



Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Версия:	0.16
Дата:	27.06.2013
Номер документа:	S-2154

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕРАЦИОННОЙ ИНСТРУКЦИИ	3
2. ВХОД В СИСТЕМУ SAP SRM	4
2.1. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ.....	4
2.2. РЕЗУЛЬТАТ.....	6
3. ОТПРАВКА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	7
1.1 ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ.....	7
1.2 РЕЗУЛЬТАТ.....	7
4. ОБЗОР ДОКУМЕНТОВ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	8
4.1. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ.....	8
4.2. РЕЗУЛЬТАТ.....	12
5. ОБЩАЯ СТРУКТУРА ДОКУМЕНТА ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ.....	13
5.1. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ.....	13
5.1.1. ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	13
5.2. РЕЗУЛЬТАТ.....	16
6. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ ЗАЯВКАМИ.....	17
6.1. ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	17
6.2. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	25
6.3. ВЫГРУЗКА ПЕЧАТНЫХ ФОРМ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	28
6.3.1. ВЫГРУЗКА ДОКУМЕНТА ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ.....	28
6.3.2. ВЫГРУЗКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	30
6.4. РЕЗУЛЬТАТ.....	33
Приложение 1. ОПИСАНИЕ СТАТУСОВ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ.....	34

1. Назначение операционной инструкции

Описанные в инструкции процессы:

- Отправка согласия на обработку персональных данных для предквалификации;
- Подача электронной заявки на участие в предквалификации в системе SAP SRM.

Подавать заявки на участие в предквалификации могут заявители, прошедшие процедуру регистрации в системе SAP SRM и заполнившие обязательную информацию в профиле участника и маркетинговой анкете (смотрите инструкцию «Форсаж-UGP-SRM-S-2153-Заполнение профиля и маркетинговой анкеты заявителем»).

Контактное лицо организации - сотрудник организации заявителя, ответственный за ввод данных информации о компании в систему SAP SRM Мосэнерго.

Механизм заполнения заявки на предквалификацию во многом схож с процессом заполнения маркетинговых анкет (смотрите инструкцию «Форсаж-UGP-SRM-S-2153-Заполнение профиля и маркетинговой анкеты заявителем»), однако имеет ряд существенных особенностей.

2. Вход в систему SAP SRM

2.1. Описание действий

Шаг 1. Перейдите по ссылке.

При появлении окна выберите «Продолжить» (Рис. 2.1).

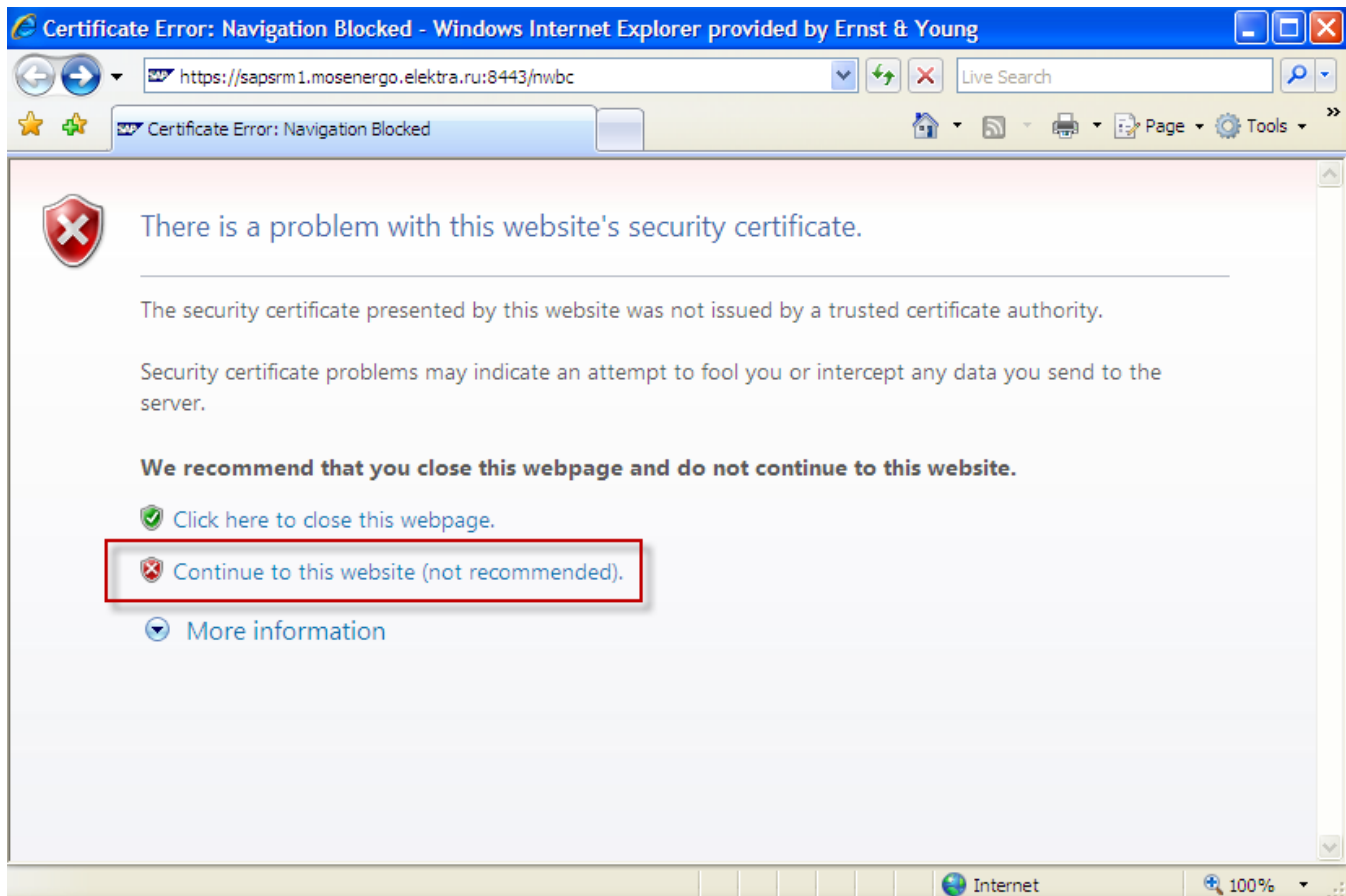


Рис. 2.1

Вы окажетесь на странице входа в систему SAP SRM (Рис. 2.2).

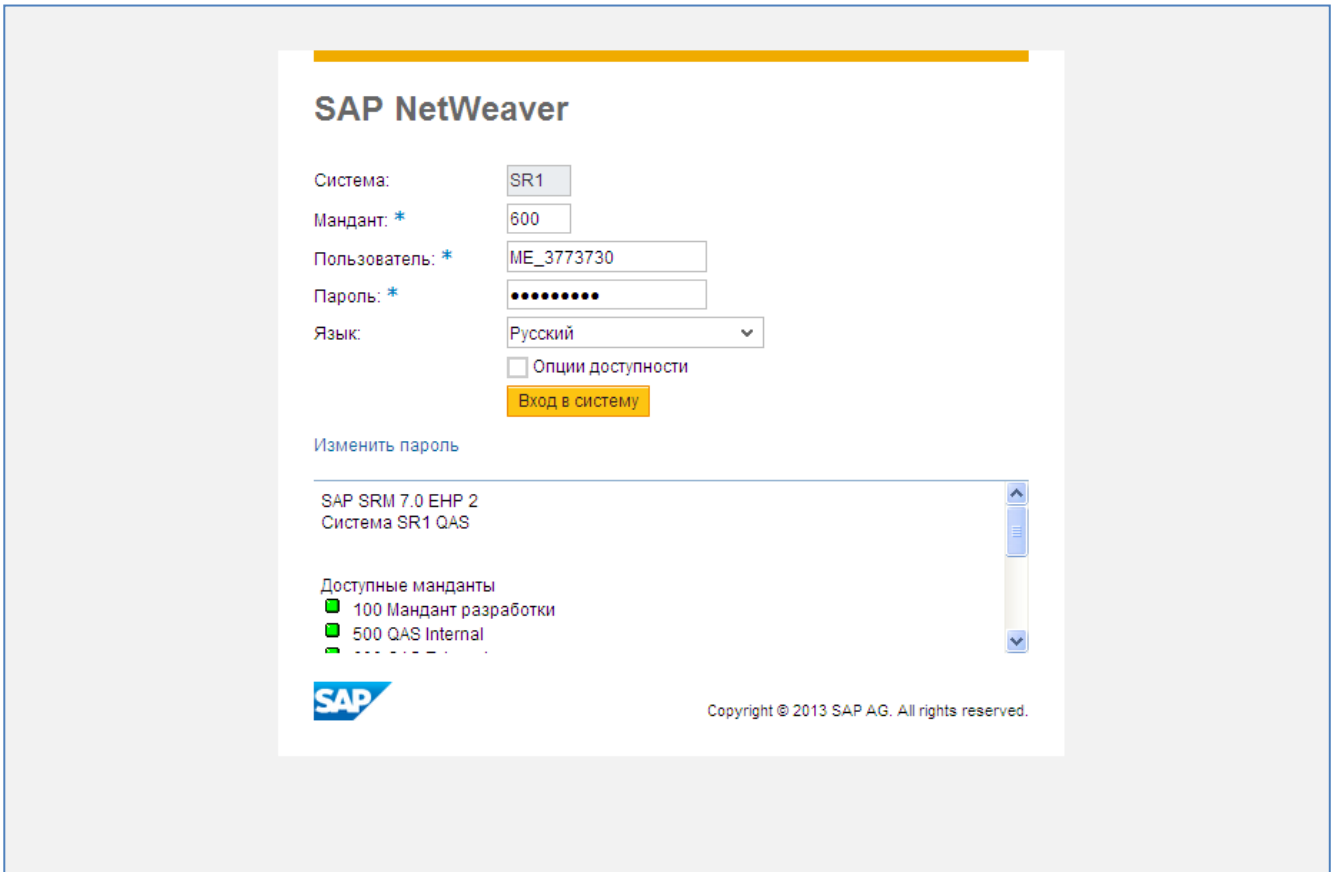


Рис. 2.2

Укажите мандант 600. Введите имя пользователя и свой пароль. Выберите из выпадающего списка русский язык для работы с системой.

Нажмите кнопку .

