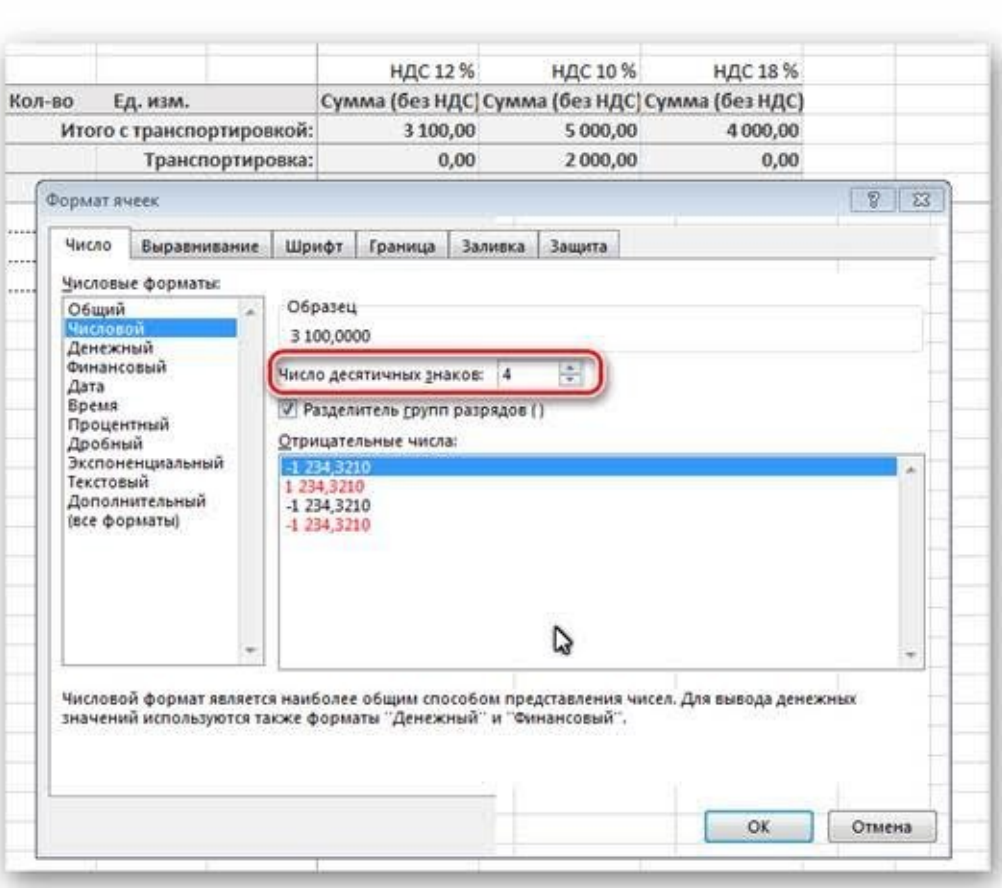
	A	B	C	D	E	F	G	L	P
		Продажа инструмента				Максимальные цены			
		Комментарий							
		Участники:	2					ООО Май	ПТПром
		Анкета:							
								НДС 0 %	НДС 0 %
	№	Товар	Гост	Коммент.	Кол-во	Ед. изм.		Сумма (без НДС)	Сумма (без НДС)
						Итого с транспортировкой:		22 000,00	17 000,00
						Транспортировка:			
						Итого:		22 000,00	17 000,00
1		Круглогубцы с изолированными ручками, длина (мм) 160			1,000	шт.		500,00	500,00
2		Вытяжка купольная Cata 2 (тестовый товар)			10,000	шт.		10 000,00	5 000,00
3		Вытяжка SANDRA (тестовый товар)			10,000	шт.		10 000,00	10 000,00
4		Позиция 1			1,000	шт		500,00	1 000,00
5		Позиция 2			1,000	шт		1 000,00	500,00

7. Округление цен

По умолчанию в числовых значениях настроено два знака после ",", число десятичных знаков можно увеличить: выделите нужную область в КЛ → кликните правой кнопкой мыши → Число → Число десятичных знаков увеличите до нужного значения → Ок:



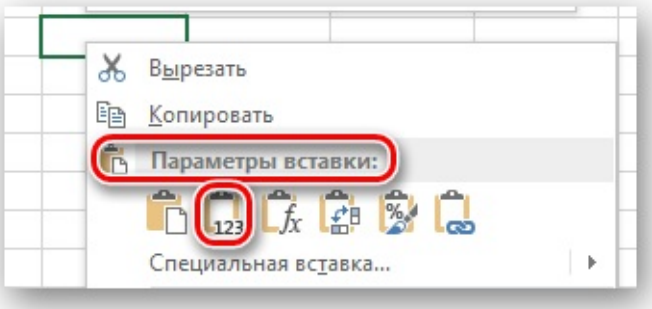
В КЛ конкурсов на закупку минимальные цены по каждой позиции выделены цветом:



8. Копирование / вставка числовых значений

Организатору для работы с документом требуется копировать / вставлять не формулы (по умолчанию сохраненные в отчете), а числовые значения.

Скопируйте нужные ячейки. На этом же листе Excel (никуда не переходите) для вставки числового значения кликните правой кнопкой мыши → Параметры вставки → Значение:



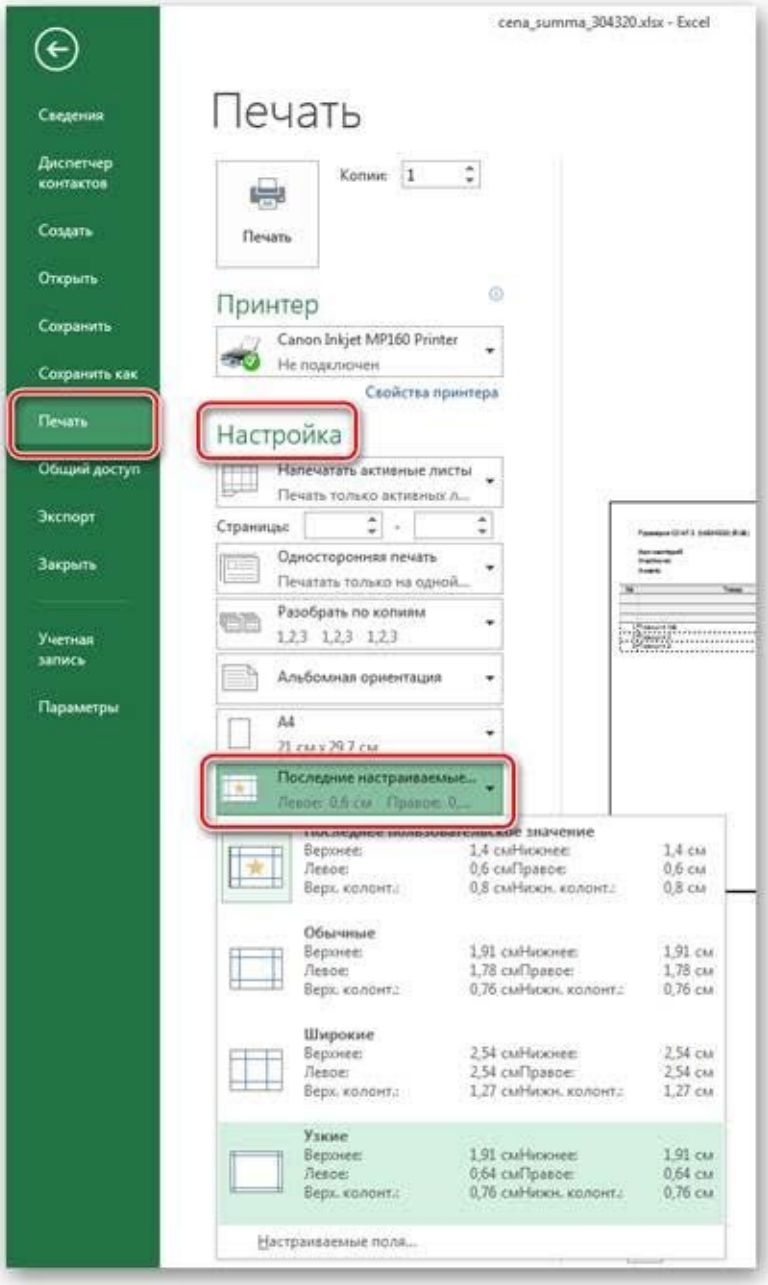
9. Печать отчёта

Excel разбивает документ автоматически на страницы для печати.

