



Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



Шановні Учасники!

Для можливості участі в торгах, Учаснику необхідно пройти процес акредитації на сайті Компанії ІНТЕРПАЙП за посиланням <https://tender.interpipe.biz/registration>

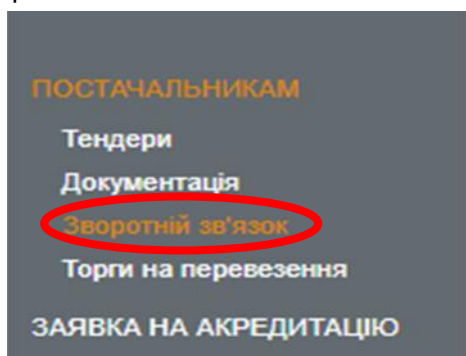
Нижче наведені основні правила користування сайтом, які необхідно пам'ятати, працюючи в системі:

- Для роботи в системі рекомендується використання браузера Mozilla Firefox або Google Chrome, в інших браузерах можлива нестабільна робота;
- З питань, які виникають стосовно роботи в системі та переліку необхідних документів, можна звертатися до Групи з супроводу тендерних процедур:

Посада	ПІБ	Телефон/факс
Керівник групи	Сак Олена Леонідівна	Тел.: +38 (056) 74 74 315
Провідний спеціаліст	Лаврова Ірина Ігорівна	Тел.: +38 (056) 74 74 765

Також з питань, які виникають стосовно роботи сайту, Учасник може відправити письмовий запит, використовуючи сервіс «Зворотній зв'язок» (рис. 1).

рис. 1



- З питань щодо технічного оснащення: збої в роботі ПК, браузера, інтернету, блокування сайту через налаштування політик безпеки браузера, звертатися до системних адміністраторів своєї компанії.

1. Акредитація Учасника.

Для подачі заявки на акредитацію Учаснику необхідно заповнити поля (рис. 2). Поля, позначені зірочкою, обов'язкові до заповнення «*».

Увага! Як реєстраційний e-mail рекомендуємо вказувати загальну поштову скриньку організації. Акредитація за e-mail робочої (особистої) пошти співробітників може призвести до блокування даних.

Учасник надає всі необхідні документи згідно з переліком, зазначеним на сайті, стосовно до своєї компанії.

рис. 2

Заявка на акредитацію
[Інструкція по подаче заявки на акредитацію](#)

ПЕРСОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРЕДСТАВНИКА ПОСТАЧАЛЬНИКА

Ім'я *

Прізвище *

Посада *

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ

E-mail *

Телефон *

Наприклад: +380456789012

ПРО КОМПАНІЮ

Назва *

Країна *

Код ЄДРПОУ *

Код ІПН

Вид діяльності *

Категорія товару, що поставляється * **Категорії >**

Веб сайт

Місто * Індекс

Адреса компанії *

Відмічені поля (*) обов'язкові для заповнення

У разі подання заявок на акредитацію осіб, зареєстрованих на території іноземної держави, необхідно перейти на англomовну версію сайту, шляхом натискання кнопки EN, у правому верхньому куті екрана (рис. 3).

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



рис. 3

При заповненні в заявці на акредитацію поля «Категорія товару, що постачається» рис. 2, 3 необхідно вибрати категорію (її) ТМЦ (робіт, послуг), що постачаються, для проходження акредитації. У разі виникнення питань при виборі категорії, звертайтеся до співробітника Служби закупівель та логістики відповідного напрямку, контакти вказані за посиланням: <http://interpipe.biz/contacts/contacts>

Слід зауважити, що для вибраних категорій “МЕТАЛОВИРОБИ ЗА КРЕСЛЕННЯМИ” та “ВИРОБНИЧІ ПОСЛУГИ” необхідне проходження аудиту постачальника від фахівця за зовнішніми аудитами ІНТЕРПАЙП. Для цього обов’язковою вимогою є надання документів “Опитувальний лист” та “Програма аудиту постачальників”. Програму аудиту можна надавати повністю у поле “Програма аудиту постачальників (згідно з формою, розміщеною на Інтернет-сайті у розділі "Документація")”, або роздібно у поля програми аудиту нижче (рис. 4).