Вы перейдете на стартовую страницу, с которой можно приступить к работе в системе SAP SRM (Рис. 2.3)

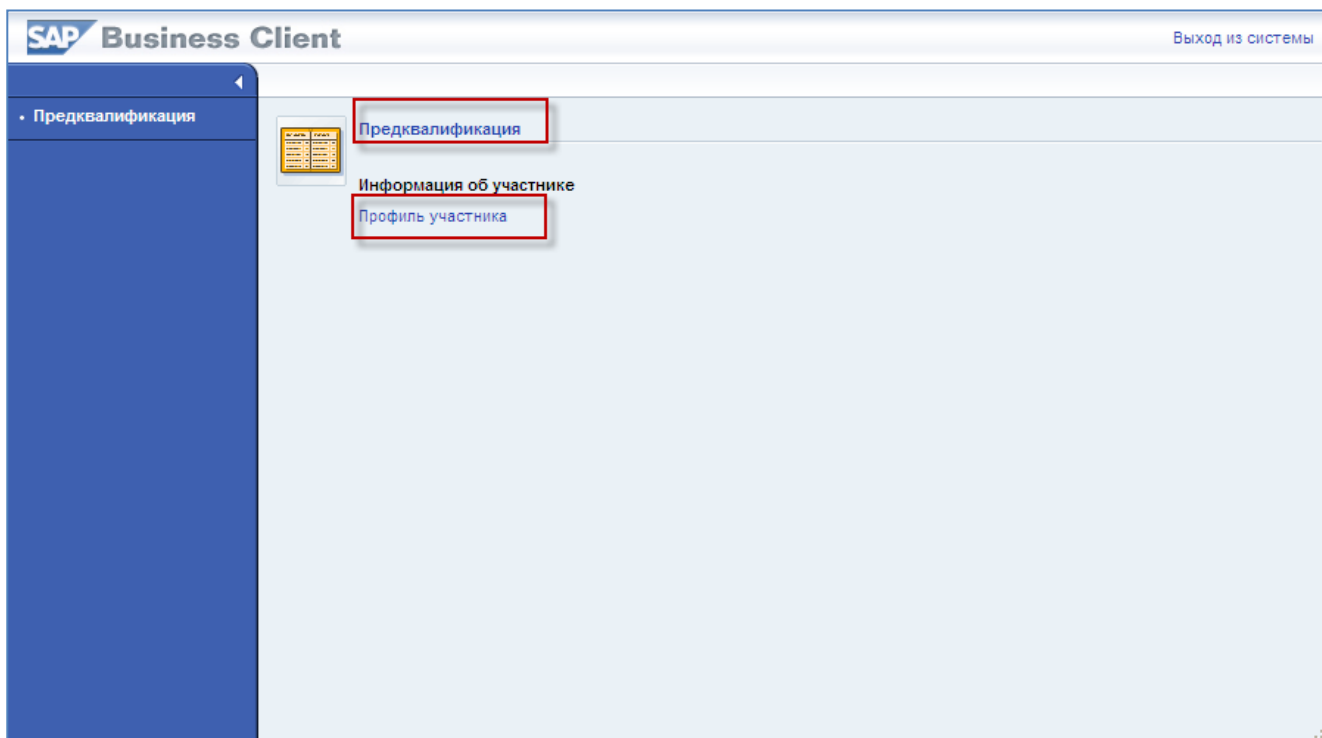


Рис. 2.3

Шаг 2. Со стартовой страницы Вы можете перейти в один из двух основных разделов системы:

1. Предквалификация. Этот раздел объединяет в себе всё, что связано с процедурой предквалификации.

Предквалификация - открытая процедура, проводимая для нужд заказчика по определению потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, по итогам которой формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

2. Профиль участника. Этот раздел объединяет в себе актуальную информацию о Вашей организации и её контактных лицах, и, в том числе, содержит маркетинговые анкеты.

Маркетинговая анкета - опросный лист, составленный по определенной форме, для получения экспертами Мосэнерго сведений о потенциальном участнике закупок и составления его профиля.

2.2. Результат

Вы вошли в систему SAP SRM. На стартовой странице Вам доступны ссылки для перехода в два основных раздела для работы в системе.

3. Отправка согласия на обработку персональных данных

1.1 Описание действий

Шаг 1. Скачайте с официального сайта Мосэнерго форму «Согласие на обработку персональных данных» (для физических лиц).

Шаг 2. Распечатайте и заполните данный документ. Подпишите и поставьте печать.

Шаг 3. Предоставьте подписанный оригинал по адресу: ОАО «Мосэнерго», место нахождения и почтовый адрес: Российская Федерация, 119526, г. Москва, проспект Вернадского, д. 101, корп. 3.

ВНИМАНИЕ:

Заявитель, непредоставивший оригинал форм до начала процедуры предквалификации, не будет допущен к участию в процедуре.

Шаг 4. Дождитесь появления отметки в соответствующем поле вашего профиля (Рис. 3.1).

Обработать Учет. : 60012

Сохранить | Только просмотра | Закрыть | Удалить | Системная информация | Создать снимок памяти

Тип делового партнера: Учет. Дата документа: 10.07.2013 Номер делового партнера: 60012 Имя делового партнера: Тест Тест3, 000

Общая информация о компании

Вид юр. лица: * Российская организация

Наименование организации: * Трансформ, ООО

Сокращенное наименование организации: * Трансформ, ООО

Организационно-правовая форма: * 65 Общество с ограниченной ответственностью

Дата регистрации: * 05.07.2013 Номер налоговой инспекции, в которой организация изначально была зарегистрирована: * 6789 образец: 7701

Дата постановки на учет: * 05.07.2013 Номер налоговой инспекции, в которой организация состоит на учете: * 3456

Налоговые данные

ИНН: * 7723021492 ОГРН: * 1097746177605

ОКПО: * 28924349 ОКВЭД: * 45.2

Согласие на обработку ПДн
Оригинал соглашения на обработку ПДн предоставлен:

Ссылка
Ссылочный № в записной книжке:

Блокировка:

Юридический адрес

Почтовый индекс: * 129626

Регион: * 77 г. Москва

Город: * Москва

Улица: * Староалексеевская

Номер дома: * 8

Корпус: * 1

Контактные данные

Номер телефона: * +7 4957772123 образец: 4951234567

Номер факса: * +7 4957772122

e-mail: * mail@transf.ru

Сайт: * www.transform.ru

Рис. 3.1

1.2 Результат

Вы предоставили оригинал согласия на обработку персональных данных и сможете в дальнейшем участвовать в процедуре предквалификации.

4. Обзор документов предквалификации

4.1. Описание действий

Шаг 1. После успешного входа в систему SAP SRM перейдите в раздел «Предквалификация» (Рис. 4.1).

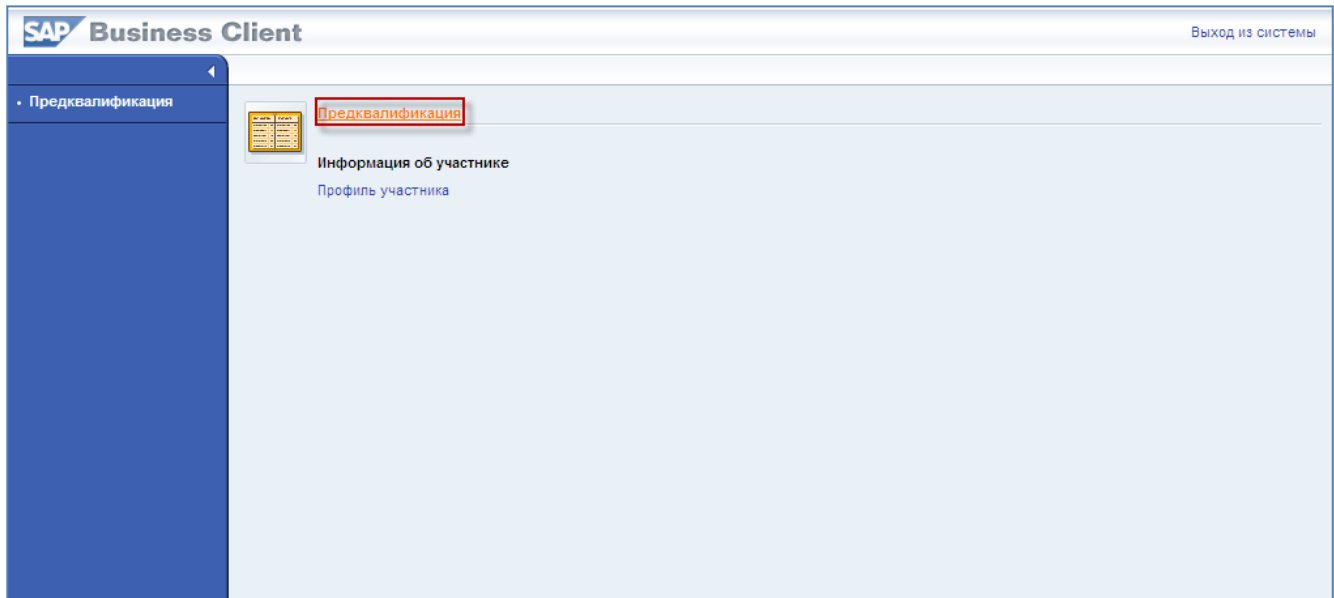


Рис. 4.1

Войдя в данный раздел, вы попадете на экран, общая структура которого приведена ниже на Рис. 4.2

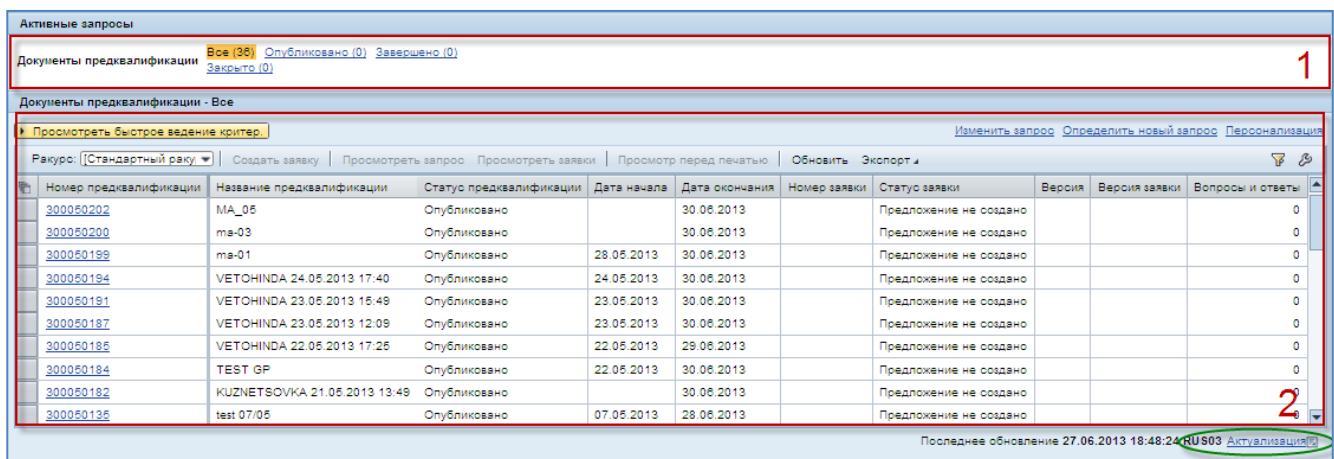


Рис. 4.2

Шаг 2. Ознакомьтесь со структурой экрана обзора документов предквалификации.

Экран разделен на две области (Рис. 4.2):

1. Заголовок

2. Подробные данные

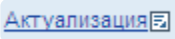
Заголовок раздела позволяет сгруппировать документы по определенному статусу.


В подробных данных находится таблица с документами, согласно общему статусу.

Каждая позиция этой таблицы представляет собой документ предквалификации и имеет атрибуты, наиболее важные из которых приведены в таблице:

Атрибут	Комментарий
Номер предквалификации	Системный номер документа предквалификации в системе SAP SRM.
Название предквалификации	Краткое название документа предквалификации.
Статус предквалификации	Статус документа предквалификации.
Дата начала	Дата, с которой возможна подача заявок на предквалификацию.
Дата окончания	Крайняя дата подачи заявки на предквалификацию.
Номер заявки	Системный номер заявки на предквалификацию после его сохранения. Если поле пустое, значит, заявка не была создана.
Статус заявки	Статус заявки на предквалификацию.

Примечание:

Обратите внимание на кнопку  под списком документов предквалификации. При нажатии на неё обновляется список документов, поэтому рекомендуется не забывать использовать ее каждый раз перед началом работы.

Для удобства можно настроить собственный формат вывода списка документов предквалификации с помощью кнопки . После нажатия на данную кнопку появляется окно (Рис. 4.3).