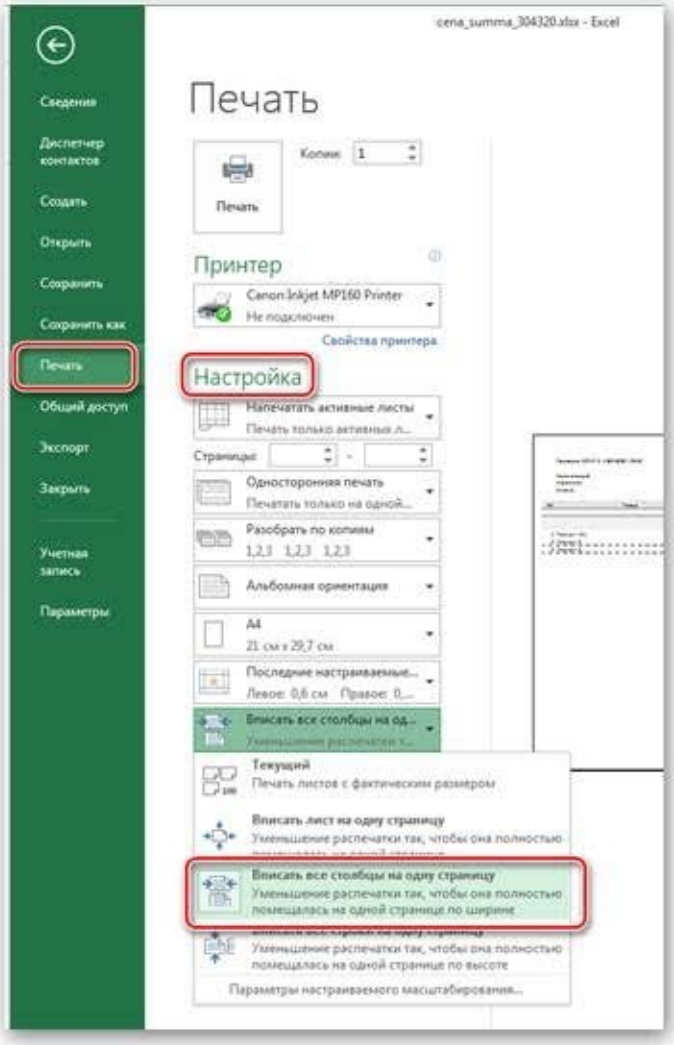
С помощью новой возможности отображения/скрытия строк/столбцов многоуровневой структуры можно адаптировать документ к печати, т.е. отобразить для печати только нужные в настоящее время данные, тем самым уменьшив документ.

Для печати перейдите в главное меню → Файл → Печать → Настройка:

- можно отрегулировать поля документа, например уменьшив их: Настройка → Настраиваемые поля:



- можно настроить параметры масштабирования: Настройка → Параметры настраиваемого масштабирования. Например, если при печати не умещается один столбец, то документ можно автоматически уменьшить так, чтобы все столбцы вписались на одну страницу по ширине и т.д.:


cena_summa_304320.xlsx - Excel
Печать
Сведения
Диспетчер контактов
Создать
Открыть
Сохранить
Сохранить как
Печать
Общий доступ
Экспорт
Закрыть
Учетная запись
Параметры
Копии: 1
Печать
Принтер
Canon Inkjet MP160 Printer
Не подключен
Свойства принтера
Настройка
Напечатать активные листы
Печать только активных л...
Страницы:
Односторонняя печать
Печатать только на одной...
Разобрать по копиям
1,2,3 1,2,3 1,2,3
Альбомная ориентация
A4
21 см x 29,7 см
Последние настраиваемые...
Левое: 0,6 см Правое: 0,...
Вписать все столбцы на од...
Текущий
Печать листов с фактическим размером
Вписать лист на одну страницу
Уменьшение распечатки так, чтобы она полностью
Вписать все столбцы на одну страницу
Уменьшение распечатки так, чтобы она полностью помещалась на одной странице по ширине
Уменьшение распечатки так, чтобы она полностью помещалась на одной странице по высоте
Параметры настраиваемого масштабирования...

В системе Tender.Pro выбор победителя конкурса ничем не отличается от обычной закупки. Основу выбора составляют предложенная цена, качество продукции, надежность участника, условия оплаты и скорость поставки. Что из вышеперечисленных условий сыграет решающую роль - определяет сам организатор. Tender.Pro не накладывает на этот процесс никаких ограничений.

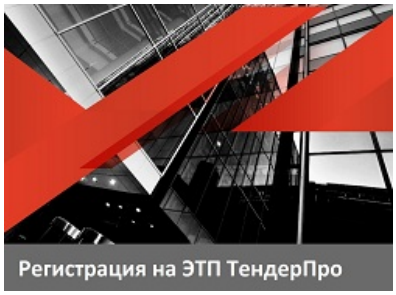
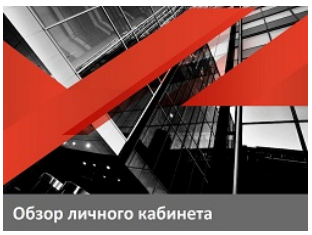
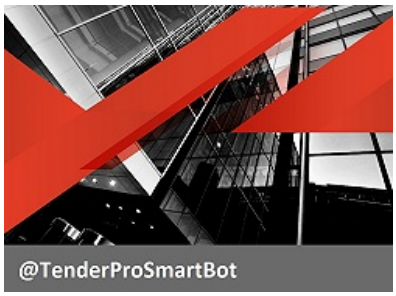
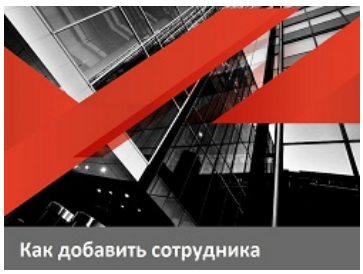
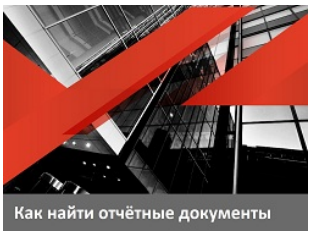
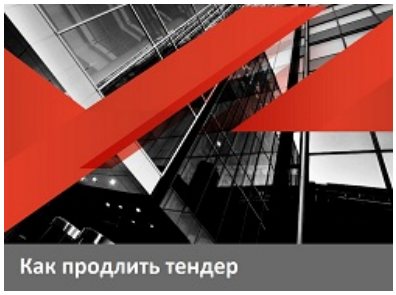
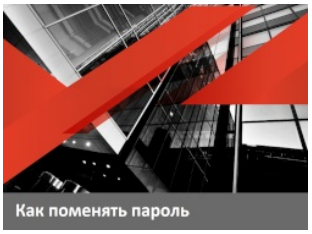
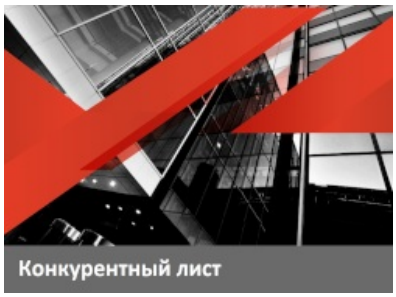
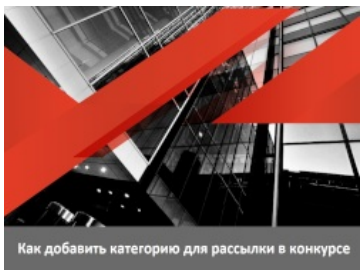
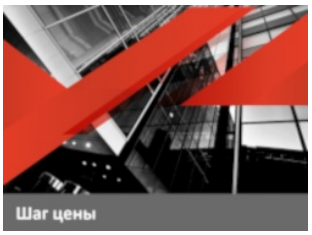
Требования к поставке указываются организатором в комментариях к тендеру на стадии его формирования. Это позволяет участникам лучше подготовиться к конкурсу и предложить наиболее выгодные условия.

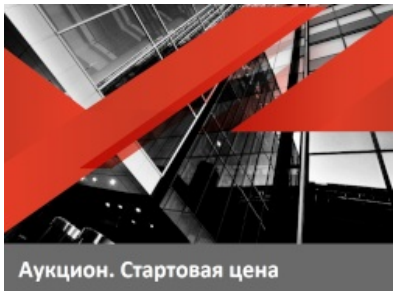
При закрытии тендера всем его участникам автоматически отсылается уведомление с указанием победителя тендера и причины выбора победителя. Мы рекомендуем организаторам подробно и своевременно указывать критерии выбора победителя.

Внимание: Tender.Pro не участвует в выборе победителя конкурса. Мы не даем организатору никаких рекомендаций по выбору участника и не регламентируем этот процесс. Победителя выбирает сам организатор тендера. Tender.Pro лишь автоматизирует процесс подготовки тендера, делая его более открытым, прозрачным и удобным для участников сделки.

По всем закупкам, подготовленным в системе Tender.Pro, составленный системой конкурентный лист попадает вместе с договором поставки на стол руководителя. Специалист по снабжению использует конкурентный лист как обоснование для выбора участника.

После проведенного тендера конкурентные листы хранятся в базе системы 3 года. Высшее руководство и акционеры компании всегда могут проверить целесообразность выбора участника по каждой сделке.

