



**ИНСТРУКЦИЯ ПО  
РЕГИСТРАЦИИ  
ПОСТАВЩИКА**



***Инструкция по регистрации поставщика***

## Содержание

<b>Процедура регистрации .....</b>	<b>3</b>
<b>Контактная информация службы технической поддержки .....</b>	<b>3</b>
<b>Описание шагов регистрации .....</b>	<b>3</b>
<b>По поводу заполнения формы саморегистрации .....</b>	<b>5</b>
<b>Как создать учетную запись администратора организации .....</b>	<b>7</b>
<b>Заполнение квалификационной анкеты .....</b>	<b>8</b>
<b>Различия по функциональным возможностям между статусами профилей организации ..</b>	<b>9</b>

## Инструкция по регистрации поставщика

### Процедура регистрации

Каждый поставщик, который хочет подать предложение в конкурс, должен быть зарегистрирован на площадке SAP SRM.

### Контактная информация службы технической поддержки

В случае возникновения затруднений при работе с площадкой SAP SRM Вам необходимо связаться со службой поддержки. Часы работы службы технической поддержки: Понедельник – Пятница с 8:00 до 17:00 (Время московское)	
Для поставщиков Группы компаний <b>Северсталь</b>	Для поставщиков Группы компаний <b>Нордголд</b>
<a href="mailto:srm@severstal.com">srm@severstal.com</a> 8800 700 82 80 (добавочный 1)	<a href="mailto:srm@nordgold.com">srm@nordgold.com</a> 8800 700 82 80 (добавочный 1)

### Описание шагов регистрации

На рисунке 1 представлен алгоритм регистрации поставщика.

Для регистрации поставщик должен выполнить следующие шаги:

- 1) Обратиться на [srm@severstal.com](mailto:srm@severstal.com) (для поставщиков Группы компаний **Нордголд** - [srm@nordgold.com](mailto:srm@nordgold.com)). К письму должны быть приложена информация, позволяющая идентифицировать компанию:
  - Полное наименование
  - ИНН и КПП (для резидентов РФ)
  - Адрес регистрации
- 2) Если организация уже зарегистрирована на площадке, Вам об этом сообщат в ответном письме и предложат варианты восстановления доступа к площадке. Если организация не была ранее зарегистрирована на площадке, Вам будет предоставлена ссылка для саморегистрации.
- 3) Перейдите по ссылке для саморегистрации, внесите информацию в форму саморегистрации и отправьте ее.
- 4) Создайте учетную запись администратора организации. На этом этапе организация получает статус «Потенциальный поставщик».
- 5) Заполните и отправьте квалификационную анкету. Квалификационную анкету должны заполнять все вновь зарегистрированные организации.
- 6) После того, как квалификационная анкета утверждена, необходимо обратиться к закупщику, который проводит закупочную процедуру с просьбой продвинуть Вашу организацию в статус «Деловой партнер».
- 7) После того, как статус компании будет продвинут до статуса «Деловой партнер» Вы получите возможность участвовать в конкурсах.