Увага! Прикріплений файл або архівна папка повинні бути не більше 20 Мбайт.

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



рис. 4.

Назва документу	Дія	Термін дії
Відомості про учасника (згідно з формою, розміщеною на Інтернет-сайті у розділі "Документація")	Обрати >	
Копія свідоцтва ЄДРПОУ про державну реєстрацію юридичної особи або копія свідоцтва реєстрації приватного підприємця (Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань)	Обрати >	
Копія свідоцтва платника ПДВ або копія свідоцтва платника єдиного податку (Витяг з реєстру платників податку на додану вартість або витяг з реєстру платників єдиного податку)	Обрати >	
Копія бухгалтерської звітності (форма № 1 «Бухгалтерський баланс», форма № 2 «Звіт про прибутки та збитки») за останній звітний період (для юридичних осіб), з підписом, печаткою та квитанцією № 2.	Обрати >	
Референо-лист (згідно з формою, розміщеною на Інтернет-сайті у розділі "Документація")	Обрати >	
Інформаційне повідомлення, що підтверджує дистриб'юторські та дилерські відносини на дату подання заявки на акредитацію	Обрати >	
Копії документів, які засвідчують особу (для приватних підприємців та фізичних осіб, що діють від імені учасника за довіреністю)	Обрати >	
Ліцензії. Для послуг обов'язково вказати найближчу дату закінчення терміну дії	Обрати >	
Дозволи на виконання робіт підвищеної небезпеки. Для послуг обов'язково вказати найближчу дату закінчення терміну дії	Обрати >	
Договір добровільного страхування відповідальності перевізника/експедитора (для акредитації з послуг автоперевезень)	Обрати >	
Наявність звіту про аудит постачальника від фахівця із зовнішніх аудитів, незалежно від результатів аудиту (тільки під час проходження акредитації за групою 3 "Металовироби за кресленнями" та 9 "Виробничі послуги")	Обрати >	
Опитувальний лист (згідно з формою, розміщеною на Інтернет-сайті у розділі "Документація")	Обрати >	
Програма аудиту постачальників (згідно з формою, розміщеною на Інтернет-сайті у розділі "Документація")	Обрати >	
Програма аудиту. Процеси	Обрати >	
Програма аудиту. Обладнання, задіяне в технологічному процесі	Обрати >	
Програма аудиту. Нормативна документація	Обрати >	
Програма аудиту. Ресурси, Персонал, База знань організації, Компетентність, Обізнаність	Обрати >	
Програма аудиту. Вхідний контроль матеріалів (що використовуються в процесі виконання робіт)	Обрати >	
Програма аудиту. Випробувальна лабораторія (якщо немає, то договір з акредитованою лабораторією)	Обрати >	
Програма аудиту. Вимоги до інфраструктури	Обрати >	
Програма аудиту. Вимоги до метрологічного забезпечення виробництва	Обрати >	
Програма аудиту. Контроль готової продукції	Обрати >	
Програма аудиту. Дозвільні документи	Обрати >	
Копія сертифіката системи менеджменту якості (за наявності)	Обрати >	
Довідка про статус резидента країни, в якій є платником податків (для нерезидентів України) та її переклад	Обрати >	
Статут підприємства (для акредитації з послуг залізничних перевезень)	Обрати >	