Регистрация на ЭТП ТендерПро	Меню личного кабинета	Обзор личного кабинета
		
Подписка в Telegram	**Как добавить сотрудника**	**Как найти отчетные документы**
		
Как продлить тендер	**Как выставить счет**	**Как поменять пароль**
		
Конкурентный лист	**Как добавить категорию для рассылки в конкурсе**	**Аукцион. Шаг цены**
		
Аукцион. Стартовая цена	**Аукцион. Текущая цена**	**Классический аукцион**



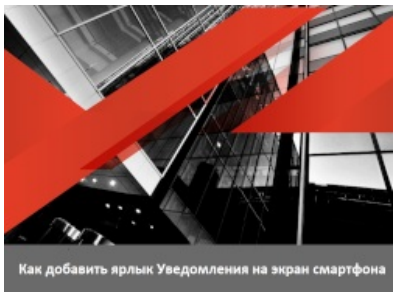
Как добавить ярлык Уведомления на экран смартфона



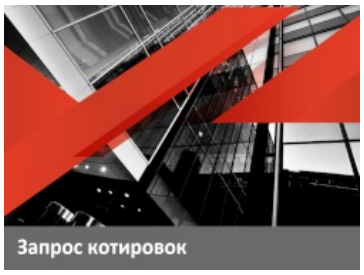
Запрос котировок



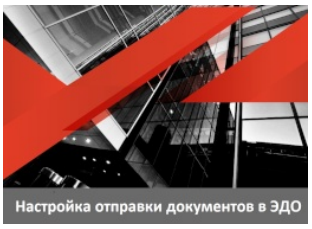
Как настроить отправку документов в ЭДО



Подписки в системе ТендерПро



Карточка компании



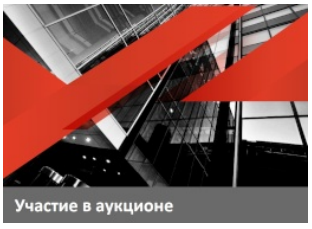
Участие в аукционе



Голландский аукцион



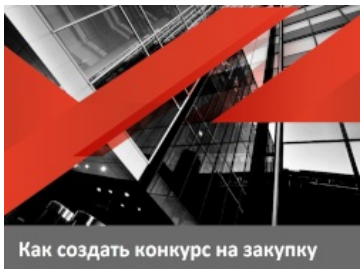
Как создать конкурс на закупку



Как создать аукцион



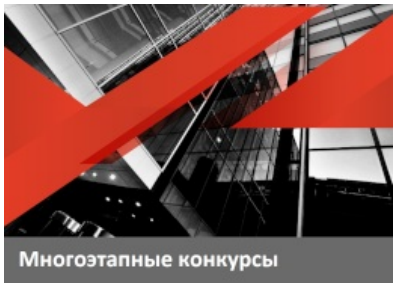
Многоэтапные конкурсы

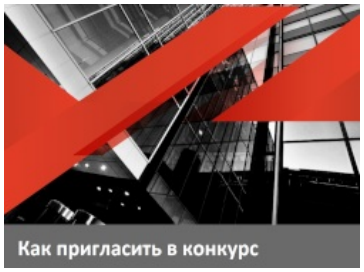


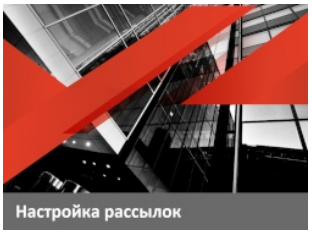
Как пригласить в конкурс



Как настроить рассылки







Последнее изменение этой страницы: 20 июня 2025

1. Как найти конкурсы, в которых мы участвовали?
2. Как я узнаю, что в системе открылся интересующий меня тендер?
3. Успею ли я поучаствовать в процедуре, если она закрывается уже сегодня?
4. В процедуре большое количество позиций, можно ли подать предложения из заранее подготовленного файла?
5. Обязательно ли в процедурах заполнять Анкету?
6. Обязательно ли в процедурах заполнять столбец Комментарии во вкладке Товары?
7. Что такое переторжка в аукционах?
8. Где увидеть историю поданных предложений в аукционах?
9. Можно ли в аукционах делать ставки выше текущей (лучшей) цены по позиции?
10. Как автоматически загрузить КП в конкурс?
11. Как работает переторжка в тендерах?
12. Можно ли внести изменения в уже открытую процедуру?
13. Что означает термин базис поставки в процедурах?
14. Что делать, если при работе с сайтом Tender.Pro возникают ошибки?
15. Что делать при потере авторизации на сайте?
16. Что делать, если я не нашел нужный товар в каталоге Tender.Pro?
17. Как в конкурсах работает вкладка Вопросы-Ответы ?
18. Можно ли перенести переторжку на следующий день, если торги затягиваются (перенос переторжки)?
19. Как сохранить html-страницу (счет, акт, акт сверки) в виде pdf-файла?
20. Можно ли сменить Администратора компании?

21. Что такое стороннее предложение?
22. Как в аукционах работает настройка Стартовая цена аукциона строго / нестрого?
23. Как отформатировать текст комментария конкурса в настройках?
24. Как сохранить шаблоны поиска конкурсов и подписаться на рассылку?

Виджет Tender.Pro — небольшой программный модуль для корпоративного сайта пользователя Tender.Pro, который предоставляет актуальную и полезную информацию о компании в системе. Виджеты разработаны с учётом интересов компаний разных типов, поэтому отличаются набором передаваемых параметров. Общее назначение виджетов системы — подчеркнуть преимущества конкретной компании (победы в конкурсах, высокий рейтинг, закупки, ассортимент товаров). Рекомендуем виджеты в качестве выгодного дополнения к вашему сайту, которое привлечет внимание клиентов и поможет развитию новых партнёрских отношений.

Типы виджетов:

- «Выигранные тендеры» — это виджеты со статистикой побед компании в процедурах Tender.Pro. Интересны компаниям, которые имеют опыт побед в конкурсах системы
- «Рейтинг» — виджеты с характеристикой надёжности компании (по шкале от 1 до 5). Полезны компаниям с высоким показателем рейтинга в Tender.Pro
- «Товары» — виджеты с данными по прайс-листам и закупкам компании. Практичны для поставщиков и покупателей с оформленными в системе прайс-листом и листом закупок

Выбрать подходящий виджет вы можете не только по типу, но и по размеру (от 88x31 до 240x100).

Технология получения и вставки кода виджета

- Воспользуйтесь страницей генерации виджетов.
- Укажите ID вашей компании в блоке «Настройки» и нажмите на кнопку «Применить». Для получения ID компании в Tender.Pro войдите в личный кабинет, в адресной строке браузера скопируйте числовое значение после _companyid=.
- Определитесь с типом виджета.
- Кликните на виджет нужного размера.
- Скопируйте код виджета.
- Вставьте полученный код внутрь тега <body> на любую из страниц своего сайта.
- Сохраните внесённые изменения.

Ссылки виджетов ведут на страницы Tender.Pro с подробной информацией. Передаваемые виджетом данные обновляются автоматически.

Клиентам при самостоятельном размещении материалов ТендерПро (GIF-баннеров, виджетов, кнопок Tender.Pro, Ленты тендеров) необходимо самостоятельно заключить договор с оператором рекламных данных (ОРД), получать индивидуальные идентификаторы ERID (токены) и отчитываться за свои действия в качестве рекламодателя (самореклама) в ЕРИР (единый реестр интернет-рекламы).

Tender.Pro уделяет большое внимание безопасной работе системы. Мы предоставляем нашим клиентам качественный сервис: все конфиденциальные данные, передаваемые пользователями сайту, надежно защищены.

Политика информационной безопасности

SSL

Система Tender.Pro прошла сертификацию безопасности своего web-сайта в международном центре сертификации GoDaddy. Полученным сертификатом подтверждено, что Tender.Pro обеспечивает своим пользователям гарантию следующего:

- Информация, передаваемая от пользователей сайту и от сайта - пользователям, имеет надежную систему шифрования, достаточную для проведения электронных платежей, применения цифровой подписи и безопасной передачи конфиденциальных данных. Используемая системой технология двойного ключа позволяет шифровать данных на пути клиент-сервер, защищая тем самым критичную информацию (пароли, ценовые предложения, конкурентные листы и т.д.).
- Передавая сайту конфиденциальную информацию, вы не рискуете тем, что ваши данные окажутся в руках злоумышленников.

Использование протокола безопасности SSL позволяет всем пользователям автоматически устанавливать связь с сайтом по зашифрованным каналам связи. При этом пользователю не требуется делать каких-либо дополнительных настроек - достаточно войти на сайт Tender.Pro под паролем, система сама распознает это состояние и установит с пользователем зашифрованное соединение.

Работа с Tender.Pro происходит по безопасным соединениям, зашифрованным по протоколу SSL.

Управление паролями сотрудников компании

В целях сохранения конфиденциальных данных наших клиентов, в системе Tender.Pro реализован механизм регулярного обновления паролей пользователей. Это позволяет снизить риск потери конфиденциальности паролей из-за

неаккуратного их хранения пользователями.

Администратор регистрационной записи в меню "Сотрудники" может настроить срок жизни (период обновления) пароля для каждого пользователя (1/3/6/12 месяцев/бессрочно). Сам сотрудник также может это сделать по пути: лк → Настройки → Смена пароля. При приближении срока окончания действия пароля система предупредит пользователя об истечении срока действия пароля. По окончании действия пароля регистрационная запись сотрудника будет заблокирована.

Мы рекомендуем администраторам компаний устанавливать срок действия паролей 3 месяца. Но в каждом отдельном случае данный выбор будет зависеть от собственной политики безопасности компании. Срок жизни пароля может изменить администратор и сам сотрудник.