## Инструкция по регистрации поставщика

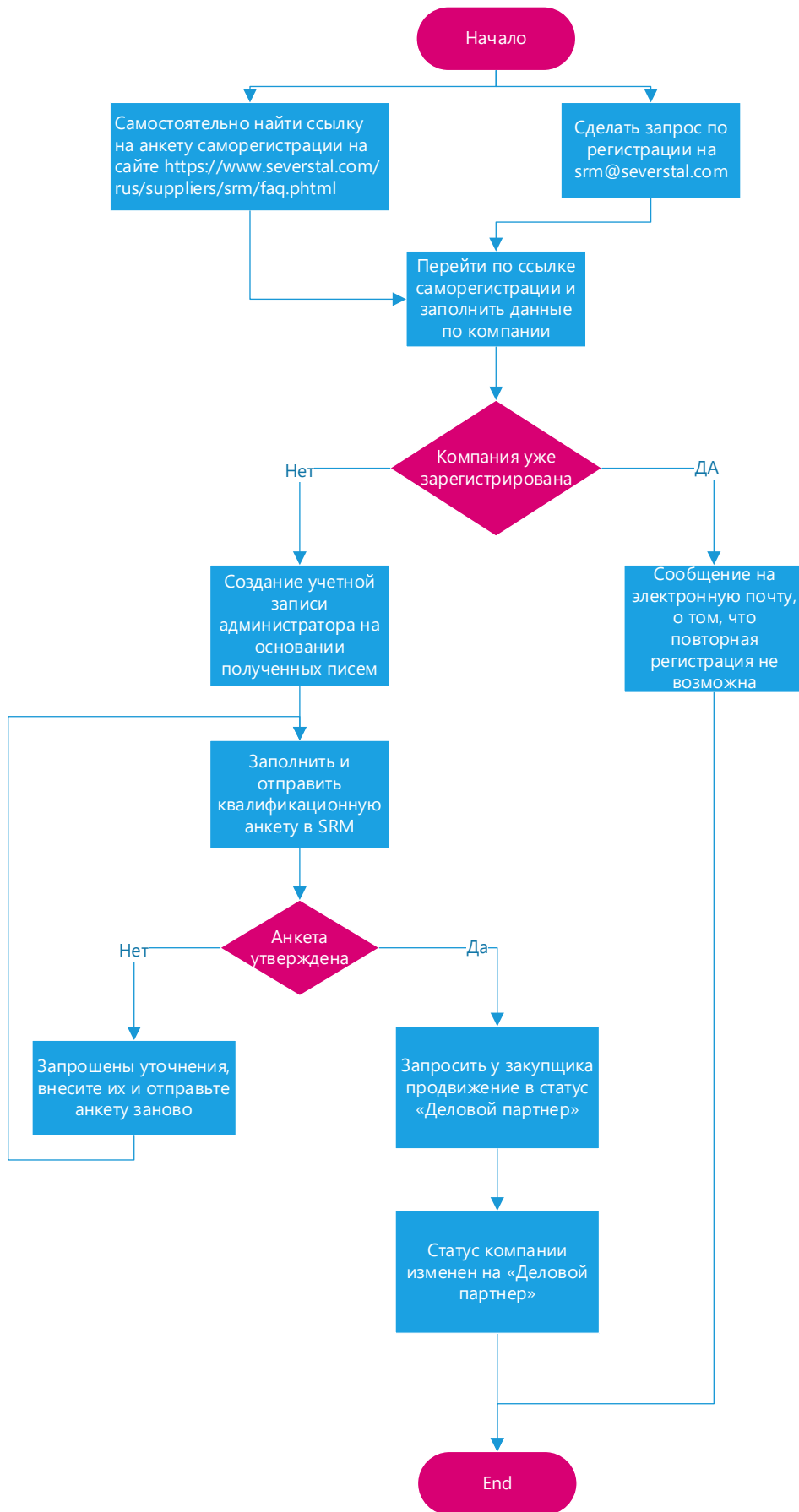


Рисунок 1. Алгоритм регистрации поставщика

### По поводу заполнения формы саморегистрации

Ссылка на форму саморегистрации может быть получена двумя способами:

- 1) На сайте <https://www.severstal.com/rus/suppliers/srm/faq.phtml>
- 2) После обращения в службу поддержки, как это описано в предыдущем разделе

После получения ссылки для входа в форму саморегистрации необходимо ее заполнить и отправить.

Пример заполненной формы саморегистрации представлен на рисунке 2.

Форма саморегистрации может быть условно разделена на области:

- 1) «Общая информация о компании»
- 2) «Контактное лицо подробно»;
- 3) «Категории продуктов»;
- 4) «Заявление о защите данных».

В областях 1 и 2 поля с \* обязательны к заполнению.

Внимание! На рисунке 3 представлен вид формы саморегистрации для резидентов Казахстана: отличаются обязательные поля в области 1.

Если по какой-либо причине в области 3 вы не можете выбрать категорию продукта, Вы можете оставить ее пустой, чтобы заполнить ее позднее, или обратиться к специалистам из службы технической поддержки SAP SRM за помощью. В случае необходимости уточнения указанных категорий продукта или изменения их состава (добавление новых или исключение ранее указанных), Вам необходимо написать письмо специалистам службы технической поддержки SAP SRM.

В 4 области Вам необходимо ознакомиться с соглашением о конфиденциальности данных и подтвердить согласие установив V в чекбокс. Для того, чтобы ознакомиться с соглашением о конфиденциальности данных, необходимо нажать на «[соглашение о конфиденциальности данных](#)» на форме саморегистрации.

После того, как все необходимые поля заполнены, и Вы убедились, что они корректны для отправки данных, нажмите на кнопку «Отправить».

В случае, если Вы хотите очистить форму от заполненных значений без отправки, нажмите на кнопку «Вернуть записи».

В случае, если все обязательные поля формы были заполнены корректно, и автоматическая проверка ее не отклонила, на Ваш почтовый ящик будут направлены письма.

Для поставщика будет направлено три письма:

- Письмо с временным паролем и ссылкой для создания учетной записи;
- Письмо с паролем для временной учетной записи;
- Письмо со ссылкой на квалификационную анкету.