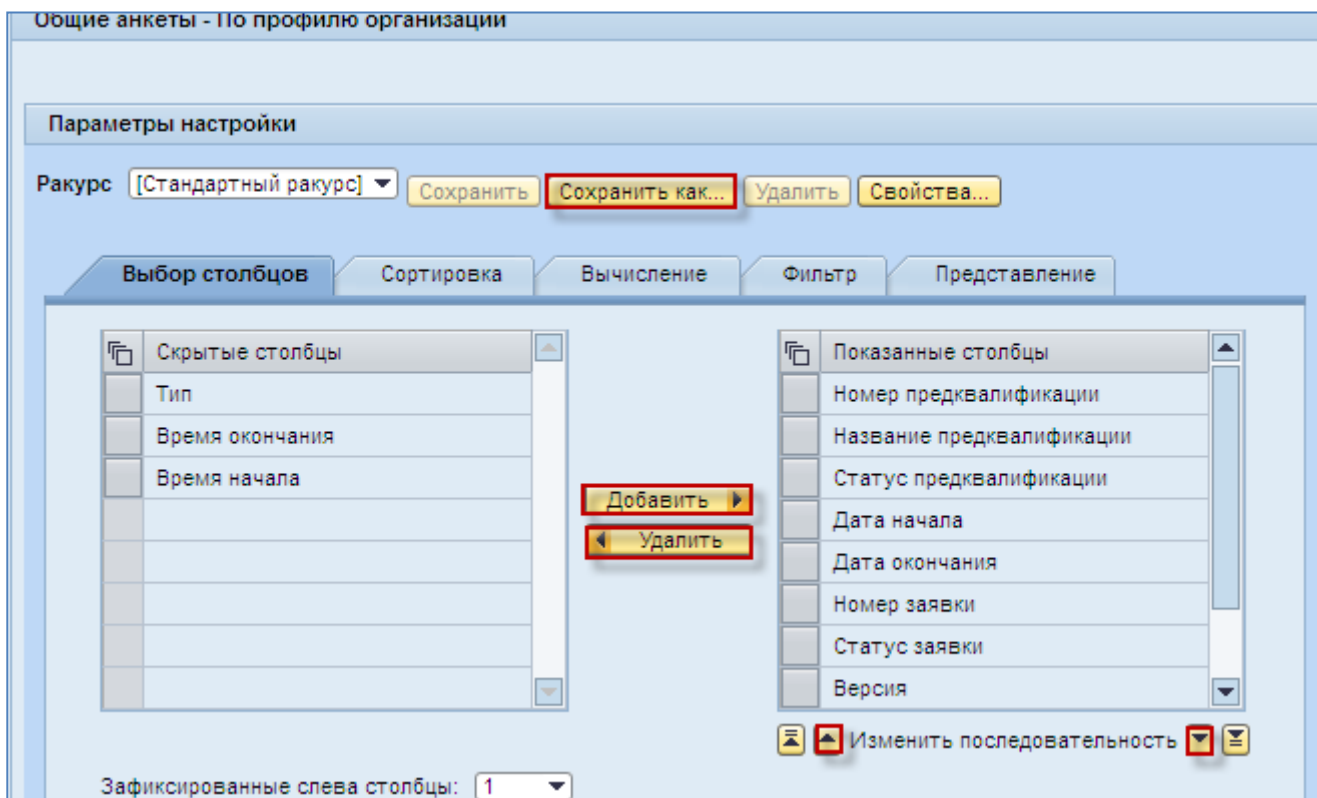


Рис. 4.3

При помощи кнопок **Добавить** и **Удалить** возможно отобразить или скрыть атрибуты, а **▲** и **▼** позволяют изменить порядок их отображения.

Выбранный формат возможно сохранить при помощи кнопки **Сохранить как...**.

Шаг 3. Найдите интересующий Вас документ предквалификации.

Если Вам известен номер документа предквалификации, вы можете найти его, используя функцию поиска.

Раскройте критерии поиска документов, нажав на кнопку **► Просмотреть быстрое ведение критер.** (Рис. 4.4)

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Документы предквалификации - Все

[Просмотреть быстрое ведение критериев](#) [Изменить запрос](#)

Ракурс: [Стандартный ракурс] | Создать заявку | Просмотреть запрос | Просмотреть заявки | Просмотр перед печатью | Обновить | Экспорт

Номер предквалификации	Название предквалификации	Статус предквалификации	Дата начала	Дата окончания	Номер заявки	Статус заявки	Верс
300050202	MA_05	Опубликовано		30.06.2013		Предложение не создано	
300050200	ma-03	Опубликовано		30.06.2013		Предложение не создано	
300050199	ma-01	Опубликовано	28.05.2013	30.06.2013		Предложение не создано	
300050194	VETONINDA 24.05.2013 17:40	Опубликовано	24.05.2013	30.06.2013		Предложение не создано	
300050191	VETONINDA 23.05.2013 15:49	Опубликовано	23.05.2013	30.06.2013		Предложение не создано	
300050187	VETONINDA 23.05.2013 12:09	Опубликовано	23.05.2013	30.06.2013		Предложение не создано	
300050185	VETONINDA 22.05.2013 17:25	Опубликовано	22.05.2013	29.06.2013		Предложение не создано	
300050184	TEST GP	Опубликовано	22.05.2013	30.06.2013		Предложение не создано	
300050182	KUZNETSOVKA 21.05.2013 13:49	Опубликовано		30.06.2013		Предложение не создано	
300050135	test 07/05	Опубликовано	07.05.2013	28.06.2013		Предложение не создано	

Рис. 4.4

Введите номер документа предквалификации или интервал в строке «Номер события» и нажмите на кнопку «Скопировать» (Рис. 4.5)

Документы предквалификации - Все

[Скрыть быстрое ведение критериев](#)

Номер события: По

Статус события:

Дата создания: По

Индикатор даты срока:

Статус:

[Скопировать](#) [Сбросить](#)

Рис. 4.5

Система найдет введенный номер (Рис. 4.6)

Документы предквалификации - Все

[Скрыть быстрое ведение критериев](#) [Изменить запрос](#)

Ракурс: [Стандартный ракурс] | Создать заявку | Просмотреть запрос | Просмотреть заявки | Просмотр перед печатью | Обновить | Экспорт

Номер предквалификации	Название предквалификации	Статус предквалификации	Дата начала	Дата окончания	Номер заявки	Статус заявки	Версия
300030041	ТОРО масляных трансформаторов 2013 год	Опубликовано		31.08.2013		Предложение не создано	

Рис. 4.6

Примечание:

Если в системе SAP SRM проводится предквалификации по классу МТР, работ, услуг, который указан в Вашем профиле (смотрите инструкцию «Форсаж-UGP-SRM-S-2153-Заполнение профиля и маркетинговой анкеты контактным лицом»), то на указанный в нём электронный адрес контактного лица придет соответствующее уведомление. В нём будет указан номер документа предквалификации, который Вы можете найти в системе, используя описанный выше механизм.

Шаг 4. После того, как нужный документ предквалификации найден, ознакомьтесь с его содержанием. Для этого перейдите по ссылке с номером документа предквалификации в столбце «Номер предквалификации».
Откроется новое окно с содержанием документа.

4.2. Результат

Вы ознакомились со структурой раздела «Предквалификация» системы SAP SRM, научились пользоваться поиском и находить интересующий Вас документ.

5. Общая структура документа предквалификации

5.1. Описание действий

5.1.1. Просмотр информации о предквалификации

Шаг 1. Ознакомьтесь со структурой документа предквалификации.

Вся необходимая информация о процедуре предквалификации структурно распределена по трем разделам (Рис. 5.1):

1. Общая информация;
2. Специальная анкета;
3. Примечания и приложения.

Просмотреть документ: 300030041

ПросмПередПеч | Закреть | Не принимать участие | Создать заявку | Вопросы и ответы (0) | Системная информация

Создать снимок памяти

Номер 300030041 Имя ТОРО масляных трансформаторов 2013 год Статус Опубликовано Срок начала 27.06.2013 17:32:00 RUS03
Срок окончания 31.08.2013 00:00:00 RUS03 Оставшееся время 51 Дни 04:15:33
Ответственный Господин Дмитрий Андреевич Ветохин

Общая информация | Специальная анкета | Примечания и приложения

Сроки и контакты | Гражданская правоспособность

Срок начала: 27.06.2013 17:32:00
Срок подачи заявки: * 31.08.2013 00:00:00

▼ Информация о поставщике и партнере

Подроб. | Добавить | Отправить e-mail | Вызов | Сбросить Фильтровать Параметры настройки

Функция	Номер	Имя	№ телефона
Автор заявки		Дмитрий Андреевич Ветохин	

Рис. 5.1

В разделе «Общая информация» находятся две вкладки:

1. Сроки и контакты. Здесь видна информация по срокам процедуры предквалификации и контактными лицам.

Срок начала – дата и время, с которых возможна подача электронных заявок на предквалификацию.

Срок подачи - дата и время завершения приема электронных заявок на предквалификацию.

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

The screenshot shows the 'Сроки и контакты' (Deadlines and contacts) section. At the top, there are three tabs: 'Общая информация' (General information), 'Специальная анкета' (Special questionnaire), and 'Примечания и приложения' (Remarks and attachments). The 'Сроки и контакты' tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two input fields for dates and times: 'Срок начала' (Start date) with values '27.06.2013' and '17:32:00', and 'Срок подачи заявки: *' (Application submission date) with values '31.08.2013' and '00:00:00'. Below this is a section titled 'Информация о поставщике и партнере' (Supplier and partner information) with a collapse icon. It contains several buttons: 'Подроб.' (Details), 'Добавить' (Add), 'Отправить e-mail' (Send email), 'Вызов' (Call), and 'Сбросить' (Reset). To the right are 'Фильтровать' (Filter) and 'Параметры настройки' (Settings parameters). Below the buttons is a table with columns: 'Функция' (Function), 'Номер' (Number), 'Имя' (Name), and '№ телефона' (Phone number). The table contains one row: 'Автор заявки' (Application author), with the name 'Дмитрий Андреевич Ветохин' (Dmitry Andreevich Vetrohin) in the 'Имя' column.

Рис. 5.2

2. Гражданская правоспособность. Здесь находится блок вопросов гражданской правоспособности, финансовой устойчивости и деловой репутации.

The screenshot shows the 'Гражданская правоспособность' (Civil capacity) section. At the top, there are three tabs: 'Общая информация' (General information), 'Специальная анкета' (Special questionnaire), and 'Примечания и приложения' (Remarks and attachments). The 'Гражданская правоспособность' tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with columns: 'Вопрос' (Question), 'Ответить' (Answer), and 'Комментарий' (Comment). The table contains five rows of questions, each with an 'Ответить' input field and a 'Комментарий' input field. The questions are: 'Является ли Ваша организация банкротом? (Не применимо для физических лиц): *', 'Соответствует ли Ваша организация требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к организациям, осуществляющим коммерческую деятельность?: *', 'Является ли деятельность Вашей организации приостановленной? (Не применимо для физических лиц): *', 'Наложена ли на Вашу организацию арест? (Не применимо для физических лиц): *', and 'Находится ли Ваша организация в процессе ликвидации? (Не применимо для физических лиц): *'.

Рис. 5.3

В разделе «Специальная анкета» структурно сгруппированы блоки специальных вопросов для класса, по которому проводится процедура предквалификации.

The screenshot shows the 'Специальная анкета' (Special questionnaire) section. At the top, there are three tabs: 'Общая информация' (General information), 'Специальная анкета' (Special questionnaire), and 'Примечания и приложения' (Remarks and attachments). The 'Специальная анкета' tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled 'Обзор позиций' (Positions overview) with a collapse icon. It contains several buttons: 'Подроб.' (Details), 'Добавить строку' (Add row), 'Добавить подпозицию' (Add sub-position), 'Вырезать' (Cut), 'Скопировать' (Copy), 'Вставить' (Paste), and 'Удалить' (Delete). Below the buttons is a table with columns: 'Номер строки' (Row number) and 'Описание' (Description). The table contains five rows, each with a 'Номер строки' input field and an 'Описание' input field. The descriptions are: 'Опыт участника' (Participant experience), 'Разрешительные документы' (Permitting documents), 'МТР и Кадры' (MTR and Personnel), 'Управление качеством' (Quality management), and 'ОТ, ТБ и ООС' (Safety, Health and Environmental Protection).