Фильтрация IP-адресов

Если ваша компания использует выделенное интернет-соединение и статический IP-адрес (или диапазон ip-адресов) - вы можете повысить безопасность своей работы в системе Tender.Pro. Есть возможность настроить доступ к системе таким образом, чтобы он мог осуществляться только с вашего IP-адреса (или диапазона адресов). Это значит, что даже при несанкционированной передаче логина или пароля стороннему лицу, никто не сможет воспользоваться этим для доступа к вашим данным: система автоматически определит, что пользователь пытается войти со стороннего IP-адреса и заблокирует такой вход.

При корректной настройке IP-адресов доступ к Tender.Pro может быть жестко привязан к вашему офису и заблокирован для остальных частей интернета.

Настройку фильтрации IP-адресов для вашей регистрационной записи может провести пользователь, обладающий правами администратора вашей регистрационной записи. Для этого нужно войти в личный кабинет администратора, перейти к списку "Лица компании" и в настройках каждого сотрудника прописать IP-адрес (диапазон адресов), с которого сотрудник осуществляет вход в интернет.

1.1. Любое физическое или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее – Пользователь), используя веб-сервис под наименованием «Tender.Pro», доступный в сети Интернет на веб-сайте по адресу: https://www.tender.pro/ (с поддоменами) (далее – Сервис), в соответствии с лицензионным договором / контрактом, пользовательским или иное соглашением об его использовании, а также заказывая и пользуясь услугами ООО «ТендерПро» (ОГРН 1065047057305, ИНН 5008041569, КПП 500801001, юридический адрес: 141707, г. Долгопрудный, проспект Пацаева, д. 7, корп. 1, оф. 43, далее – Администрация), во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляет Администрации свое согласие на обработку своих следующих персональных данных:

- фамилия, имя и отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- почтовый адрес;
- адрес регистрации (в т.ч. временной);
- личная фотография;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- род занятий, сфера деятельности;
- место работы и занимаемая должность;
- система налогообложения;
- налоговые обязательства;
- бухгалтерская отчетность;

- IP-адрес устройства Пользователя;
- данные файлов «cookie»;
- данные, собираемые счетчиками;
- информация о веб-браузере Пользователя;
- технические характеристики устройства и программного обеспечения;
- дата и время доступа к Сервису;
- адреса запрашиваемых страниц веб-сайта Сервиса;
- географические координата места нахождения Пользователя;

на срок действия настоящего Соглашения для следующих целей:

1.1.1. использование персональных данных Пользователя для заключения и исполнения лицензионного договора / контракта, пользовательского или иного соглашения об использовании Сервиса, а также работы Сервиса в соответствии с указанным соглашением;

1.1.2. идентификация Пользователя при использовании Сервиса, в том числе при регистрации Пользователя в Сервисе и создании Учетной записи (Личного кабинета);

1.1.3. предоставление Пользователю персонализированной информации при использовании Сервиса, в том числе в виде новостей, информации о новых услугах, предлагаемых Администрацией;

1.1.4. осуществление связи с Пользователем, в том числе путем направления уведомлений, запросов и информации, касающейся использования Сервиса, а также обработка запросов от Пользователя;

1.1.5. определение места нахождения Пользователя для обеспечения безопасности, предотвращения мошенничества, предоставления Пользователю функционала Сервиса и услуг, соответствующих его местоположению;

1.1.6. подтверждение достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Пользователем;

1.1.7. улучшение качества работы Сервиса, уровня удобства их использования, совершенствование Сервиса, разработка новых услуг и предложений для Пользователя;

1.1.8. проведение статистических и иных исследований использования Сервиса на основе обезличенных данных;

1.1.9. соблюдение обязательных требований законодательства Российской Федерации;

1.1.10. формирования базы контрагентов

1.2. В рамках предоставленного согласия Администрации предоставляется право на совершение с персональными данными Пользователя любых действий включая, но не ограничиваясь: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных партнерам Администрации и другим лицам, а также осуществление иных необходимых действий с персональными данными с учетом действующего законодательства.

1.3. Обработка персональных данных Пользователя разрешается с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

1.4. Обработка персональных данных Пользователя разрешается как с использованием, так и без использования средств автоматизации в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Настоящее согласие на обработку персональных данных Пользователя распространяет свое действие на любую передачу персональных данных Пользователя Администрации, совершенную до предоставления настоящего согласия.

Политика конфиденциальности

Система Tender.pro предоставляет широкие возможности по интеграции с внешними системами агрегирования информации, а также размещения информации на сайтах клиентов системы.

Для получения ленты тендеров стандартного вида можно использовать конструктор ленты тендеров. Внимание! Если ваш сайт поддерживает SSL, необходимо во всех ссылках нашего кода заменить протокол http на https. Произвольная выборка производится вызовом соответствующих методов API и возвращается набором данных JSON.

Ознакомиться с документацией см.подробнее

Основные действия для полноценной интеграции обычно заключаются в получении списка тендеров с определенным настроенным фильтром, детализации содержания каждого тендера, и иногда файлов приложенных к тендеру.

Выборка тендеров производится методом _info.tenderlist_by_set с указанием параметров фильтра

Параметры вызова:

```
set\_type\_id
1 = Список торговых процедур указанной компании,
2 = Все торговые процедуры \(id компании игнорируется
\),
3 = Торговые процедуры холдинга set\_id = id компании
в системе, для которой производится выборка max\_rows
= количество возвращаемых тендеров
open\_only = возвращать только тендеры в стадии приема
предложений.
```

Выборка 100 тендеров см. подробнее, где open_date - дата открытия тендера.

Оценить требуемое количество см. подробнее.

Содержание тендера см.подробнее.

Сервис интеграции — это технология обмена данными между вашим приложением, например, корпоративной торговой площадкой или системой 1С (SAP, Oracle и т.п.) и электронной торговой площадкой TenderPro.

Зачем это нужно? Сервис интеграции позволит получить большее количество участников для ваших торговых процедур и избавит от необходимости дублировать информацию в нескольких системах. Таким образом, будет достигнута максимальная степень автоматизации и эффективности ваших закупок.

Варианты интеграции:
Простая интеграция: организаторы открывают процедуру на ЭТП, информация автоматически попадает на корпоративный сайт компании.
Интеграция с КИС: процедуру закупки проводят, используя интерфейс привычной корпоративной учетной системы.
Ознакомиться с документацией см.подробнее

Что нужно для интеграции? После принятия решения о необходимом уровне интеграции, следует обратиться в ТендерПро и организовать совместную рабочую группу для уточнения технического протокола обмена данными и проведения работ. Срок реализации и отладки процедуры интеграции зависит от ваших требований и уточняется на этапе согласования технического задания.

Преимущества ТендерПро ТендерПро имеет большой опыт интеграции торговой площадки с различными внешними системами, включая корпоративные информационные системы заказчиков, корпоративные электронные площадки, а также официальные сайты для размещения информации о торгах. Благодаря новому сервису клиенты системы могут проводить закупки буквально в один клик. Тем самым у пользователей появилась возможность существенно сэкономить время и ресурсы, организовав единое информационное поле, охватывающее процессы закупок от выявления потребности до поступления товара на склад.

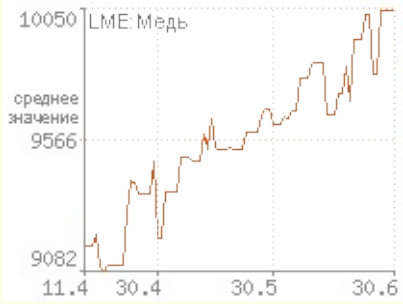
Задачи проектного офиса по интеграции

- Анализ ТЗ, проработка комплексного проекта интеграции.

- Организационное и техническое руководство выполнением работ на всех этапах.
- Контроль результатов и сроков исполнения.
- Формирование и координация рабочей группы проекта, включая представителей Заказчика.
- Отслеживание сроков исполнения этапов проекта.
- Ведение документооборота.

LME - Лондонская биржа цветных металлов цены 2025.6.27 ($/тн):

Fe	**Сталь**	342.00	+1.5
Al	**Алюминий**	2572.50	+17.5
Cu	**Медь**	10050.00	+241



Ni	**Никель**	15025.00	+225
Pb	**Свинец**	2009.00	-9
Sn	**Олово**	33975.00	+1375
Zn	**Цинк**	2752.50	+61.5
Al+	**Ал. сплав**	2499.00	0
Al+	**NASAAC**	2390.00	0
Co	**Кобальт**	32405.00	+15
Mo	**Молибден**	21.85	-0.04

Цены на драгметаллы и золото ЦБ РФ 2025.6.28 (руб/гр):

Au	**Золото**	8372.48	+28.53
Ag	**Серебро**	92.31	+2.38
Pt	**Платина**	3511.76	+222.71
Pd	**Палладий**	2747.35	+109.57

Цены на драгоценные металлы и золото COMEX 2025.6.30 ($/тр.ун.):

Au	**Золото**	3289.10	-14
Ag	**Серебро**	35.91	-0.49
Pt	**Платина**	1375.60	-28
Pd	**Палладий**	1165.00	+5

Черные металлы
Котировки Infogeo.ru на 30.10.17

Арматура А1	39050.00	+32.3%
Арматура А3	36540.00	+27.4%
Арматура А400С, А500С	35030.00	+27.3%
Арматура АТ800	44600.00	+23.5%
Балка 10-14	57260.00	+22.5%
Балка 16-20	55230.00	+4.7%
Балка 30-45	55930.00	+0.9%
Балка 24М	53670.00	+6.2%
Балка 36М	57190.00	+5.9%
Балка 45 М	57330.00	+12.5%
Катанка	37950.00	+24.3%
Квадрат	41570.00	+4.3%
Квадрат г/к	41570.00	+4.3%
Круг СТ.45	46990.00	+14.2%
Круг СТ.09Г2С	52240.00	+23.2%
Круг СТ.3	46520.00	+36.9%
Лист г/к СТ.09Г2С	46290.00	+14.9%
Лист г/к СТ.3СП	44160.00	+15.3%
Лист оцинкованный	55980.00	+13.8%
Лист ПСВ	43240.00	-0.8%
Лист рифленый	45420.00	+16.1%
Лист х/к	47060.00	+16.8%
Полоса г/к	44920.00	+10.4%
Проволока ВР-1	40200.00	+13.3%
Трубы бесшовные	55880.00	+7.7%
Трубы ВГП	44240.00	+11.0%
Трубы ВГП оцинкованные	64890.00	+8.7%
Трубы э/с	42670.00	+11.0%
Уголок равнополочный	44980.00	+16.2%
Швеллер	51180.00	+13.1%
Швеллер гнутый	42980.00	+9.4%
Шестигранник г/к	42230.00	+5.9%
Шестигранник	42230.00	+5.9%

По клику на металле открывается большой график с его курсом за последние 12 месяцев.