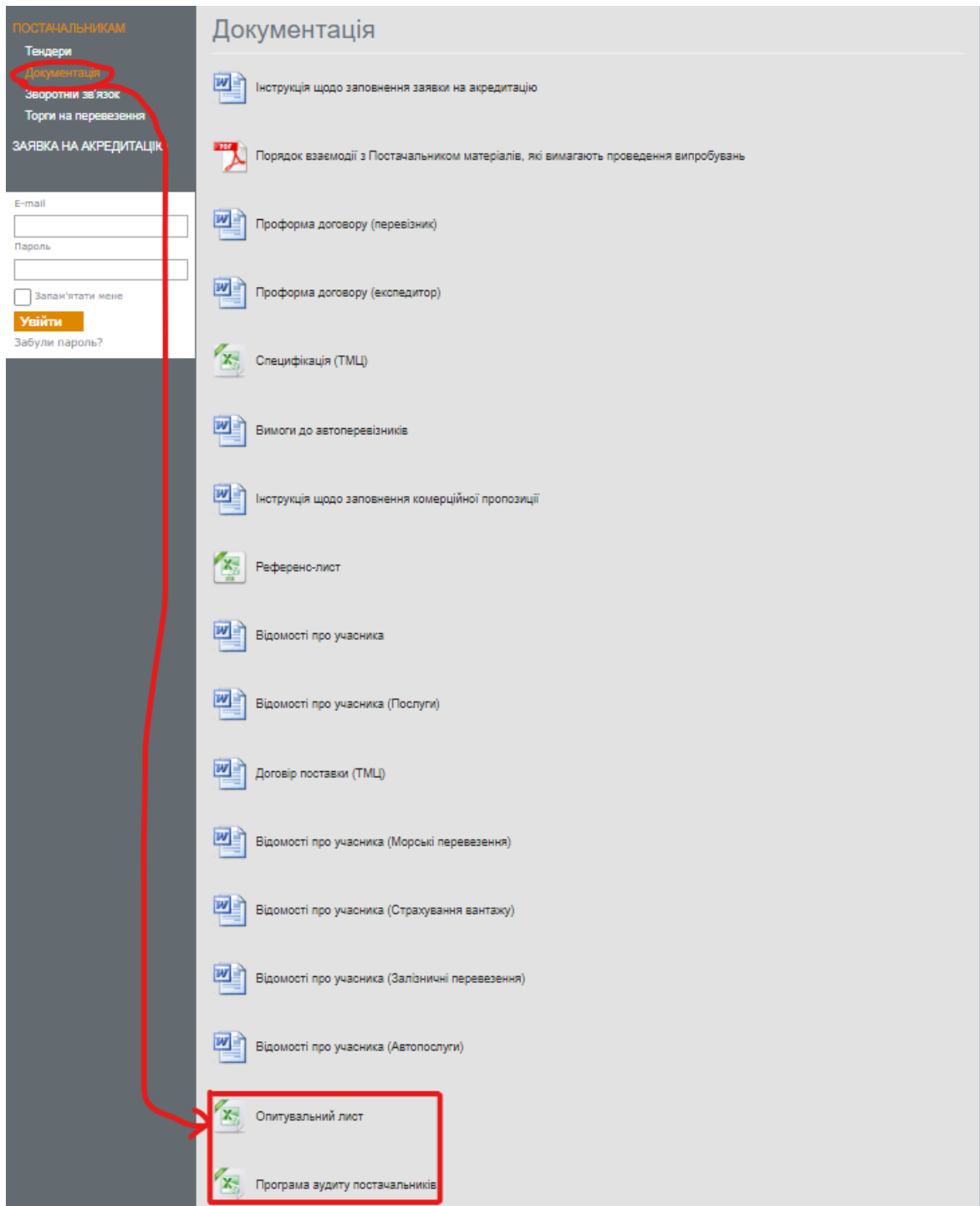
Шаблони даних документів можна знайти у розділі "Документація" (рис. 5), або за посиланнями:

- 1) <https://tender.interpipe.biz/GetFile.ashx?type=2&dor=63&unw=1>
- 2) <https://tender.interpipe.biz/GetFile.ashx?type=2&dor=67&unw=1>

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



рис. 5.



Після того, як усі поля заявки на акредитацію заповнені та прикріплені всі документи, необхідно заповнити «Секретне питання» та «Відповідь» на нього (дана інформація вводиться – для повторного отримання пароля, в разі, якщо забули пароль). Після введення всіх даних і документів необхідно направити заявку на акредитацію, шляхом натискання «Відправити».

Після відправлення заявки на акредитацію протягом 30 хвилин на вказаний e-mail прийде системне повідомлення «Ваша заявка прийнята та номер заявки».

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



Увага! Учасник, який не надав повного переліку необхідних документів, буде не акредитований, про що він отримає електронне повідомлення, на вказаний e-mail, із зазначенням причин і переліком відсутніх документів. Після цього Учасник може подати ще одну заявку на акредитацію, виправивши зауваження.