Рис. 5.4

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Возможные блоки вопросов и комментарии к ним представлены в таблице ниже:

Название блока	Комментарий
Опыт участника	Объем выполняемых работ/оказываемых услуг. Опыт участника
Разрешительные документы	Лицензии, сертификаты, разрешения
МТР и Кадры	Материально-технические и кадровые ресурсы
Управление качеством	Управление качеством
ОТ, ТБ и ООС	Охрана труда, техника безопасности и охрана окружающей среды
Особые требования	Особые требования к классу

Примечание:

Некоторые блоки вопросов могут отсутствовать в документе, если требования этого раздела нерелевантны для данной процедуры предквалификации.

ВНИМАНИЕ:

Извещение и документация о предквалификации находятся в разделе «Примечания и приложения».

В разделе «Примечания и приложения» можно увидеть поясняющую информацию, относящуюся к процедуре предквалификации, в том числе необходимую документацию и извещение (Рис. 5.5).

Примечания		
Присвоено	Категория	Предварительный просмотр текста
ЗаголДокум	Наименование предквалификации	Предквалификация по классу "Ремонт и техническое обслужи...

Приложения								
Присвоено	Категория	Описание	Имя файла	Версия	Обработчик	Проверено на выходе	Тип	Размер (Кб)
ЗаголДокум	Стандартное приложение	Извещение о предквалификации	Важная информация.txt	1		<input type="checkbox"/>	txt	1
ЗаголДокум	Стандартное приложение	Извещение о предквалификации	Извещение о предквалификации.txt	1		<input type="checkbox"/>	txt	1

Рис. 5.5

Обязательно посмотрите вложенные документы (Рис. 5.6). В них содержится важная информация о прохождении процедуры предквалификации.

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Присвоено	Категория	Описание	Имя файла	Версия	Обработчик
ЗаголДокум	Стандартное приложение	Извещение о предквалификации	Важная информация.txt	1	
ЗаголДокум	Стандартное приложение	Извещение о предквалификации	Извещение о предквалификации.txt	1	

Рис. 5.6

Здесь же находятся комментарии, например, полное название процедуры предквалификации (Рис. 5.7):

Присвоено	Категория	Предварительный просмотр текста
ЗаголДокум	Наименование предквалификации	Предквалификация по классу "Ремонт и техническое обслужи...

Рис. 5.7

После того как Вы ознакомились с требованиями предквалификации, можно приступить к заполнению заявки на участие.

5.2. Результат

Вы ознакомились со структурой документа предквалификации в системе SAP SRM. Узнали, какая информация находится в разделах документа предквалификации.

6. Работа с электронными заявками

6.1. Подача электронной заявки на участие в предквалификации

Шаг 1. Найдите и откройте соответствующий документ по предквалификации. Для это воспользуйтесь шагом 3 раздела 4.1.

Шаг 2. Перейдите на вкладку «Примечания и приложения» и просмотрите документацию к предквалификации.

Найдите в документации по предквалификации в разделе «Примечания и приложения» (Рис. 5.5) форму «Заявка на участие в Предквалификации». Заполните указанный документ в соответствии с документацией по предквалификации, распечатайте и подпишите ее.

Шаг 3. Для подачи электронной заявки на предквалификацию зарегистрируйтесь в качестве участника. Для этого нажмите на кнопку **Зарегистрировать**.

Функция	Номер	Имя	№ телефона
Автор заявки		Дмитрий Андреевич Ветохин	

Рис. 6.1

Система выдаст сообщение:

Вы зарегистрированы и будете проинформированы об изменениях

Нажатие данной кнопки означает Ваше намерение подать электронную заявку на участие в предквалификации, о чем организатору будет направлено соответствующее уведомление.

С этого момента о любых изменениях в документе предквалификации Вам будут приходить уведомления на указанный в профиле электронный адрес контактного лица.

Шаг 4. Для подачи электронной заявки нажмите на кнопку **Создать заявку** (Рис. 6.2)

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Просмотреть документ: 300030041

ПросмПередПеч | | **Создать заявку** | Вопросы и ответы (0)

Вы зарегистрированы и будете проинформированы об изменениях

Номер 300030041 Имя ТРО масляных трансформаторов 2013 год Статус Опубликовано Сроком начала 17:32:00 RUS03
Срок окончания 00:00:00 RUS03 Оставшееся время 51 Дни 03:55:31 Ответственный Господин Дмитрий Андреевич Ветохин

Общая информация | Специальная анкета | Примечания и приложения

Сроки и контакты | Гражданская правоспособность

Срок начала: 27.06.2013 17:32:00
Срок подачи заявки: * 31.08.2013 00:00:00

▼ Информация о поставщике и партнере

Подроб. | Добавить | Отправить e-mail | Вызов | Сбросить Фильтровать Параметры настройки

Функция	Номер	Имя	№ телефона
Автор заявки		Дмитрий Андреевич Ветохин	

Рис. 6.2

Откроется новое окно, в котором необходимо выполнить дальнейшие шаги по заполнению заявки (Рис. 6.3).

Создать документ: 700050429

Отправить | Только просмотр | ПросмПередПеч | Проверить | Закрыть | Сохранить | Вопросы и ответы (0)

Номер 700050429 Номер документа 300030041 Статус В обработке Сроком подачи заявки 31.08.2013 00:00:00 RUS03
Оставшееся время 51 Дни 03:54:19 Ответственный за документ Господин Дмитрий Андреевич Ветохин

Общая информация | Специальная анкета | Примечания и приложения | Резюме | История изменений

Сроки и контакты | Гражданская правоспособность

Сроки и контакты

Дата создания: 10.07.2013 20:05:42 RUS03
Создал: Господин Сергей Кожин
Дата последней обработки: 10.07.2013 20:05:42 RUS03
Последним обработал: Господин Сергей Кожин

▼ Информация о поставщике и партнере

Подроб. | Отправить e-mail | Вызов | Сбросить Фильтровать Параметры настройки

Функция	Номер	Имя	Действит. с	Действительно по	№ телефона
[i] Таблица не содержит данных					

Рис. 6.3

Шаг 5. Отсканированную копию оригинала бумажной «Заявки на участие в Предквалификации» приложите к электронной заявке.

Для этого перейдите в раздел «Примечания и приложения» в созданной на шаге 4 электронной заявке и нажмите на кнопку «Добавить приложение» (Рис. 6.4).

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, it displays the document ID '700050429' and various status indicators. Below this, there are several tabs: 'Общая информация', 'Специальная анкета', 'Примечания и приложения' (highlighted with a red box), 'Резюме', and 'История изменений'. The 'Примечания и приложения' section is expanded, showing two sub-sections: 'Примечания' and 'Приложения'. The 'Приложения' section has a 'Добавить приложение' button highlighted with a red box. Below the buttons, there is a table with columns for 'Присвоено', 'Категория', 'Описание', 'Имя файла', 'Версия', 'Обработчик', 'Проверено на выходе', 'Тип', 'Размер (Кб)', 'Изменил', and 'Дата изменения'. The table currently shows 'Таблица не содержит данных'.

Рис. 6.4

В открывшемся окне с помощью кнопки «Обзор» укажите путь к файлу, который необходимо приложить - отсканированная копия «Заявки на участие в Предквалификации» по форме в соответствии с документацией по предквалификации (см. шаг 2 данного раздела). В поле «Описание» введите описание к прикладываемому документу, например, «скан копия заявки на участие в предквалификации». В поле присвоение выберите значение «Общие данные». Нажмите **OK** (Рис. 6.5).

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавить приложение'. It contains the following fields and controls:

- A text area with the instruction: 'Здесь можно загрузить файл. Необходимо присвоить его либо общим данным документа, либо позиции.'
- A 'Присвоение:' label with a dropdown menu set to 'Общие данные'.
- A 'Файл:' label with a text input field containing 'Обзор... заявка.pdf' and a yellow 'Обзор...' button.
- An 'Описание:' label with a text input field containing 'Заявка на участие в при...'.
- 'OK' and 'Отменить' buttons at the bottom right.

Рис. 6.5

ВНИМАНИЕ:

Без заполненной и подписанной скан копии «Заявки на участие в Предквалификации» электронная заявка участника не будет допущена к рассмотрению.

Шаг 6. Для успешного прохождения процедуры предквалификации ответьте на все вопросы анкеты. Описание блоков вопросов смотрите раздел «Общая структура документа предквалификации».

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Ответьте на вопросы блока по гражданской правоспособности, финансовой устойчивости и деловой репутации. Для заполнения перейдите на вкладку «Гражданская правоспособность» раздела «Общая информация» (Рис. 6.6):

The screenshot shows the 'Гражданская правоспособность' section of the application form. It contains five questions with corresponding answer fields:

Вопрос	Ответить	Комментарий
Является ли Ваша организация банкротом? (Не применимо для физических лиц): *	Нет	
Соответствует ли Ваша организация требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к организациям, осуществляющим коммерческую деятельность?: *	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет	
Является ли деятельность Вашей организации приостановленной? (Не применимо для физических лиц): *	Нет	
Наложены ли на Вашу организацию аресты? (Не применимо для физических лиц): *	Нет	
Находится ли Ваша организация в процессе ликвидации? (Не применимо для физических лиц): *	Нет	

Рис. 6.6

Шаг 7. Перейдите в раздел «Специальная анкета». Ответьте на вопросы, которые являются специальными для соответствующего класса МТР, работ/ услуг, по которому проводится процедура предквалификации. Вопросы сгруппированы в блоки (Рис. 6.7).

Каждая строка таблицы отражает блок вопросов специального характера.

The screenshot shows the 'Специальная анкета' section with a table of question blocks. The table has four columns: 'Номер строки', 'Описание', 'Класс', and 'Описание класса'. The 'Номер строки' column contains icons and numbers 0001 through 0006. The 'Описание' column contains various categories like 'Опыт участника', 'Разрешительные документы', 'МТР и Кадры', 'Управление качеством', 'ОТ, ТБ и ООС', and 'Особые требования'. The 'Класс' column contains codes like 'Z_ME_01_00_02_0101' and '1_00_02_0101'. The 'Описание класса' column contains the text 'Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов'. A 'Подробнее' button is highlighted in the top left corner of the table area.

Номер строки	Описание	Класс	Описание класса
0001	Опыт участника	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0002	Разрешительные документы	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0003	МТР и Кадры	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0004	Управление качеством	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0005	ОТ, ТБ и ООС	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0006	Особые требования	1_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов

Рис. 6.7

Для того чтобы ответить на вопросы, выделите соответствующую строку и нажмите на кнопку **Подробнее** соответствующей строки.

Далее перейдите на закладку «Вопросы» (Рис. 6.8).

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

The screenshot shows the 'Special Survey' section of the software interface. At the top, there are tabs for 'Общая информация', 'Специальная анкета', 'Примечания и приложения', 'Резюме', and 'История изменений'. Below the tabs is a section titled 'Обзор позиций' (Overview of positions) with a table of items. The table has columns for 'Номер строки' (Row number), 'Описание' (Description), 'Класс' (Class), and 'Описание класса' (Class description). The first row is highlighted in yellow and contains the following data:

Номер строки	Описание	Класс	Описание класса
0001	Опыт участника	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0002	Разрешительные документы	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0003	МТР и Кадры	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0004	Управление качеством	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0005	ОТ, ТБ и ООС	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов
0006	Особые требования	Z_ME_01_00_02_0101	Ремонт и техническое обслуживание систем возбуждения генераторов

Below the table, there is a section titled 'Details for item 0001 Опыт участника'. It has two tabs: 'Данные позиции' and 'Вопросы'. The 'Вопросы' tab is active and shows a list of questions with corresponding answer fields and comment boxes.