Функциональные характеристики ПО

ЭТП «ТендерПро» приспособлена для удаленного использования в виде интернет-сервиса, и какие-либо специальные действия по установке ПО пользователем не требуются.

Регламент проведения торгов

Электронная торговая площадка (ЭТП) - автоматизированная информационная система Электронная торговая площадка Tender.Pro, размещенная в сети Интернет по адресу: http://www.tender.pro/, предназначенная для проведения конкурентных торговых процедур в электронной форме.

Оператор (ЭТП) – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур по закупке и продаже товаров, работ и услуг в электронной форме.

Личный кабинет – доступный Пользователю после регистрации на ЭТП, с использованием логина и пароля, набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, информацию о ходе их оказания, заключить Лицензионный договор, производить оплату услуг Оператора.

Открытая часть – функционал электронной торговой площадки, доступ к которому имеют любые лица, независимо от наличия регистрации.

Закрытая часть ЭТП – часть ЭТП, доступная только Пользователям.

Заявитель – любое юридическое лицо или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, желающее пройти процедуру регистрации.

Пользователь (ЭТП) – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, прошедшее процедуру регистрации в соответствии с настоящим Регламентом, в отношении которого Оператором принято решение о регистрации его на ЭТП.

Аккредитация – предоставление Пользователю права заключить с Оператором договор на право использования программного обеспечения, размещения Заказов, проведения закупок/продаж и других конкурентных процедур, участия в

них, а также осуществления иных действий в соответствии с положениями Регламента.

Клиент ЭТП – лицо, заключившее лицензионный договор или договор предоставления услуг.

Конкурентные процедуры - процедуры, предусматривающие состязательность участников.

Организатор (процедуры) – Пользователь ЭТП, осуществляющий действия по организации и проведению процедур на закупку/продажу продукции, работ, услуг в электронной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

Участник (процедуры) – Пользователь ЭТП, представивший Организатору торгов заявку на участие в процедуре в соответствии с настоящим Регламентом, претендующий на заключение договора.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Продажа (процедура продажи) - последовательность действий, в результате которой осуществляется выбор покупателя, с целью заключения с ним договора на продажу ему товаров, услуг для удовлетворения потребностей, с необходимыми показателями цены, качества и проч.

Лот – товарная позиция/позиции, работы, услуги, составляющая предмет торговой процедуры (закупки/продажи), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельной заявки на участие, при этом торговая процедура может включать один или несколько лотов.

Конкурсная документация по торговой процедуре – комплект документов, утверждаемый заказчиком/организатором, который может содержать информацию о предмете торговой процедуры, порядке и условиях участия в процедуре, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя.

Заказ (коммерческий Заказ) – электронный документ, содержащий предложение о покупке или продаже товара для нужд юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, размещаемый путем его опубликования с помощью ЭТП с соблюдением определенной последовательности действий, установленной Регламентом.

Открытая процедура – процедура, в которой может принять участие любой Пользователь.

Закрытая процедура – процедура, в которой может принять участие любой Пользователь.

Заявка (Предложение) – электронный документ, представленный Участником торгов в целях участия в торговой процедуре в соответствии с настоящим Регламентом.

Победитель – участник, в том числе, единственный, с которым заключается договор в соответствии со сведениями о завершении процедуры.

Извещение – электронный документ, сформированный на основании информации полей экранной формы и опубликованный с использованием ЭТП, который означает официальное объявление Организатором о начале проведения процедуры.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Регламент электронной торговой площадки – документ, который устанавливает порядок проведения полного комплекса торговых процедур в электронной форме, порядок взаимодействия и взаиморасчетов Организаторов торгов, Оператора электронной торговой площадки, лиц, заинтересованных в регистрации на электронной площадке, лиц, представляющих заявки на участие в торгах (Участников торгов) или их представителей, в процессе их организации и проведения на электронной площадке.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия Пользователей электронной торговой площадки Tender.Pro, размещенной в сети Интернет по адресу http://www.tender.pro/, и Оператора автоматизированной торговой площадки в процессе предоставления услуг по использованию ЭТП.

1.2. Настоящий Регламент определяет общие требования к процессу проведения торговых процедур на электронной торговой площадке Электронная торговая площадка Tender.Pro, устанавливает общий порядок взаимодействия Оператора, Заявителей на регистрацию и Пользователей, регулирует отношения, возникающие между ними в процессе совершения действий на ЭТП.

1.3. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Администрирование проведения электронных торгов на ЭТП (регистрация пользователей, разграничение прав пользователей ЭТП, наблюдение за ходом проведения торгов, обеспечение надежности программного обеспечения) и равные условия доступа участников размещения заказа к участию в торгах обеспечивается Оператором.

1.5. Настоящий Регламент разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В частности:

− Гражданский кодекс Российской Федерации;

− Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

− Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

− Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

− Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Присоединение к Регламенту

2.1. Зарегистрированные, согласно разделу 8 настоящего Регламента, на электронной торговой площадке лица присоединяются к настоящему Регламенту.

2.2. С момента подачи заявки на регистрацию на электронной торговой площадке лицо, подавшее заявку, считается присоединившимся к Регламенту и является Стороной Регламента.

2.3. Факт присоединения лица к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении в реестре электронной торговой площадки Электронная торговая площадка Tender.Pro. Лицо, присоединившееся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

2.4. После присоединения к Регламенту Оператор электронной торговой площадки и Сторона, присоединившаяся к Регламенту, вступают в соответствующие договорные отношения на неопределённый срок.

2.5. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Заявитель на регистрацию подтверждает согласие с его условиями, а также то, что настоящий Регламент не противоречит законодательству Российской Федерации, не лишает Заявителя прав, предоставляемых законодательством, не исключает и не ограничивает ответственность Оператора за нарушение обязательств.

2.6. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Заявитель, являющийся Организатором/Участником (процедуры закупки/продажи), подтверждает, что порядок проведения закупок/продаж, установленный настоящим Регламентом, не противоречит положению о закупках/продажах Организатора/Участника.

3. Порядок расторжения Регламента

3.2. Регламент прекращает свое действие автоматически, по завершении 180 календарных дней после прекращения работы Клиента ЭТП.

3.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

4. Изменение (дополнения) Регламента

4.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится Оператором в одностороннем порядке.

4.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Организатором путем обязательного размещения указанных изменений (дополнений) на электронной площадке по адресу – http://www.tender.pro.

4.3. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

4.4. Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Сторона Регламента имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

5. Электронная торговая площадка, требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя

5.1. Для доступа к электронной торговой площадке могут использоваться стандартные веб-обозреватели.

5.2. Электронная торговая площадка обеспечивает обслуживание не менее 5000 http-запросов в час к любым веб-страницам электронной торговой площадки. Среднее время реакции программного обеспечения, обеспечивающего функционирование электронной торговой площадки, от момента поступления http-запроса до момента начала отправки запрошенных данных не превышает 4000 мс. Максимальное время такой реакции при нагрузке, не превышающей 5000 http-запросов в час к любым веб-страницам электронной площадки, не превышает 15000 мс.

5.3. Электронная торговая площадка функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы в течение семи дней в неделю согласно расписанию, определенному Оператором, за исключением времени проведения профилактических работ.

5.4. ЭТП обеспечивает автоматическое уведомление всех Пользователей о сроках проведения профилактических работ путем размещения соответствующей информации в Открытой части сайта.

5.5. Вся информация на электронной торговой площадке размещается на русском языке, кроме случаев, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Регламента.

5.6. Использование в информации, размещаемой на электронной торговой площадке, букв и символов иностранных языков допускается только в случаях, когда использование букв и символов русского языка приводит к искажению такой информации, в частности при указании адресов сайтов в сети "Интернет", адресов электронной почты и прочее.

5.7. На ЭТП обеспечивается наличие у каждого Пользователя личного кабинета, доступ к которому может иметь только указанный Пользователь.