При получении указанных писем поставщику необходимо:

- 1) Перейти по ссылке из третьего письма, заполнить квалификационную анкету и отправить ее
- 2) Создать учетную запись администратора организации.

## Инструкция по регистрации поставщика

Уважаемый поставщик, заполните и отправьте регистрационную анкету с данными для дальнейшего сотрудничества.  
\* Поля, отмеченные \*, являются обязательными

### Общая информация о компании

#### Регистрационные данные компании

\* Название компании (полное): Тестовая компания

\* Орг/правовая форма: ОАО

\* Страна: Россия

\* Регион: Вологодская обл.

\* ИНН: 3521231212

\* КПП: 352001001

\* ОГРН: 1234567890123

\* ОКПО: 12345678

Дата регистрации: 1.04.2019

\* Название компании: Тестовая компания

\* Язык: Русский

Адрес web-сайта: www.nosite.com

\* Валюта: Российский рубль

Ставка НДС: Не указано

#### Юридический адрес

Район (область): Вологодская

\* Город: Череповец

\* Почтовый индекс: 162600

\* Улица: Бардина

\* Номер дома: 1

#### Адрес для корреспонденции

Страна: Россия

Регион: Вологодская обл.

Район (область): Вологодская обл.

Город: Череповец

Почтовый индекс: 162600

Улица: Бардина

Номер дома: 1

Телефон 2: / Внутренний номер: 89219212121

Телефон 3: / Внутренний номер:

#### Фактический адрес

\* Страна: Россия

\* Регион: Вологодская обл.

\* Район:

\* Гор.: / \* Почтовый индекс: Череповец 162600

Почт. индекс компании: 162600

\* Номер дома: / \* Улица: 1 Бардина

Здания: / Этаж: / Помещение: 1 1 1

#### Коммуникация

\* № телефона: / Внутренний номер: 89219212121

Номер факса: / Внутренний номер:

\* E-mail: emnail@hotmail.com

### Контактное лицо подробно

Обращение: Уважаемый(ая)

\* Имя: Тест Тестович

\* Фамилия: Тестов

Ученая степень: Доктор

Отдел: Маркетинга

Функция: Менеджер продаж

\* № телефона: / Внутренний номер: 89219212122

Номер факса: / Внутренний номер:

\* E-mail: sale@hotmail.com

\* Язык: Русский

\* Страна: Россия

### Категории продуктов \*

Категории продуктов не выбраны

### Заявление о защите данных

Я прочитал(-а) [соглашение о конфиденциальности данных](#) и принимаю его условия

Рисунок 2. Пример заполненной формы саморегистрации

**Добро пожаловать на страницу саморегистрации поставщиков!**

Уважаемый поставщик, заполните и отправьте регистрационную анкету с данными для дальнейшего сотрудничества.  
\* Поля, отмеченные \*, являются обязательными

**Общая информация о компании**

**Регистрационные данные компании**

\* Страна: Казахстан

Регион:

\* Орг/правовая форма:

\* Название компании (полное):

\* Название компании:

Номер D-U-N-S:

Налоговый код:

Регистрационный номер:

Дата регистрации:

Кем выдано свидетельство о регистрации:

РНН:

\* БИН:

\* Язык: Русский

\* Валюта:

Адрес web-сайта:

**Юридический адрес**

Совпадает с фактическим

Район (область):

\* Город:

\* Почтовый индекс:

\* Улица:

\* Номер дома:

**Адрес для корреспонденции**

Совпадает с фактическим

Страна:

Регион:

Район (область):

Город:

Почтовый индекс:

Улица:

Номер дома:

Телефон 2: / Внутренний номер

Телефон 3: / Внутренний номер

**Фактический адрес**

\* Страна:

\* Регион:

\* Район:

\* Гор.: / \* ПочтовИндекс:

\* Номер дома: / \* Улица:

**Коммуникация**

\* № телефона: / Внутренний номер:

Номер факса: / Внутренний номер:

\* E-mail:

Рисунок 3. Форма саморегистрации для резидентов Казахстана.

### Как создать учетную запись администратора организации

После того, как были получены письма с ссылкой на создание учетной записи и временным паролем необходимо создать учетную запись, которая будет обладать правами администратора компании.

Для создания учетной записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Заполнить поля: «Имя пользователя», «Пароль», «Подтверждение пароля»
- 2) После ознакомления с соглашением о конфиденциальности данных, Вам необходимо подтвердить согласие, поставив галочку в чекбоксе.
- 3) Нажмите на кнопку «Создать»

Пример заполненной формы регистрация пользователя представлен на рисунке 3.