Вопрос	Ответить	Комментарий
Каким образом вы собираетесь предоставлять услуги в Московском регионе?: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Есть ли у вас СРО 33.3 (обслуживание масляных трансформаторов)?: *	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет	<input type="text"/>
Время реагирования по аварийной заявке?: *	<input type="text" value="0.0"/> ЧАС	<input type="text"/>



Рис. 6.8

Откроется список вопросов (Рис. 6.9).

This screenshot shows the same 'Special Survey' section as Figure 6.8, but with the 'Вопросы' (Questions) tab selected. The 'Данные позиции' (Position Data) tab is now inactive. The list of questions and their corresponding answer fields and comment boxes remains the same as in Figure 6.8.

Вопрос	Ответить	Комментарий
Каким образом вы собираетесь предоставлять услуги в Московском регионе?: *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Есть ли у вас СРО 33.3 (обслуживание масляных трансформаторов)?: *	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет	<input type="text"/>
Время реагирования по аварийной заявке?: *	<input type="text" value="0.0"/> ЧАС	<input type="text"/>

Рис. 6.9

Переключение между различными блоками вопросов раздела «Специальная анкета» возможно стрелочками  и  (Рис. 6.10)

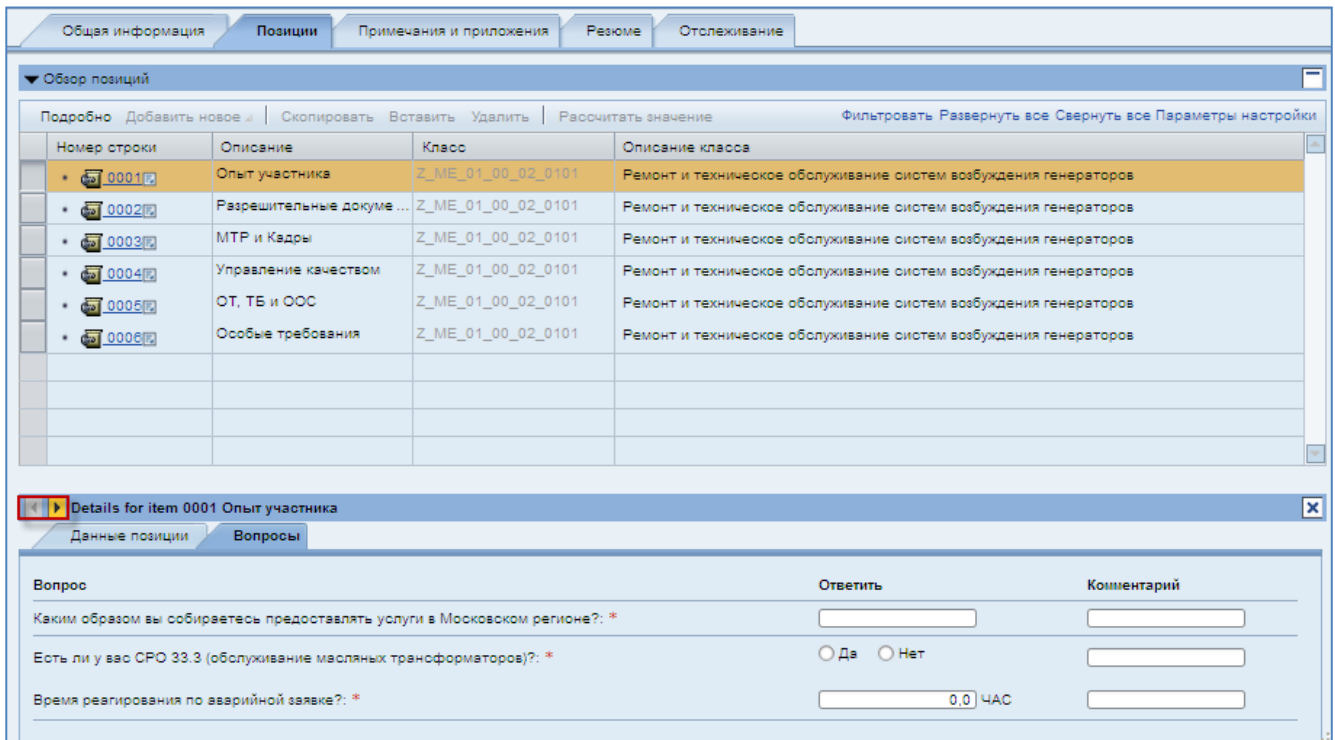


Рис. 6.10

Типы вопросов

Все вопросы в заявке делятся на два вида: обязательные и необязательные.

Все обязательные вопросы отмечены звездочкой (Рис. 6.11). Вы не сможете отправить анкету, пока не ответите на все обязательные вопросы.

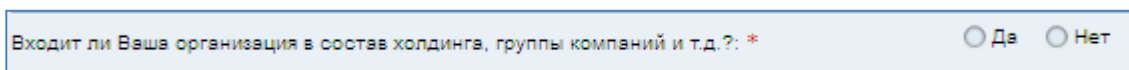


Рис. 6.11

Тем не менее, для получения максимально полной информации об организации настоятельно просим Вас наиболее развернуто ответить на все представленные в анкете вопросы.

Вопросы, которые Вам могут встретиться при заполнении заявки на участие в предквалификации, относятся к одному из нижеперечисленных типов:

1. Вопросы «Да – Нет»

Вопросы анкеты могут требовать выбора одного варианта ответа («Да» или «Нет») (Рис. 6.12).

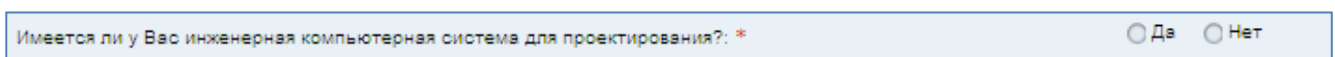
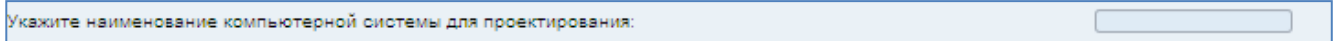


Рис. 6.12

2. Вопросы с текстовым полем


Если напротив вопроса присутствует текстовое поле (Рис. 6.13), то он предполагает ввод ответа в свободной форме. Допустимая длина ответа – 130 символов.

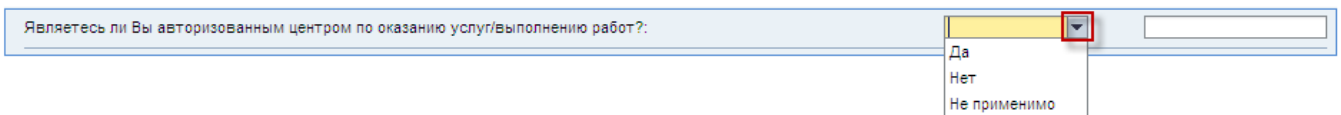


Укажите наименование компьютерной системы для проектирования:

Рис. 6.13

3. Вопросы с выбором из списка

Если вопрос предполагает выбор из списка, то вы можете вызвать выпадающий список нажатием кнопки  справа от поля ввода (Рис. 6.14).



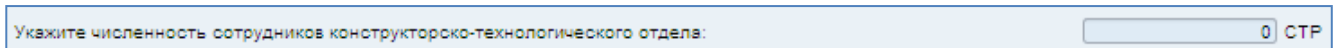
Являетесь ли Вы авторизованным центром по оказанию услуг/выполнению работ?:

- Да
- Нет
- Не применимо

Рис. 6.14

4. Вопросы с вводом значения

Вопросы могут предполагать ввод численного значения. В этом случае справа от поля будет указана единица измерения (Рис. 6.15).



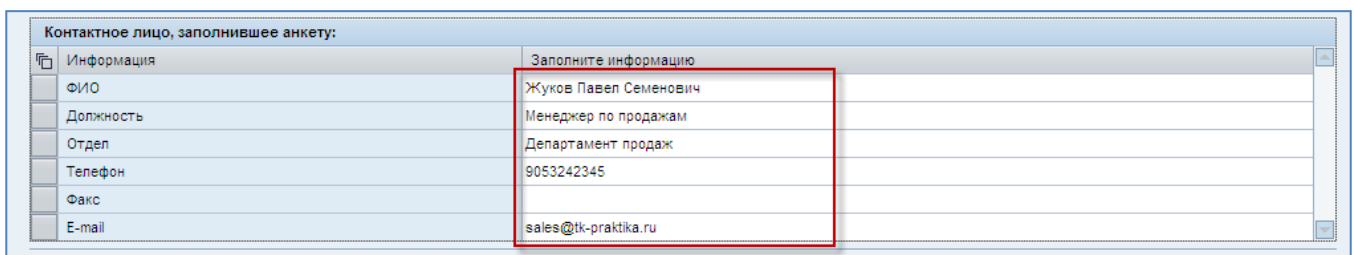
Укажите численность сотрудников конструкторско-технологического отдела: 0 СТР

Рис. 6.15

5. Вопросы в виде таблицы

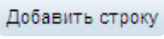
Вопросы анкеты могут предполагать заполнение таблицы.


Таблицы бывают статическими, т.е. имеют фиксированное количество строк (Рис. 6.16). В этом случае необходимо ввести ваши ответы в ячейки таблицы.



Контактное лицо, заполнившее анкету:	
Информация	Заполните информацию
ФИО	Жуков Павел Семенович
Должность	Менеджер по продажам
Отдел	Департамент продаж
Телефон	9053242345
Факс	
E-mail	sales@tk-praktika.ru

Рис. 6.16

Так же таблицы бывают динамическими с возможностью добавления в них строк. Чтобы добавить новую строку для ввода данных, нажмите кнопку  в заголовке таблицы (Рис..).

Если поля таблицы требуют выбора из списка, то нажмите кнопку  справа от поля и выберите нужное значение.

Пример добавления строки в таблицу представлен на Рис. 6.17

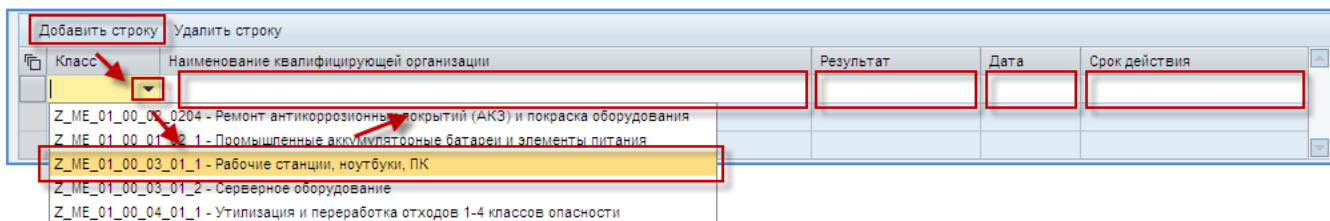


Рис. 6.17

Чтобы удалить строку из таблицы, выделите ее, нажав кнопку в ее начале, затем нажмите кнопку **Удалить строку** в заголовке таблицы (Рис. 6.18).