2. Авторизація.

Після того, як заявка пройде всі стадії акредитації, Учаснику на вказаний в акредитації e-mail висилається перелік категорій ТМЦ (робіт, послуг), за якими підтверджена його акредитація, а також логін і пароль для авторизації на сайті, які заповнюються в поля, згідно з рис. 6

рис. 6

У разі якщо пароль забули, при авторизації натиснути «Забули пароль?» (рис. 4), на e-mail, зазначений при акредитації, надійде «Секретне питання», на яке необхідно дати «Відповідь», вказану при поданні заявки. Після відправлення «Відповіді» протягом 30 хвилин на вказаний e-mail прийде системне повідомлення «Ваш новий пароль».

При успішній авторизації на сайті з'явиться вікно «Вітання» рис. 7

рис. 7

Якщо введений логін і пароль не відповідає перерахованим вище умовам, система повідомить про некоректність введення.

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію

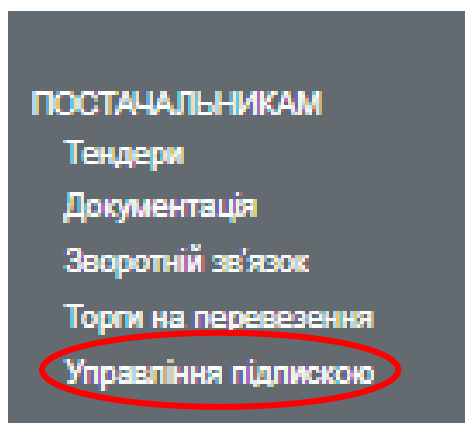


Після успішного проходження акредитації та реєстрації на сайті, Учасник може брати участь у тендерних процедурах, за тими категоріями ТМЦ (робіт, послуг), в яких він акредитований.

Після проходження акредитації Учасник, у своєму особистому кабінеті, може налаштувати розсилку кільком користувачам компанії повідомлень про проведення тендерів.

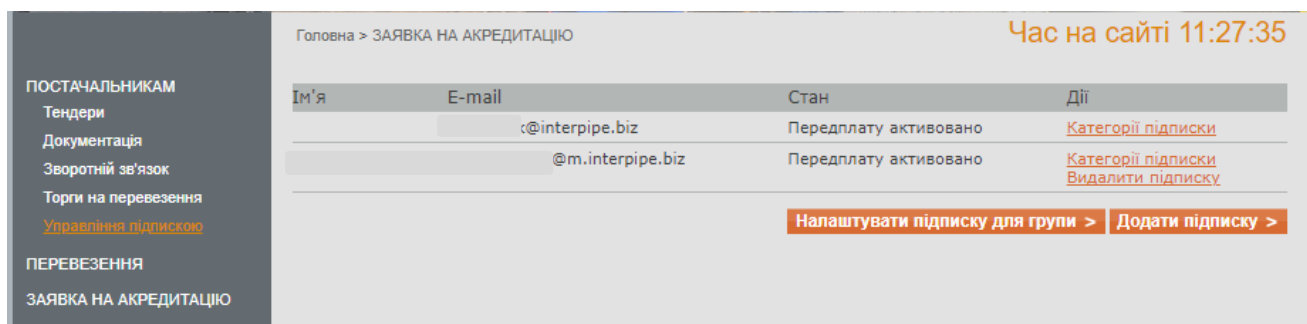
Для налаштування розсилки, акредитованим Учасникам необхідно на сайті тендерного майданчика ввести логін і пароль, а потім вибрати пункт меню "Управління підпискою" (рис. 8).

рис. 8



Після чого в браузері відкривається сторінка управління тендерною розсилкою (рис. 9).