5.8. Система обеспечивает создание, хранение и обработку документов в электронной форме, предоставляемых Пользователями, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации.

5.9. Для работы на ЭТП сотрудник Пользователя должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер или ноутбук. Рекомендуемая конфигурация:

a. Процессор, соответствующий следующим минимальным характеристикам:
тактовая частота 1 ГГц,
частота системной шины 133 МГц,
разрядность x86 (32-bit);

b. Оперативная память не менее 1 Gb;

c. Свободное место на жестком диске 3 Gb или выше.

d. Монитор с разрешающей способностью 1280x800 или выше;

e. средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP и др.).

5.10. При работе с ЭТП для просмотра страниц могут быть использованы все стандартные браузеры: Firefox, Opera, Internet Explorer, Chrome, Safari с версиями не старше 5 лет.

6. Электронный документооборот

6.1. Торговые процедуры, объявляемые и проводимые на ЭТП, проводятся исключительно в электронной форме посредством электронного документооборота. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации на ЭТП и проведением процедур, в том числе с подачей заявок и ценовых предложений, направляются в форме электронных документов через ЭТП.

6.2. Для организации электронного документооборота Заявитель и Пользователь должны установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение.

6.3. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ЭТП.

7. Ответственность и споры

7.1. Пользователь ЭТП вправе:

7.1.1. Размещать на ЭТП извещения о проведении торговых процедур в порядке, установленном настоящим Регламентом и документацией о проведении процедур.

7.1.2. Принимать участие в проводимых на ЭТП торговых процедурах, к которым он допускается согласно Регламенту, в порядке, установленном настоящим Регламентом и документацией о проведении процедур.

7.1.3. Направлять Оператору свои предложения по улучшению функционала ЭТП.

7.2. Пользователь ЭТП обязан:

7.2.1. Соблюдать нормы настоящего Регламента при выполнении каких-либо действий на ЭТП.

7.2.2. Своевременно вносить изменения в информацию о своей организации, направленную при регистрации на ЭТП, включая информацию о реквизитах организации, о предлагаемых и (или) потребляемых товарах, работах, услугах, а также своевременно размещать на ЭТП актуальные копии документов, направленных при регистрации на ЭТП.

7.2.3. Проводить торговые процедуры на ЭТП в целях закупки/продажи товаров, выполнение работ и оказание услуг исключительно в электронной форме посредством электронного документооборота.

7.2.4. Обеспечивать сохранение в тайне имени пользователя и пароля Пользователя ЭТП, предоставленных ему для работы на ЭТП. При возникновении подозрений о несанкционированном использовании их третьими лицами незамедлительно сообщать об этом Оператору.

7.3. Оператор ЭТП вправе:

7.3.1. Проверять достоверность информации, предоставленной Пользователем ЭТП.

7.3.2. Осуществлять контроль за электронным документооборотом на ЭТП и действиями, осуществляемыми на ЭТП, на предмет их соответствия действующему законодательству, настоящему Регламенту и инструкциям ЭТП, и давать в необходимых случаях рекомендации Пользователям ЭТП.

7.3.3. Прекращать доступ Пользователя ЭТП к работе в «Личном кабинете» ЭТП за несоблюдение положений настоящего Регламента или приостанавливать деятельность Пользователя ЭТП до полного устранения допущенных нарушений.

7.3.4. Оператор ЭТП вправе прекратить доступ Пользователя ЭТП к работе в «Личном кабинете» ЭТП в одностороннем порядке или разместить на ЭТП информацию о Пользователе ЭТП в следующих случаях:

По решению суда.

При невыполнении или ненадлежащем выполнении Пользователем ЭТП своих обязательств перед Оператором.

В случае включения Пользователя ЭТП в «Реестр недобросовестных поставщиков» размещённый в сети Интернет по адресу: http://rnp.fas.gov.ru/.

Если в отношении Пользователя ЭТП введена процедура конкурсного производства.

В случае возбуждения в отношении руководства Пользователя ЭТП уголовных дел, связанных с деятельностью такого Пользователя на ЭТП.

7.3.6. Проводить модернизацию ЭТП и вносить изменения в функциональность ЭТП и в настоящий Регламент.

7.4. Оператор ЭТП обязан:

7.4.1. Обеспечивать техническую возможность участия в проводимых на ЭТП открытых торговых процедурах.

7.4.2. Обеспечить непрерывность проведения торгов, функционирования программных и технических средств, используемых для проведения торговых процедур, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.4.3. Обеспечить хранение в электронной форме всех необходимых документов в течение пяти лет с момента утверждения протокола о результатах проведения торгов.

7.5. Пользователь ЭТП несет ответственность:

7.5.1. Пользователь ЭТП несет ответственность за неисполнение Регламента, повлекшее за собой нарушение прав третьих лиц.

7.5.2. Пользователь ЭТП несет ответственность за достоверность информации, размещаемой и направляемой им при работе на ЭТП.

7.5.3. Все действия, совершенные Пользователем ЭТП, надлежащим образом, авторизованным на ЭТП по имени пользователя и паролю, признаются действиями соответствующего Пользователя ЭТП, которому эти имя пользователя и пароль были предоставлены, и порождают для него соответствующие права и обязанности.

7.5.4. Пользователь ЭТП в полном объёме несёт ответственность за неисполнения или ненадлежащие исполнение своих обязательств.

7.5.5. Пользователь ЭТП несет ответственность за сохранение в тайне своего имени пользователя и пароля, предоставленных ему для работы на ЭТП и за убытки, которые могут возникнуть по причине несанкционированного использования их третьими лицами, а также за все действия, произведенные третьими лицами с использованием имени пользователя.

7.6. Оператор не несет ответственность:

7.6.1. За какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь ЭТП по причине наличия у него не соответствующего аппаратно-технического комплекса, необходимого для работы на ЭТП в соответствии с техническими требованиями ЭТП, а именно:

отсутствие у Пользователя ЭТП компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на ЭТП;

наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Пользователя ЭТП, что не позволило ему полноценно работать на ЭТП;

невозможность работы Пользователя на ЭТП по причине заражения компьютерной техники Пользователя ЭТП вредоносными программами (вирусами);

недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные Пользователем ЭТП, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса Пользователя ЭТП, что привело к не регламентированным и непредвиденным временным отключениям Пользователя ЭТП от всемирной компьютерной сети Интернет и не позволило Пользователю ЭТП полноценно на нем работать;

недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные провайдером (компанией, предоставляющей Пользователю ЭТП доступ в сеть Интернет), чьими услугами пользуется Пользователь ЭТП, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у провайдера Пользователя ЭТП, что привело к не регламентированным и непредвиденным отключениям Пользователя ЭТП от сети Интернет и не позволило Пользователю ЭТП полноценно работать на ЭТП.

7.6.2. За какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь ЭТП в случае, если они возникли по причине ненадлежащего использования информации, касающейся работы Пользователя ЭТП, и отношений Оператора и Пользователя ЭТП, как то:

незнание сотрудниками Пользователя настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение сотрудниками Пользователя ЭТП всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте;

не должное хранение логина и пароля, средств ЭЦП, несанкционированная руководством Пользователя ЭТП передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу Пользователя ЭТП, логина и пароля третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий и квалификации для работы на ЭТП;

действия, совершенные на ЭТП от имени Пользователя ЭТП третьими лицами, получившими доступ на ЭТП;

7.6.3. За содержание извещения о проведении торговой процедуры, документации о проведении процедуры, составленных и размещенных Организатором торгов;

7.6.4. За выставляемые сроки и порядок действий Организатора торгов, совершаемые в соответствии с его внутренними документами, регулирующими процедуру размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с разъяснениями положений документации процедуры, изменений в документацию процедуры, отмены проведения процедуры;

7.6.5. За содержание заявки, подаваемой Участником торгов для участия в процедуре;

7.6.6. За действия Организатора торгов по рассмотрению заявки Участника торгов, о допуске и/или отклонению заявки Участника торгов, содержание протокола рассмотрения заявок на участие в процедурах, сроки направления Организатором торгов Оператору данного Протокола и прочие процедурные действия Организатора торгов, связанные с рассмотрением заявок на участие в процедурах;

7.6.7. За процедуру заключения (незаключения, по каким либо основаниям) договора между Организатором торгов и Участником торгов на основании проведенных на ЭТП процедур; за взаимное исполнение сторонами условий договора, заключенного на основании проведенных на ЭТП процедур.

7.6.8. В случае если информация, размещенная Пользователем ЭТП, по вине самого Пользователя ЭТП (сотрудников Пользователя ЭТП) станет известна третьим лицам, которые использовали ее с целью нанести ущерб Пользователю ЭТП.

7.6.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента и иных достигнутых соглашений, Оператор и Пользователи ЭТП несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.6.10. Споры между участниками и организаторами торговых процедур, проведенных на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом и действующими инструкциями пользователя ЭТП, рассматриваются сторонами (организаторами и участниками торгов) в двухстороннем порядке без привлечения Оператора.

7.6.11. Нормы настоящего Регламента не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения организаторов и участников торговых процедур в суд или иные соответствующие инстанции.

8. Регистрация на электронной торговой площадке

8.1. Для обеспечения доступа к участию в открытых торгах Оператор проводит регистрацию на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

8.2. Оператор размещает в открытой части:

- формы заявлений на регистрацию на ЭТП;
- настоящий Регламент в действующей редакции.