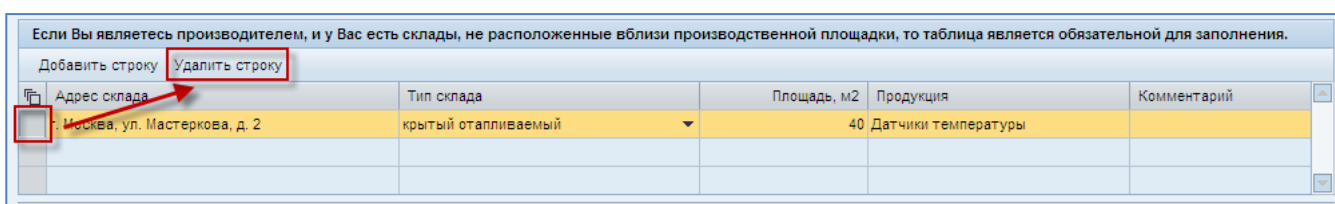


Рис. 6.18

Некоторые поля таблицы требуют загрузить вложение (например, электронные копии документов). Чтобы добавить вложение, в соответствующем вопросе анкеты нажмите кнопку «Обзор» в столбце «Вложение» и выберите файл, который вы желаете приложить. Нажмите кнопку **Загрузить файлы**, чтобы загрузить файлы во всех строках (Рис. 6.19).

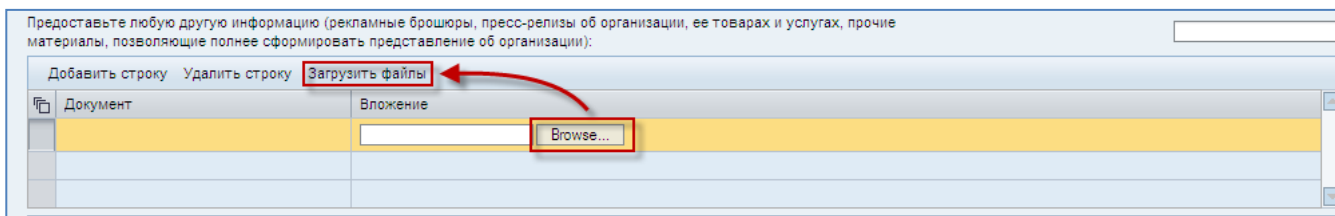


Рис. 6.19

Примечание:

К каждому вопросу анкеты вы можете вводить дополнительные сведения в поле «Комментарий» (Рис. 6.20). Допустимая длина ответа – 130 символов.

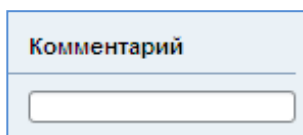


Рис. 6.20

Шаг 8. Чтобы проверить корректность заполнения анкеты, нажмите кнопку **Проверить** в верхней части страницы. Если система обнаружит ошибки, они будут представлены в верхней части страницы (Рис. 6.21).

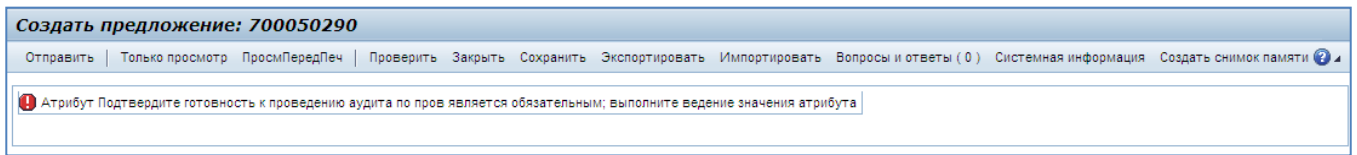


Рис. 6.21

Если анкета заполнена корректно, то система выведет об этом сообщение (Рис. 6.22).

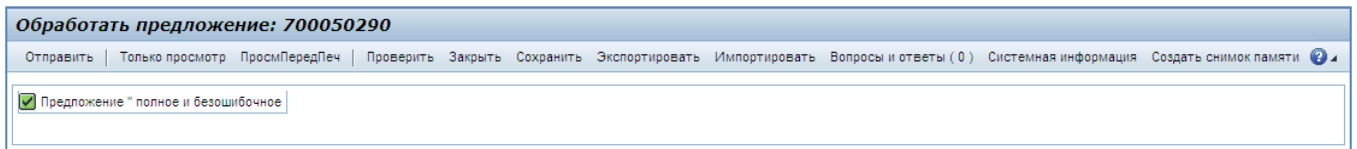


Рис. 6.22

Шаг 9. Для отправки созданной анкеты нажмите кнопки **Отправить** в верхней части страницы.

Если анкета заполнена корректно, то система выведет уведомление об успешной отправке (Рис. 6.23).

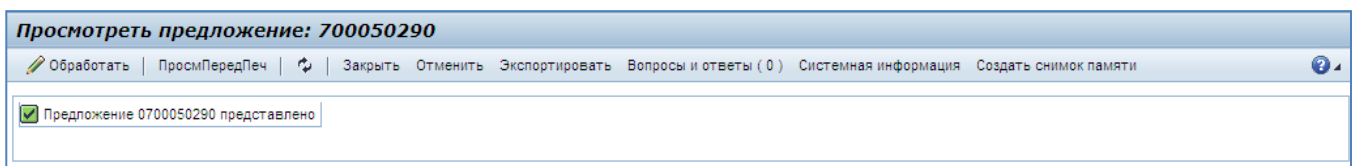


Рис. 6.23

6.2. Изменение заявки на участие в предквалификации

Возможны несколько способов, когда необходимо внести изменения в электронную заявку:

1. В момент подготовки электронной заявки на участие в предквалификации до отправки заявки на рассмотрение.
2. Изменение электронной заявки на участие в предквалификации в ходе процедуры предквалификации, когда поступало требование от сотрудников Мосэнерго внести корректировки в заявку.
3. Любые значимые изменения об организации (устав, финансовая отчетность каждый квартал, сертификаты, лицензии и другие) необходимо актуализировать даже после прохождения процедуры предквалификации и получения статус «Предквалифицирован». В этом случае при внесении любых изменений в уже рассмотренную заявку, сбрасывается статус, полученный в ходе процедуры

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

предквалификации. Для подтверждения статуса после изменений, необходимо отправить электронную заявку на рассмотрение.

ВНИМАНИЕ:

Участник несет ответственность за предоставленные данные и их своевременную актуализацию. Отсутствие неактуализированных данных в системе приводит к сбросу статуса «Предквалифицирован». В случае, если Вы сомневаетесь в значимости изменений и необходимости их внесения в систему, Вы можете связаться по этому вопросу со специалистом группы маркетинга и предквалификации.

Шаг 1. Для изменения вашей заявки найдите её в общем списке документов по предквалификации по номеру в столбце «Номер заявки» (Рис. 6.24).

Номер предквалификации	Название предквалификации	Статус предквалификации	Дата начала	Дата окончания	Номер заявки	Статус заявки	Версия
300030011	TEST COPY 00	Опубликовано		30.06.2013		Предложение не создано	
300030010	test copy	Опубликовано		06.07.2013		Предложение не создано	
300030009	VETOHINDA 31.05.2013 15:50	Опубликовано		30.06.2013		Предложение не создано	
300030007	Наименование предквалификации краткое	Опубликовано		30.06.2013	700050180	Отправлено обратно	
300030006	тест предквалификации	Опубликовано		30.06.2013	700050294	Сохранено	
300030002	VETOHINDA 29.05.2013 13:39	Опубликовано		29.06.2013		Предложение не создано	
300020027	Непроизводственные услуги (тест)	Опубликовано		30.06.2016		Предложение не создано	
300020026	Производственные услуги (тест)	Опубликовано		30.06.2016		Предложение не создано	
300020024	Непроизводственные МТР (тест)	Опубликовано		30.06.2016		Предложение не создано	
300020023	Производственные МТР (тест)	Опубликовано		30.06.2016		Предложение не создано	

Рис. 6.24

Шаг 2. Нажмите на номер заявки для перехода на экран работы с предложением. Для перехода в режим редактирования, нажмите на кнопку **Обработать** (Рис. 6.25).

Просмотреть документ: 700000013

Обработать | ПросмПередПеч | | Закрыть | Отменить | Вопросы и ответы (0) | Системная информация | Создать снимок памяти

Номер 700000013 | Номер документа 500000017 | Статус Подано | Срок подачи заявки 27.07.2013 00:00:00 RUS03 | Оставшееся время 16 Дни 03:18:29
Ответственный за документ Господин Дмитрий Андреевич Ветохин

Общая информация | Специальная анкета | Примечания и приложения | Резюме | История изменений

Сроки и контакты | Гражданская правоспособность

Сроки и контакты

Дата создания: 09.07.2013 17:34:06 RUS03
Создал: Госпожа Константин Троцкий
Дата последней обработки: 09.07.2013 17:34:06 RUS03
Последним обработал: Госпожа Константин Троцкий

Информация о поставщике и партнере

Подроб. | Отправить е-mail | Вызов | Сбросить | Фильтровать | Параметры настройки

Функция	Номер	Имя	Действит. с	Действительно по	№ телефона
Таблица не содержит данных					

Рис. 6.25

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Шаг 3. Внесите требуемые изменения. После чего обязательно нажмите на кнопку «Вопросы и ответы» для того, чтобы указать, что именно было изменено (Рис. 6.27).

В поле «Сообщение» введите, какие были внесены изменения в анкету. Нажмите кнопку «Отправить».

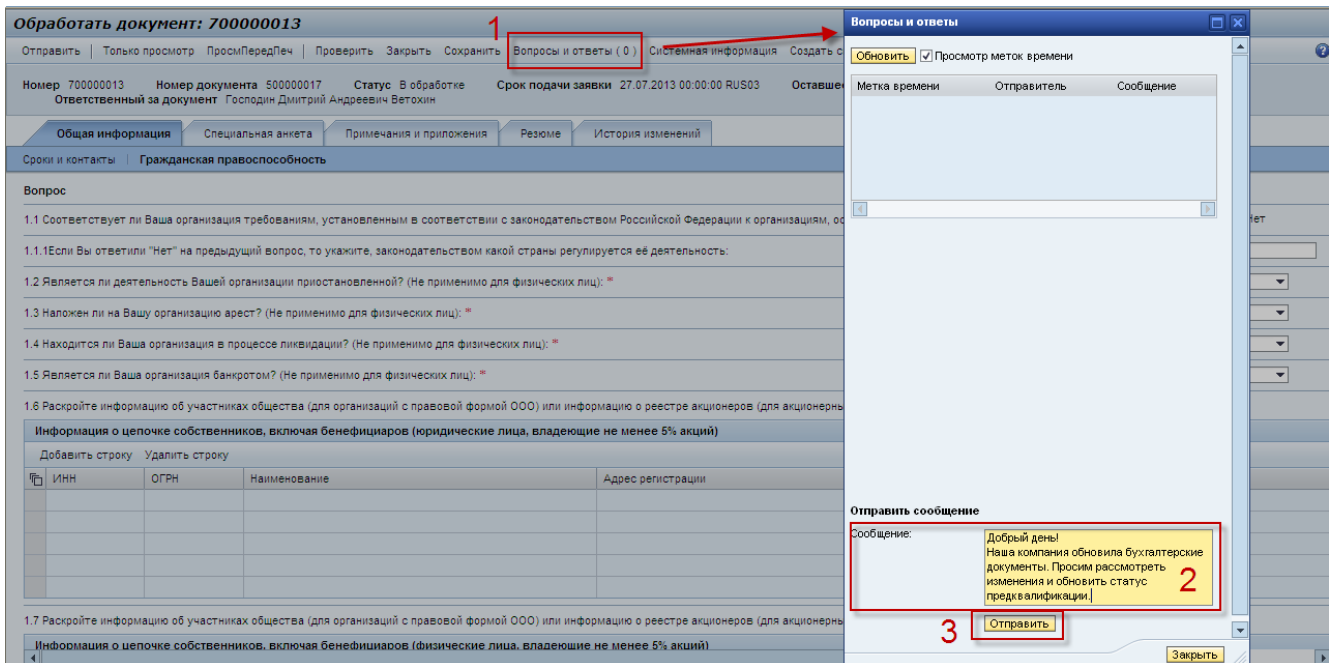


Рис. 6.26

Шаг 4. После того как были внесены все необходимые изменения и добавлено описание этих изменений, нажмите на кнопку **Отправить** (Рис. 6.27).