### ! Примечание!

Сигнал в виде **квадрата красного** цвета означает, что в текстовом поле некорректное значение.

Если сигнал загорелся рядом с текстовым полем «Имя пользователя», это означает, что указанное имя пользователя уже занято.

Сигнал в виде **квадрат зеленого** цвета, означает, что введенное значение корректно.

Требования к новому паролю:

- Длина должна быть не менее 8 символов;
- В состав должен входить не менее чем 1 строчный символ;
- В состав должен входить не менее чем 1 Прописной символ;
- В состав должен входить не менее чем 1 специальный символ: ~ (!@#%&\* \_+[]:” ”-<>?\\,/;<>);
- В состав должна входить не менее чем 1 цифра (0-9).

## Инструкция по регистрации поставщика

Рисунок 3. Пример записанной формы создания пользователя

Рисунок 3. Пример записанной формы создания пользователя

### Заполнение квалификационной анкеты

Существует два способа заполнения и отправки квалификационной анкеты:

- 1) Если не создана учетная запись, то можно начать процесс заполнения квалификационной анкеты, перейдя по ссылке из третьего письма;
- 2) Если учетная запись администратора создана, то инициировать заполнение анкеты можно:
  - а) Войти на площадку;
  - б) Перейти в раздел «Управление»-«Квалификация»-«Нов.»;
  - в) Заполнить обязательное приложение;
  - г) Нажать на кнопку «Отправить».

Если при заполнении квалификационной анкеты возникает ошибка «Документ уже обрабатывается», нужно осуществить выход по кнопке «Выход из системы» в правом верхнем углу. Повторный вход в систему осуществить не ранее чем через 30-40 минут. За это время сессия автоматически закроется и блокировка уйдет.

В случае, если данные действия не устранят ошибку, рекомендуем очистить кэша браузера. Ниже краткая инструкция для браузера Internet Explorer:

1. Находясь в браузере, нажмите сочетание клавиш Ctrl + Shift + Del.
2. В окне «Удаление истории обзора» выберите опции «Временные файлы Интернета»; «Куки-файлы»; «Данные веб-форм». Убедитесь, что остальные опции отключены.
3. Нажмите кнопку «Удалить».

После отправки квалификационной анкеты она поступает администратору SAP SRM и рассматривается на предмет полноты и корректности данных. Срок рассмотрения квалификационной анкеты до 3 рабочих дней.

После утверждения анкеты на указанную при регистрации электронную почту будет отправлено письмо о том, что квалификационная анкета утверждена.

В случае возникновения затруднений при заполнении квалификационной анкеты, Вы можете:

- 1) Позвонить в службу технической поддержки по телефону 8800 700 82 80 (добавочный 1)
- 2) Написать письмо с перечнем вопросов по которым необходимо уточнение на [srm@severstal.com](mailto:srm@severstal.com) (для поставщиков Группы компаний Нордголд [srm@nordgold.com](mailto:srm@nordgold.com))



### **Различия по функциональным возможностям между статусами профилей организации**

В процессе регистрации профили компаний поставщиков может иметь следующие статусы:

- 1) **«Потенциальный поставщик»** - поставщик, который заполнил анкету саморегистрации и создал учетную запись администратора организации.
- 2) **«Аккредитованный поставщик»** - потенциальный поставщик у которого утверждена квалификационная анкета, а для завершения процедуры осталось запросить у закупщика продвижение в статус «деловой партнер».
- 3) **«Деловой партнер»** - поставщик, обладающий полным функционалом для участия в закупочных процедурах на площадке.

Отличие функциональных возможностей организаций имеющих различные статусы представлено в таблице 1.

Таблица 1. Отличие функциональных возможностей организаций разных статусов

№	Функция	Потенциальный поставщик	Аккредитованный поставщик	Деловой партнер
1	<b>Управление данными компании:</b> – Название; – Контактная информация; – Адрес; – Банковские реквизиты.	+	+	-
2	<b>Управление пользователями:</b> – Создание нового пользователя – Изменение данных пользователя (имя, телефон и т.п.) – Изменение прав доступа; – Блокировка/разблокировка пользователей; – Удаление пользователя.	+	+	+
3	<b>Поиск и просмотр тендеров:</b> – Просмотр списка тендеров; – Поиск тендеров по необходимым критериям; – Просмотр тендеров.	-	+	+
4	<b>Заполнение и отправка квалификационной анкеты</b>	+	+	+
5	<b>Запрос у закупщика продвижения организации в статус деловой партнер</b>	-	+	-
6	<b>Участие в тендере:</b> – Подача предложения в тендер; – Стать победителем конкурсов и заключить контракт.	-	-	+