8.3. Для регистрации на электронной площадке заявитель заполняет форму заявления на регистрацию и предоставляет Оператору следующие документы и сведения:

- заявление на регистрацию;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- адрес электронной почты для направления оператором электронной площадки уведомлений в соответствии с настоящим Регламентом;

8.4. Пользователь несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию документов и сведений.

8.5. При приеме заявления на регистрацию, указанного в пункте 8.3. настоящего Регламента, Оператор регистрирует ее, вместе с документами, в журнале учета с присвоением номера и указанием времени поступления.

Оператор ЭТП в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления на регистрацию принимает решение о подтверждении регистрации или об отказе в регистрации и уведомляет заявителя о принятом решении.

8.6. Оператор имеет право отказать заявителю в регистрации в случаях

- непредставления документов и сведений, указанных в пункте 8.3. настоящего Регламента;
- представления заявителем документов, не соответствующих установленным к ним нормативным требованиям либо содержащих недостоверную информацию;
- представления Заявителем недостоверных сведений.

8.7. В случае отказа в регистрации Оператор ЭТП направляет заявителю уведомление с указанием оснований принятия такого решения, в том числе, с указанием на отсутствующие документы и/или сведения или обоснование того, что представленные Заявителем документы и/или сведения не соответствуют установленным к ним требованиям или содержат недостоверную информацию. Заявитель, которому было отказано в регистрации, вправе в любое время повторно подать заявление на регистрацию, устранив допущенные нарушения.

8.8. В случае принятия решения о регистрации, на указанный заявителем адрес электронной почты отправляется уведомление о регистрации, содержащее идентифицирующие заявителя данные для входа на ЭТП (имя пользователя и пароль). С момента регистрации заявителя, он признается Пользователем ЭТП. Зарегистрированными на электронной площадке лицами являются лица, зарегистрированные в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, на электронной торговой площадке.

8.9. Для каждого зарегистрированного на электронной площадке лица создается рабочий раздел ("личный кабинет"), доступ к которому может иметь только указанное лицо. Рабочий раздел зарегистрированного лица предоставляет этому лицу оперативный доступ ко всей информации, которая предназначена персонально для него, а также ко всем, доступным для него функциям.

8.10. С момента представления заявления на регистрацию на ЭТП, Заявитель считается ознакомившимся с настоящим Регламентом, полностью принявшим требования и процедуры, указанные в нем.

8.11. Регистрация лица может быть приостановлена или аннулирована Оператором в случае нарушения указанным лицом требований настоящего Регламента или нарушения договорных обязательств, в таком случае это лицо теряет статус Пользователя ЭТП.

9. Способы проведения торговых процедур с использованием ЭТП

9.1. На ЭТП конкурсом называется регламентированная процедура подготовки сделки, осуществляемая при помощи веб-технологии. На ЭТП Tender.Pro проводится несколько видов конкурсов:

● Открытый тендер

● Закрытый тендер

● Открытый аукцион на понижение

● Закрытый аукцион на понижение

● Запрос котировок

● Многоэтапные процедуры

● Специфические процедуры, разработанные по заявкам организаторов.

9.2. Порядок проведения конкурентных процедур, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки/продажи положения, определяются внутренними документами Организатора.

10. Размещение процедуры закупки/продажи

10.1 На ЭТП может быть размещена следующая информация:

− извещение о торговой процедуре и вносимые в него изменения;

− документация и вносимые в нее изменения;

− проект договора, заключаемого по итогам процедуры;

− разъяснения документации;

− сообщение об отмене процедуры;

− протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры; иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством.

10.2. Создание извещения на проведение торговой процедуры осуществляется Организатором из личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП. В извещении Организатор вправе сформировать необходимое количество лотов.

10.3. В извещении должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

− наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора;

− способ закупки/продажи;

− предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

− место поставки/отгрузки товара, выполнения работ, оказания услуг;

− требования, предъявляемые к участникам;

− требования, предъявляемые к товарам, работам, услугам;

− сведения о начальной цене договора;

− дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре;

− форма проведения процедуры (открытая или закрытая);

− форма подачи заявок на участие в процедуре (открытая или закрытая);

− шаг аукциона в случае проведения аукциона;

10.4. Организатор процедуры вправе внести изменения в извещение, в том числе в отношении отдельного лота, в сроки, установленные законодательством и документацией процедуры. Организатор процедуры вносит изменения в извещение о процедуре и уведомляет Пользователей об изменениях в извещении в соответствии с регламентом ЭТП и пользовательской документацией.

10.5. Организатор процедуры вправе отменить процедуру, в том числе в отношении отдельного лота, в сроки, установленные законодательством РФ и (или) документацией процедуры. В случаях, когда Организатор процедуры отменил процедуру с нарушением установленных законодательством или документацией сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.6. К извещению о процедуре Организатор может прилагать документацию.

10.7. Организатор процедуры несет ответственность за достоверность документов и сведений, размещенных им на электронной торговой площадке. При расхождении сведений, внесенных Организатором процедуры в стандартные формы электронной торговой площадки и прикрепленным им на площадке документом, преимущество имеют сведения, указанные Организатором в стандартных формах.

10.8. Протокол вскрытия конвертов, протокол определения участников и протокол подведения итогов могут быть размещены Организатором процедуры на ЭТП в соответствии с законодательством, документацией процедуры в порядке, определенном регламентом ЭТП.

11. Порядок подачи заявки на участие в процедуре

11.1. Подача заявки на участие в процедуре осуществляется Участником из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП.

11.2. Участник имеет право подать заявку на участие в любой процедуре (по каждому лоту), извещение о проведении которой размещено на ЭТП, если иное не предусмотрено извещением и (или) документацией процедуры.

11.3. Подача заявки на участие возможна только в сроки, указанные в извещении о процедуре.

11.4. Заявка на участие в процедуре предоставляется посредством штатного интерфейса ЭТП. Документы и сведения, указанные Участником при регистрации на ЭТП, автоматически загружаются в форму заявки на участие.

11.5. Заявка на участие в процедуре должна содержать документы, предусмотренные извещением и документацией процедуры.

11.6. Заявка на участие в процедуре не может быть подана в случае

а) подачи Участником второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким Участником не отозвана;

б) подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок;

в) если участник не корректно заполнил форму заявки на участие или не заполнил поля, обязательные для заполнения.

В случае, если система не принимает заявку на участие, участнику выдается соответствующее сообщение об ошибке.

11.7. Участник, подавший заявку на участие в процедуре, вправе изменить или отозвать заявку, в том числе по отдельному лоту, не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

11.8. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

11.9. Отзыв и изменение заявки осуществляется Участником из Личного кабинета.

12. Порядок вскрытия конвертов и определения участников процедуры.

12.1. После окончания срока приема заявок в дату и время вскрытия конвертов, установленного Организатором в извещении о проведении процедуры, Оператор обеспечивает Организатору в Личном кабинете доступ к поданным претендентами заявкам и документам.

12.2. Организатор рассматривает поданные заявки и формирует посредством штатного интерфейса протокол, который содержит перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), даты и время подачи заявок.

Организатор имеет право опубликовать протокол в открытой части ЭТП. Организатор процедуры имеет возможность загрузить в Личном кабинете файл, содержащий собственный протокол вскрытия конвертов, и опубликовать на ЭТП.

12.3. Организатор процедуры в порядке, установленном положением о закупках/продажах, допускает к участию во втором этапе торгов Участников, чьи заявки на участие и прилагаемые к ним документы соответствуют требованиям, указанным в извещении и документации по процедуре.

12.4. Организатор процедуры отказывает в допуске к участию во втором этапе торгов по основаниям и в порядке, установленном положением о закупках/продажах.

12.5. Все Участники, подавшие заявки, получают уведомление в форме электронного документа о признании их участниками процедуры.

12.6. Участники, допущенные к участию в процедуре, в том числе по конкретному лоту, признаются Участниками процедуры, в том числе по конкретному лоту.

13. Особенности проведения тендера

13.1. Под тендером на закупку/продажу товаров, работ, услуг понимается способ проведения процедуры на ЭТП, в соответствии с положениями настоящего раздела, победителем которого определяется участник,

предложивший лучшие условия выполнения договора, в соответствии с опубликованной документацией.

13.2. Проведение тендера состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении тендера и его документации
- подача заявок на участие в тендере, включающих ценовые предложения
- вскрытие конвертов с заявками на участие
- оценка и сопоставление предложений участников конкурса
- подведение итогов тендера, размещение информации о подведении итогов

13.3. Оператор обеспечивает функционирование программных и технических средств, используемых для проведения процедуры, в соответствии с установленными требованиями, а также возможность равного доступа Участников конкурса к участию

13.4. Определение победителя процедуры осуществляется Организатором или конкурсной комиссией в соответствии с документацией.

13.5. Подведение итогов конкурса проводится в порядке, установленном Организатором, и в соответствии с разделом 16 настоящего Регламента.