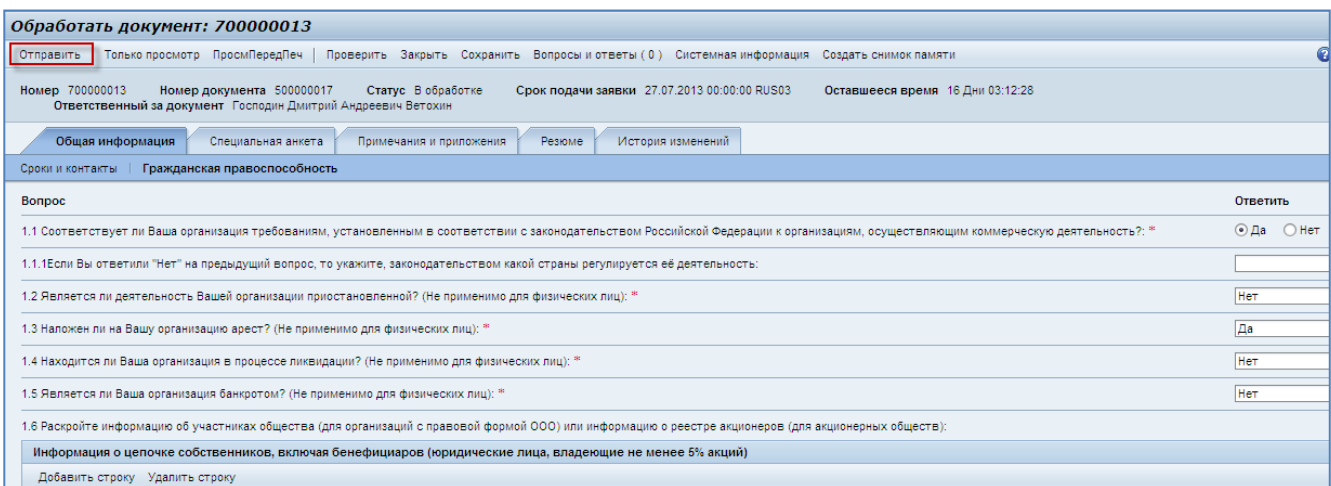


Рис. 6.27

Если анкета заполнена корректно, то система выведет уведомление об успешной обработке (Рис. 6.28).

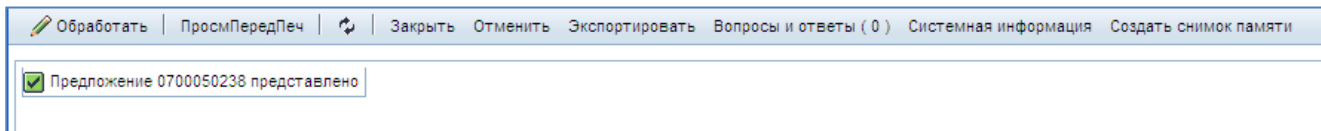


Рис. 6.28

6.3. Выгрузка печатных форм электронных документов

Для более удобного визуального представления Вы всегда можете выгрузить документ предквалификации или заявку на участие в предквалификации в pdf файл, после чего сохранить его к себе на компьютер или распечатать.

6.3.1. Выгрузка документа предквалификации

Шаг 1. Найдите и откройте соответствующий документ по предквалификации. Для этого воспользуйтесь шагом 3 раздела 4.1.

Шаг 2. Нажмите кнопку **Выходные формы** в верхней части страницы (Рис. 6.29). В выпадающем списке выберите желаемую выходную форму.

Вы можете распечатать как специальную анкету, так и анкету по гражданской правоспособности.

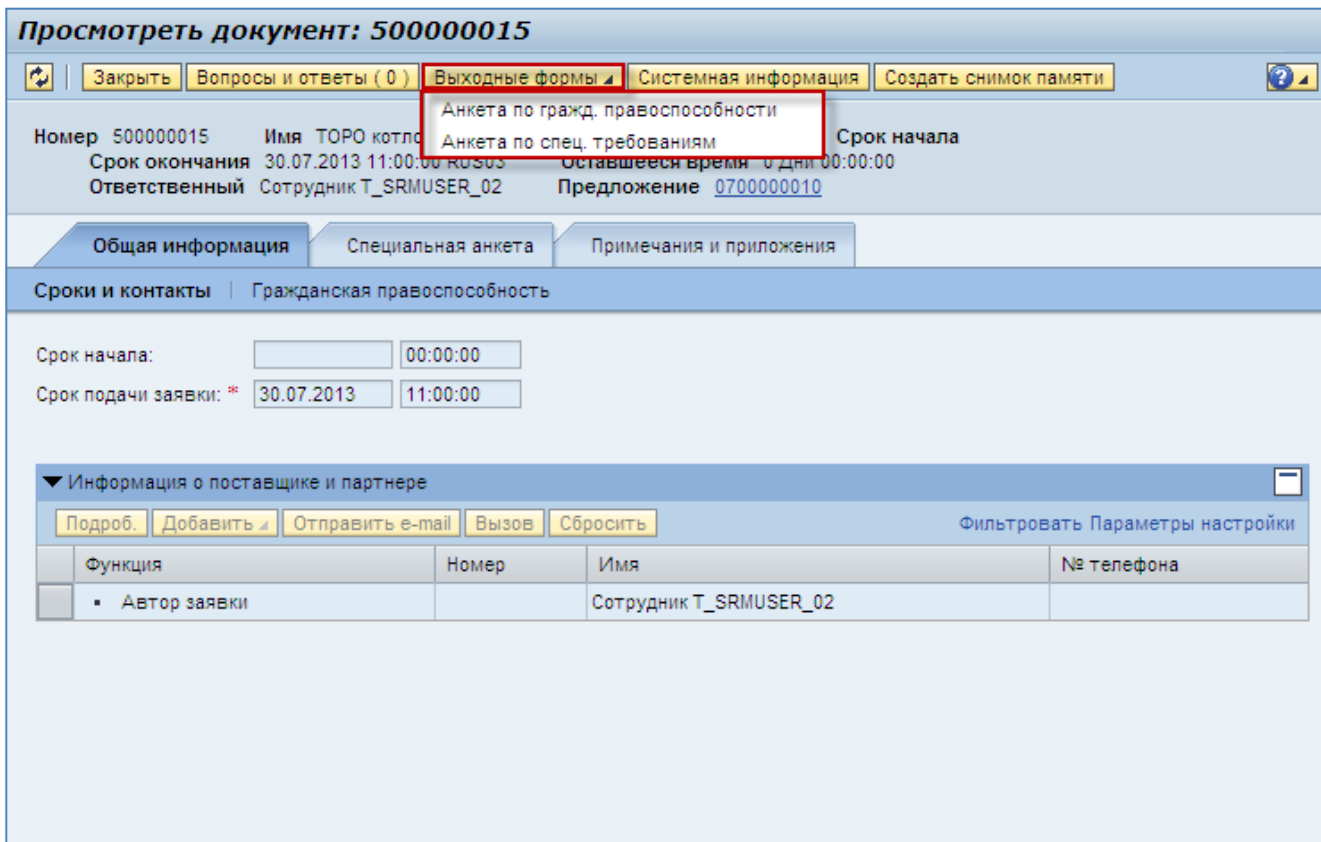


Рис. 6.29

Шаг 3. Открывшуюся в формате pdf выходную форму можно сохранить к себе на компьютер или распечатать (Рис. 6.30).

Анкета по гражданской правоспособности и финансовой устойчивости			
Предквалификация	ТОРО котлов (тест 3)	Документ	0500000015
Класс	Ремонт и ТО паровых котлов, водогрейных котлов и вспомогательного оборудования / 30_290_090		
Дата создания	Последнее обновление		
Организация			
Полное наименование			
ИНН	ОКВЭД		
Дата регистрации	Номер нал. инсп. регистрации		
Дата постановки на учёт	Номер нал. инсп. постановки на учёт		
Группа требований гражданской правоспособности			
1.1 Соответствует ли Ваша организация требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к организациям, осуществляющим коммерческую деятельность? (*)			
Ответ: Да / Нет / Без указания			Комментарий:
1.1.1 Если Вы ответили "Нет" на предыдущий вопрос, то укажите, законодательством какой страны регулируется её деятельность			
Ответ:			
1.2 Является ли деятельность Вашей организации приостановленной? (Не применимо для физических лиц) (*)			
Ответ: Да / Нет / Не применимо			Комментарий:
1.3 Наложена ли на Вашу организацию арест? (Не применимо для физических лиц) (*)			
Ответ: Да / Нет / Не применимо			Комментарий:
1.4 Находится ли Ваша организация в процессе ликвидации? (Не применимо для физических лиц) (*)			
Ответ: Да / Нет / Не применимо			Комментарий:
1.5 Является ли Ваша организация банкротом? (Не применимо для физических лиц) (*)			
Ответ: Да / Нет / Не применимо			Комментарий:
0500000015		1 / 9	

Рис. 6.30

Примечание:

Если вместо появления печатной формы Вы видите системное предупреждение (Рис. 6.31), то это означает, что Internet Explorer блокирует сохранение файлов на Ваш компьютер из интернета.

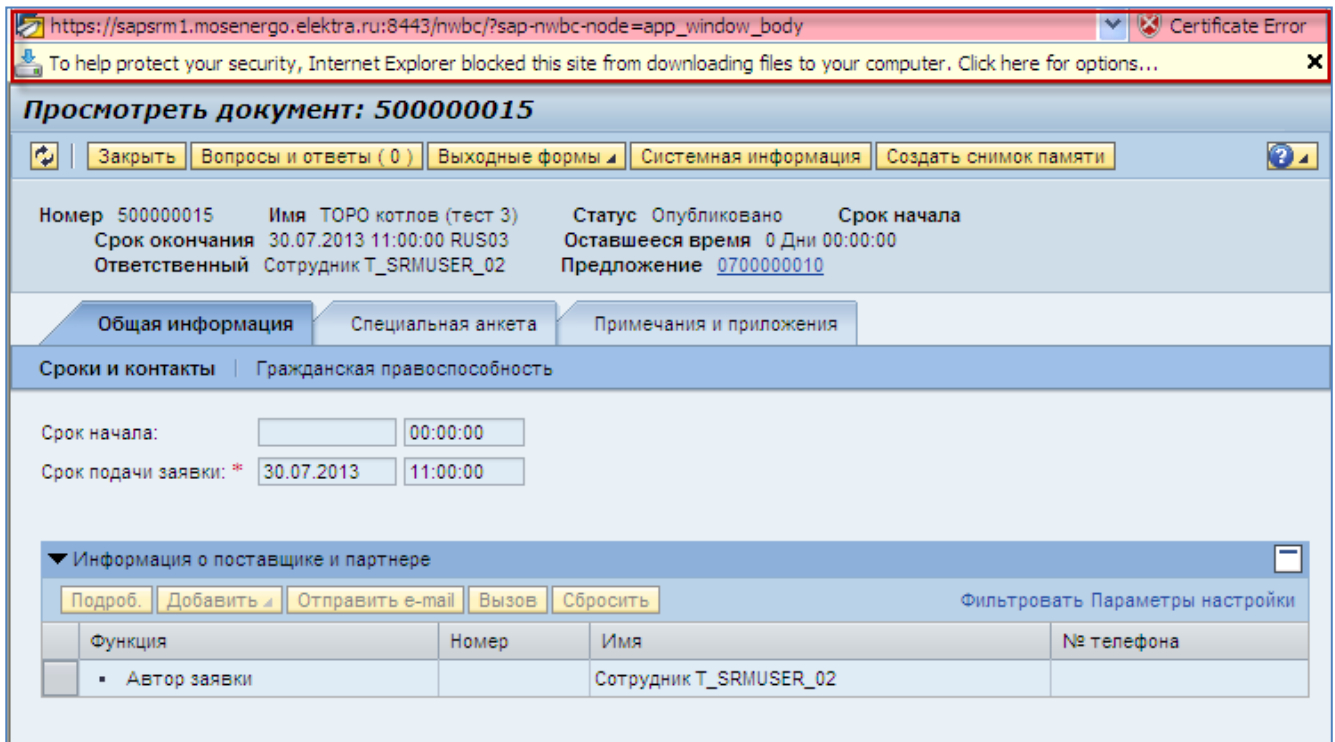


Рис. 6.31

Для вывода печатной формы принудительно разрешите Internet Explorer скачивать данные из сети (Рис. 6.32) и перейдите на шаг 2 данного раздела.