рис. 9



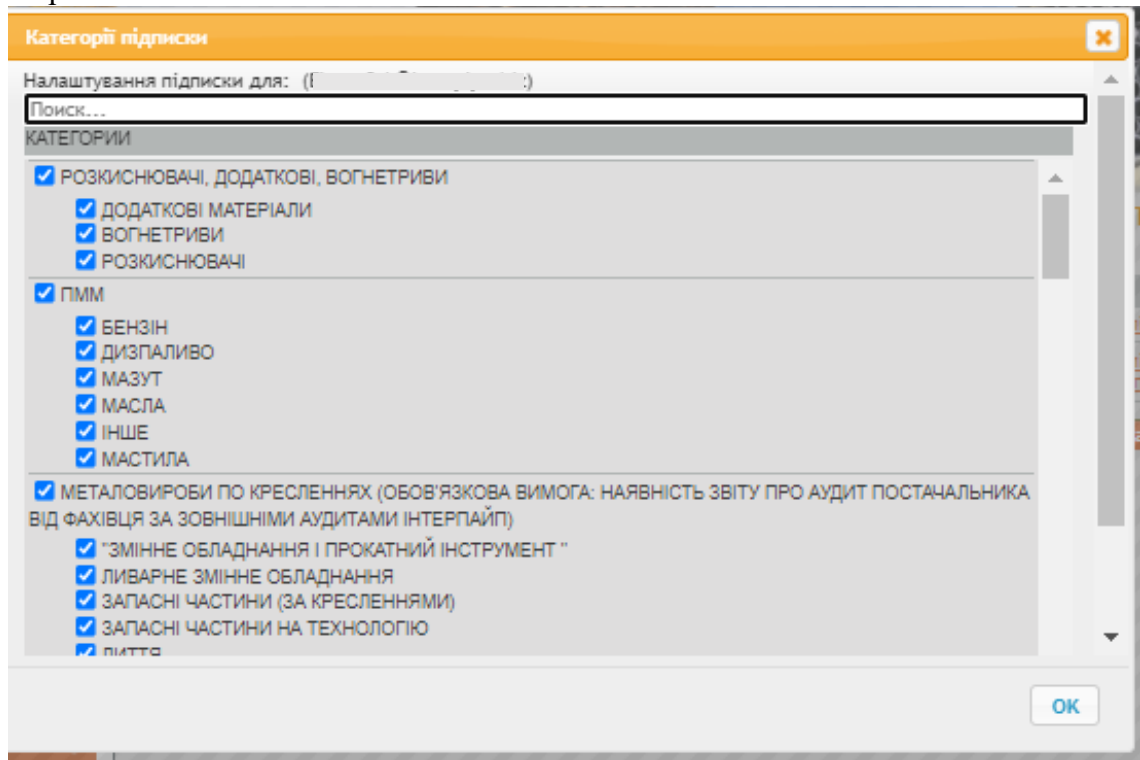
На цій сторінці відображений список підписок тендерної розсилки постачальника. Підписка - це e-mail, на який виконуватиметься розсилка. По кожній підписці постачальник може вибирати категорії лотів, за якими виконуватиметься розсилка на даний e-mail, для цього необхідно натиснути на посилання "Категорії підписки". Після чого на екран відобразиться вікно вибору категорій (див. рис. 10), в якому необхідно проставити позначки навпроти тих категорій, за якими необхідно буде виконувати розсилку. Коли всі потрібні позначки будуть проставлені, необхідно натиснути "ОК" у правому нижньому кутку цього вікна. Виконавши ці дії, постачальник отримуватиме запрошення на участь тільки за тими тендерами, в

Інструкція щодо заповнення заявки на акредитацію



яких є лоти зазначених категорій. Результати по тендерних процедурах, тільки по тих тендерах і лотах, у яких він брав участь.

рис. 10.



Також є можливість додати підписку(и). Для цього необхідно натиснути на посилання "Додати підписку" та у вікні ввести ім'я та e-mail для нової підписки (рис. 11). Після чого нова підписка з'явиться у списку підписок постачальника зі статусом "Підписка не підтверджена". Така підписка не враховуватиметься в розсилки до того часу, поки постачальник не підтвердить підписку, перейшовши за посиланням в отриманому на вказаний e-mail листі.

На e-mail доданих підписок надходитимуть повідомлення про проведення тендеру, обраних категорій.

Результати тендерів, у яких Учасник подавав пропозицію, надходитимуть тільки на основний e-mail, який був указаний Учасником при подачі заявки на Акредитацію.

рис. 11