14. Особенности проведения аукциона

14.1. Под аукционом на закупки/продажи товаров, работ, услуг понимается способ проведения процедуры на ЭТП, в соответствии с положениями настоящего раздела, представляющий собой процедуру последовательного снижения/повышения начальной цены договора Участниками аукциона. Подача ценовых предложений Участниками аукциона осуществляется многократно. Возможность проведения аукциона обеспечивается Оператором в режиме реального времени.

14.2. Аукцион проводится в день и во время, указанное Организатором аукциона в извещении.

14.3. Проведение аукциона состоит из следующих этапов: размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации подача заявок на участие в аукционе (без ценовых предложений); подача

предложений о цене; подведение итогов аукциона, размещение информации о подведении итогов аукциона

14.4. Оператор обеспечивает непрерывность проведения аукциона, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ Участников аукциона к участию.

14.5. С момента начала аукциона у Участников аукциона появляется возможность ввода предложений о цене посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП.

14.6. При проведении аукциона Участники аукциона подают предложения о цене, предусматривающие снижение текущего лучшего предложения о цене согласно шагу аукциона, установленного Организатором торгов в извещении о проведении и документации процедуры.

14.7. Оператор размещает на ЭТП лучшие предложения о цене каждого Участника аукциона и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока предоставления предложений о цене.

14.8. Если в течение времени для подачи первого предложения о цене не поступает ни одного предложения о цене, прием заявок к аукциону автоматически при помощи программных и технических средств ЭТП завершается.

14.9. Если в течение времени для подачи последующих предложений о цене не поступает ни одного предложения о цене, прием заявок к аукциону автоматически при помощи программных и технических средств ЭТП завершается.

14.10. В ходе проведения аукциона Оператор автоматически отклоняет предложение о цене в момент его поступления, в случае если:

- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене
- представленное предложение о цене превышает начальную цену договора, в случае если начальная цена договора установлена

- представленное предложение о цене равно нулю
- представленное предложение о цене не соответствует шагу аукциона
- представленное Участником предложение о цене больше или равно предложению о цене ранее представленному таким Участником

14.11. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени по факту подачи предложения о цене, принятого Оператором.

15. Особенности проведения запроса котировок

15.1. Запрос цен (котировок), запрос предложений, являются не торговыми процедурами, их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.2. Организатор неторговой процедуры размещает на ЭТП извещение о проведении не торговой процедуры в соответствии с разделом 10 настоящего Регламента.

15.3. Подача заявок Участниками производится в соответствии с требованиями, установленными извещением о проведении не торговой процедуры в порядке, установленном в разделе 11 настоящего Регламента.

15.4. Подведение итогов не торговой процедуры проводится в порядке, установленном Организатором, и в соответствии с разделом 16 настоящего Регламента.

15.5. Не торговая процедура может быть использована для обоснования определения начальной максимальной цены при размещении закупок/ продаж, формировании конкурсной документации, а также для целей трансфертного ценообразования.

16. Порядок завершения процедуры и внесение сведений о договоре

16.1. После завершения всех этапов процедуры по всем лотам Организатор посредством штатного интерфейса ЭТП формирует протокол подведения итогов Организатор публикует протокол в открытой части ЭТП.

Организатор процедуры имеет возможность загрузить в Личном кабинете файл, содержащий собственный протокол подведения итогов и опубликовать на ЭТП.

16.2. Оператор средствами ЭТП формирует и направляет Участникам процедуры сообщение с отчетом об итогах процедуры.

Название тарифа	**"Участник-ИнфоСтарт" (в архиве с 01.02.2025.)**	**"Участник-Стандарт" (в архиве с 01.02.2025.)**	**"Участник-Надежный" (в архиве с 01.02.2025.)**	**"Участн Премиу (в архив 01.02.20**
Стоимость тарифа	**6 000 руб. за участие**	**9 000 руб. в месяц**	**7 000 руб. в месяц**	**15 000 р в меся**
Регистрация и подключение	✓	✓		✓
Формирование прайс-листа на внутреннем каталоге	✓	✓	✓	✓
Подписка на рассылку	✓	✓	✓	✓
Просмотр условий и документации в открытых процедурах	✓	✓	✓	✓
Участие в неограниченном количестве процедур		✓	✓	✓
Оценка контрагента		✓	✓	✓
Индивидуальная отчетность		✓	✓	✓
Создание неограниченного числа рабочих мест		✓	✓	✓
Персональный менеджер			✓	✓
Обучение			✓	✓
Круглосуточная поддержка			✓	✓

закрытых акциях			✓	✓
Ускоренное подключение тарифа по гарантийным обязательствам			✓	✓
Индивидуальный подбор процедур				✓
Персональная страница компании				✓
Предоставление записи обучающих вебинаров				✓

Название тарифа	**"Организатор-Минимальный" (в архиве с 01.02.2025.)**	**"Организатор-Рациональный" (в архиве с 01.02.2025.)**	**"Организатор Люкс"(в архиве с 01.02.2025.)**
Стоимость тарифа за 1 месяц, руб.	**2 000 руб.**	**7 500 руб.**	**15 000 руб.**
Количество процедур не ограничено	✓	✓	✓
Персональный менеджер	✓	✓	✓
Интеграция конкурсов на корпоративный сайт	✓	✓	✓
Демонстрационная версия		✓	✓
Сервис проверки контрагентов		✓	✓
Предоставление участникам льготного доступа		✓*	✓

льготного доступа к процедурам			
Расширенный поиск и привлечение участников			✓
Блок формирования заявок			✓
Интеграция с корпоративной информационной системой			✓
Участие в процедурах			✓
Индивидуальная отчетность			✓
Создание индивидуальных процедур			✓**
Анализ каталога, разработка методик по нормализации и классификации справочника			✓**
Индивидуальная разработка			
Функционал холдинга			
Блок согласования итогов			
Блок формирования заказов, договоров и спецификаций			
Аудит снабжения			

Индивидуальное внедрение с выездом специалиста			
Повышение квалификации сотрудников, проведение семинаров и конференций			

Название тарифа	**"Участник-ИнфоСтарт" (в архиве с 01.02.2022.)**	**"Участник-Стандарт" (в архиве с 01.02.2022.)**
Стоимость тарифа	**4 000 руб. за участие**	**7 000 руб. в месяц**
Регистрация и подключение	✓	✓
Формирование прайс-листа на внутреннем каталоге	✓	✓
Подписка на рассылку	✓	✓
Просмотр условий и документации в открытых процедурах	✓	✓
Участие в неограниченном количестве процедур		✓
Оценка контрагента		✓
Индивидуальная отчетность		✓
Сервис проверки контрагентов		✓
Создание неограниченного числа		

Название тарифа	"Организатор-Минимальный" (в архиве с 01.02.2022.)	"Организатор-Рациональный" (в архиве с 01.02.2022.)
Стоимость тарифа за 1 месяц, руб.	**1 000 руб.**	**5 000 руб.**
Количество процедур не ограничено	✓	✓
Персональный менеджер	✓	✓
Интеграция конкурсов на корпоративный сайт	✓	✓
Демонстрационная версия		✓
Сервис проверки контрагентов		✓
Предоставление участникам льготного доступа к процедурам		✓*

Название тарифа	"Участник-ИнфоСтарт" (в архиве с 01.02.2020.)	"Участник-Стандарт" (в архиве с 01.02.2020.)
Стоимость тарифа	**3 500 руб. за участие**	**5 000 руб. в месяц**
Регистрация и подключение	✓	✓
Формирование прайс-листа на внутреннем каталоге	✓	✓
Подписка на рассылку	✓	✓
Просмотр условий и документации в открытых процедурах	✓	✓
Участие в неограниченном количестве процедур		✓

Оценка контрагента		✓
Доступ к контактной информации организатора процедуры		✓
Индивидуальная отчетность		✓
Сервис проверки контрагентов		✓
Создание неограниченного числа рабочих мест		✓

Название тарифа	**"Организатор-Оптимальный" (в архиве с 01.06.2019.)**
Абонентская плата (1 мес.) руб.	**1000**
Количество тендеров не ограничено	✓
Льготные приглашения для незарегистрированных поставщиков - не ограничено	✓

См. **видео Как настроить отправку документов в ЭДО**.

Электронный документооборот (ЭДО) – удобный бизнес-инструмент для юридически значимого обмена документами, их надежного и компактного хранения в электронном виде. Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, обладают юридической силой и выступают полными аналогами бумажных документов.

Электронный документооборот обеспечивает:

- Мгновенный обмен документами по безопасным каналам связи;
- Работа напрямую из 1С;
- Отслеживание статуса документов;
- Соблюдение конфиденциальности при передаче документов;
- Работу с документами во всех востребованных браузерах.

ЭТП ТендерПро работает с крупнейшим оператором ЭДО в России «Контур Диадок».

ЭДО упрощает взаимодействие между организацией и ЭТП:

1. Экономия времени и денег на почтовых отправлениях.
2. Исключение фактора ошибок в документах из-за человеческого фактора.

Как начать использовать ЭДО:

- нашим клиентам необходимо подключиться к «Диадок»;
- на сайте «КонтурДиадок» отправьте приглашение на наш ИНН 5008041569. Документы (акты выполненных работ и счета-фактуры) будут отправляться вам ежемесячно, в xml-формате, получать их можно, не выходя из 1С.

Для работы с электронным документооборотом необходимо наличие действующего Сертификата электронной подписи «КонтурДиадок».