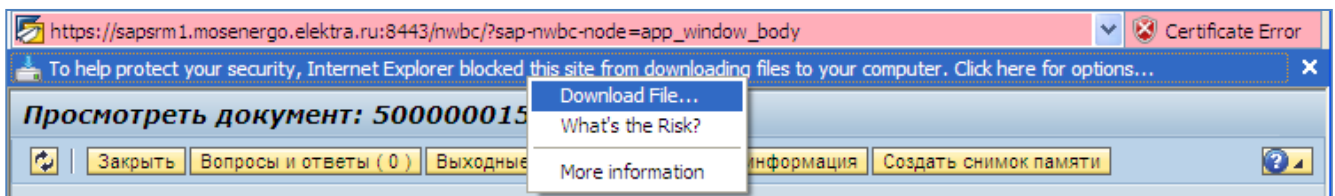


Рис. 6.32

6.3.2. Выгрузка заявки на участие в предквалификации

Шаг 1. Найдите и откройте соответствующую заявку на участие в предквалификации. Для этого воспользуйтесь шагом 1 раздела 6.2.

Шаг 2. Нажмите кнопку **Выходные формы** в верхней части страницы (Рис. 6.33). В выпадающем списке выберите желаемую выходную форму.

Вы можете распечатать как специальную анкету, так и анкету по гражданской правоспособности.

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

Просмотреть документ: 700000010

Обработать | Проверить | Закрыть | Вопросы и ответы (0) | **Выходные формы** | Системная информация | Создать снимок памяти

Номер 700000010 | Номер документа 500000015 | Статус Прин | 11:00:00 RUS03
Оставшееся время 0 Дни 00:00:00 | Ответственный за документ Сотрудник_T_SRMUSER_02

Общая информация | Специальная анкета | Примечания и приложения | Резюме | История изменений

Сроки и контакты | Гражданская правоспособность

Сроки и контакты

Дата создания: 08.07.2013 11:37:01 RUS03
Создал: Господин Лев Троцкий
Дата последней обработки: 08.07.2013 14:22:45 RUS03
Последним обработал: Сотрудник_T_SRMUSER_02

▼ Информация о поставщике и партнере

Подроб. | Отправить e-mail | Вызов | Сбросить | Фильтровать | Параметры настройки

Функция	Номер	Имя	Действит. с	Действительно по	№ телефона
[i] Таблица не содержит данных					

Рис. 6.33

Шаг 3. Открывшуюся в формате pdf выходную форму можно сохранить к себе на компьютер или распечатать (Рис. 6.34).

Анкета по специальным требованиям			
Предквалификация	ТОРО котлов (тест 3)	Документ	0700000010 / 0500000015
Класс	Ремонт и ТО паровых котлов, водогрейных котлов и вспомогательного оборудования / 30_290_090		
Дата создания	08.07.2013	Последнее обновление	08.07.2013
Организация	Тест3, ООО / 0000060012		
Полное наименование	Тест Тест3, ООО		
ИНН	7723021492	ОКВЭД	45.2
Опыт участника			
1.1 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание котлоагрегатов (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.2 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание тягодутьевых механизмов (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.3 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание системы регенерации и теплофикации (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.4 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание системы пылеприготовления (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.5 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание системы гидрозолошлакоудаления (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.6 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание системы подогрева воздуха (*)			
Ответ: Выполняются собственными силами		Комментарий:	
1.7 Выполняет ли Ваша организация ремонт и техническое обслуживание изоляции и обмуровки (*)			
Ответ: Выполняются силами субподрядчиков		Комментарий:	
0700000010 / 0500000015		1 / 13	

Рис. 6.34

Примечание:

Если вместо появления печатной формы Вы видите системное предупреждение (Рис. 6.35), то это означает, что Internet Explorer блокирует сохранение файлов на Ваш компьютер из интернета.

Операционная инструкция «Заполнение заявки на предквалификацию»

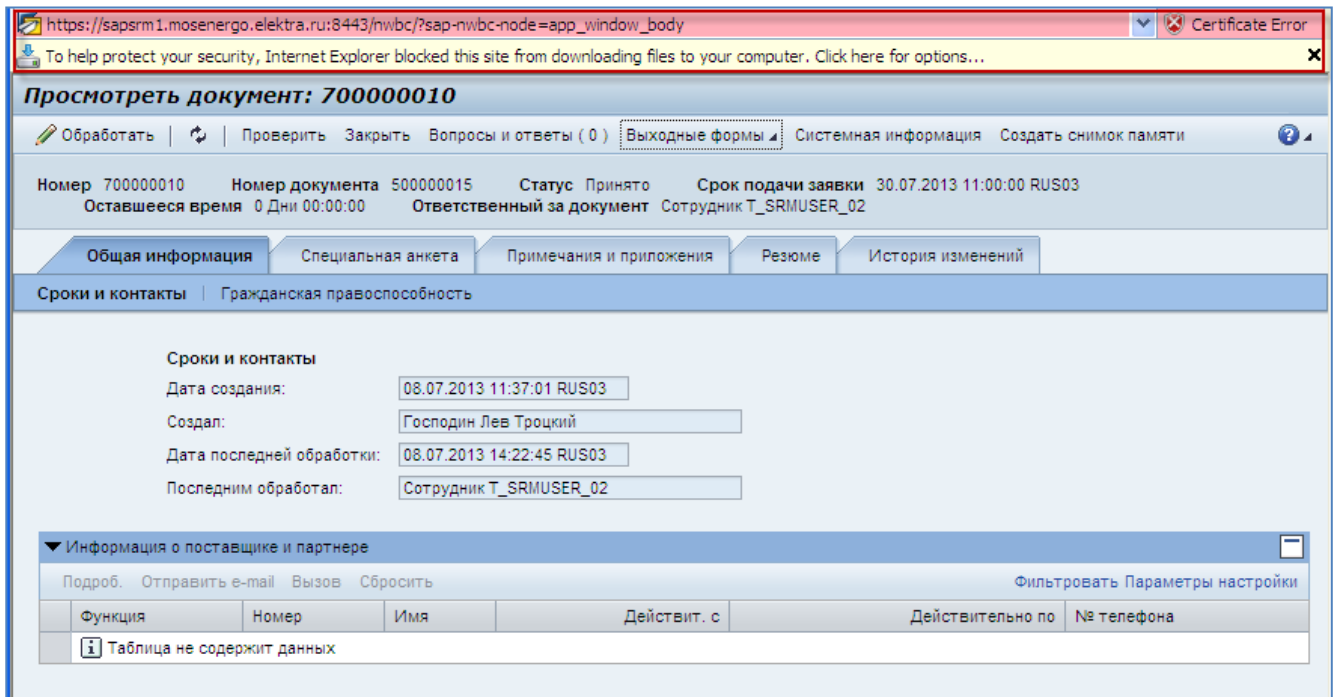


Рис. 6.35

Для вывода печатной формы разрешите Internet Explorer скачивать данные из сети (Рис. 6.36) и перейдите на шаг 2 данного раздела.

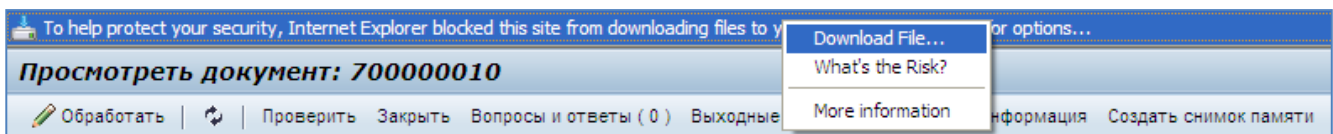


Рис. 6.36

6.4. Результат

Вы заполнили и отправили на рассмотрение заявку на участие в предквалификации.

Приложение 1. Описание статусов предквалификации

О принятом по результатам Предквалификации решении будет сообщено в электронном сообщении с информацией о статусе, установленном в системе.

Описание статусов смотрите в таблице ниже.

Название блока	Комментарий
Предквалифицирован	<p>Заявка участника была признана соответствующей установленным в Документации о предквалификации требованиям.</p> <p>Участник Предквалификации включен в Реестр потенциальных участников закупок ОАО «Мосэнерго».</p>
Отказано в предквалификации	<p>Заявка участника была отклонена, как несоответствующая установленным в Документации о предквалификации требованиям.</p> <p>Участник со статусом «Отказано в предквалификации» не включается в Реестр потенциальных участников закупок ОАО «Мосэнерго».</p> <p><i>Для получения разъяснений о причинах отклонения заявки свяжитесь с сотрудниками Группы маркетинга и предквалификации.</i></p>
Дисквалифицирован	<p>Статус присваивается, если участник перестал удовлетворять требованиям, установленным в Документации о предквалификации.</p> <p>Участник со статусом «Дисквалифицирован» исключается из Реестра потенциальных участников закупок ОАО «Мосэнерго»</p> <p><i>Для получения разъяснений о причинах дисквалификации свяжитесь с сотрудниками Группы маркетинга и предквалификации.</i></p>
Требуется подтверждения	<p>Квалификация требует подтверждения, если у потенциального участника закупок истёк срок действия предоставленных им в процессе предквалификации документов.</p> <p>Если участник своевременно не обновит информацию в системе (не предоставит официального подтверждения о готовности предоставить информацию с указанием сроков исполнения), то он будет исключен из Реестра потенциальных участников закупок ОАО «Мосэнерго».</p> <p><u>ВНИМАНИЕ:</u></p> <p><i>Участник несет ответственность за предоставленные данные и</i></p>

	<p><i>их своевременную актуализацию. Отсутствие актуальных данных может привести к изменению статуса в системе.</i></p>
<p>Предквалифицирован условно</p>	<p>Статус устанавливается, если при рассмотрении предоставленной участником Предквалификации информации определена необходимость проверки соответствия сведений, указанных участником в Заявке, фактическим данным с выездом на место производственной деятельности участника (технический аудит).</p> <p>Участник Предквалификации может быть включен в Реестр потенциальных участников закупок ОАО «Мосэнерго» со статусом «Предквалифицирован условно». После положительного решения по результатам технического аудита статус будет изменен на «Предквалифицирован».</p> <p><i>О сроках и плане проведения технического аудита будет сообщено дополнительно.</i></p>