Коммерческие предложения - поставщик

Для формирования обоснования цен закупки заказчики могут использовать механизм запроса коммерческих предложений (*Рисунок 1*). Во вкладке /*Коммерческие предложения*/[1] (далее по тексту КП) отображаются «*Запросы*»[2] на КП, выставленные заказчиками и только Ваши «*Предложения*» по этим запросам.

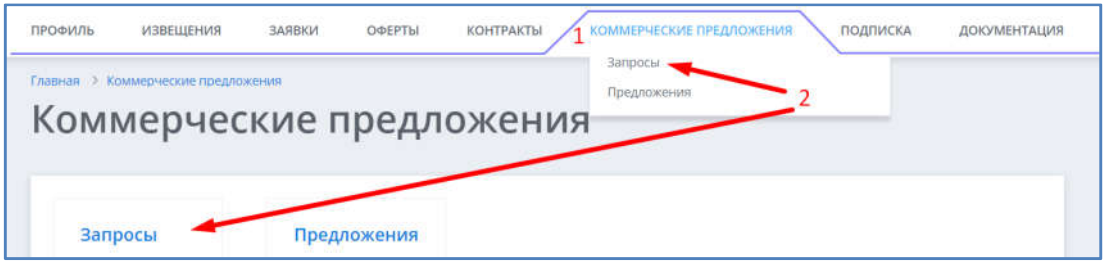

Рисунок 1

Принцип работы здесь такой же, как в извещениях с подачей заявок (*Рисунок 2*). Нажимая на *реестровый номер «Запроса»* открываете страницу выбранного запроса.

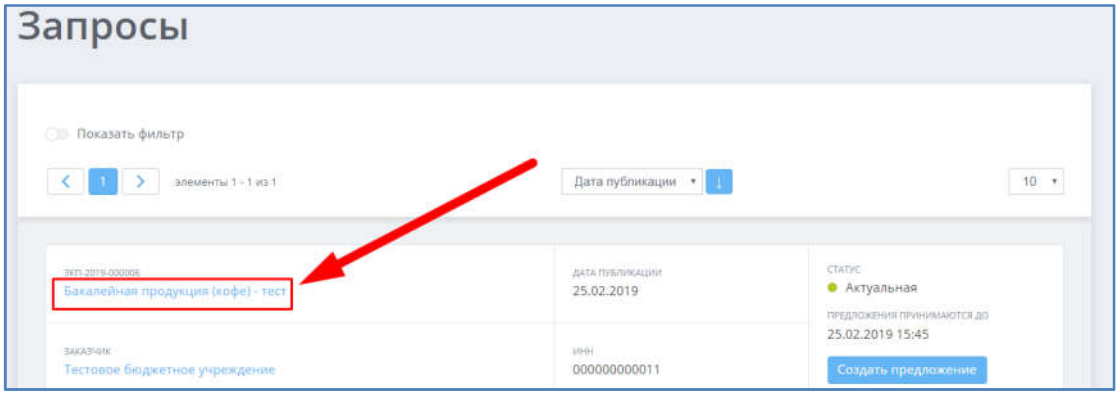

Рисунок 2

Сразу открывается (*Рисунок 3*) вкладка /*Общая информация*/, где приводится информация о сроках приема КП и прочие обязательные условия.

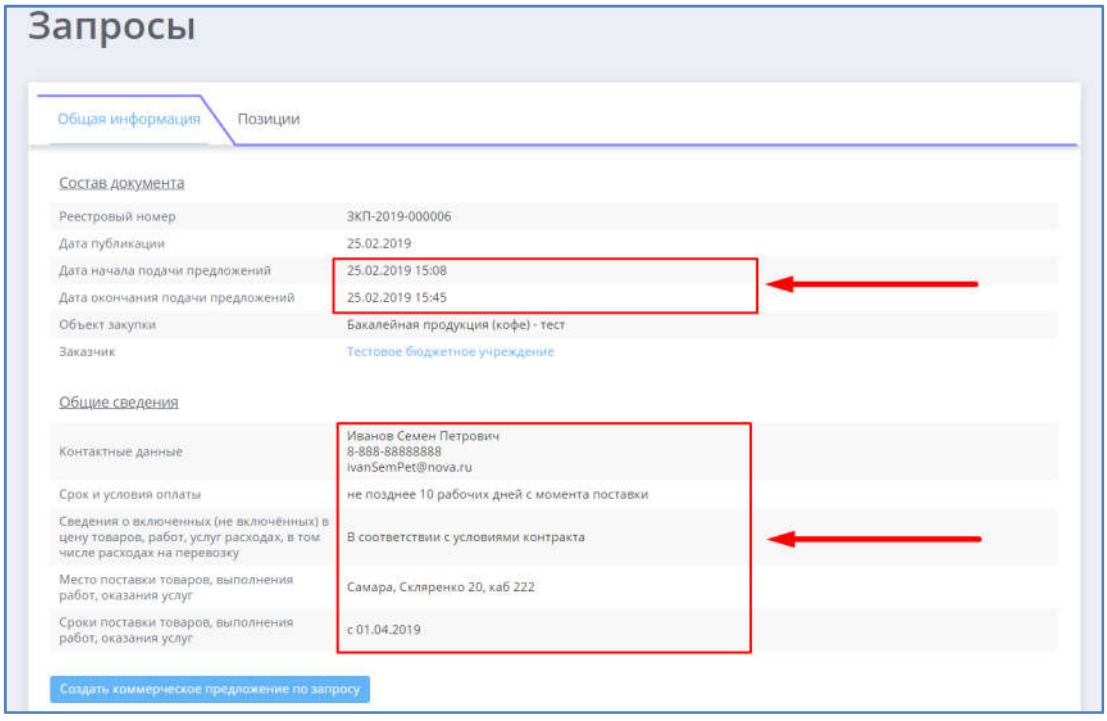

Рисунок 3

По аналогии с вкладкой «*Спецификация*» в извещениях (*Рисунок 4*) во вкладке /*Позиции*/[1] приведен перечень планируемых к закупке позиций с указанием требуемых объемов. Здесь же можно ознакомиться с их *характеристиками*[2]. Для перехода к формированию КП следует нажать кнопку [*Создать коммерческое предложение по запросу*][3].

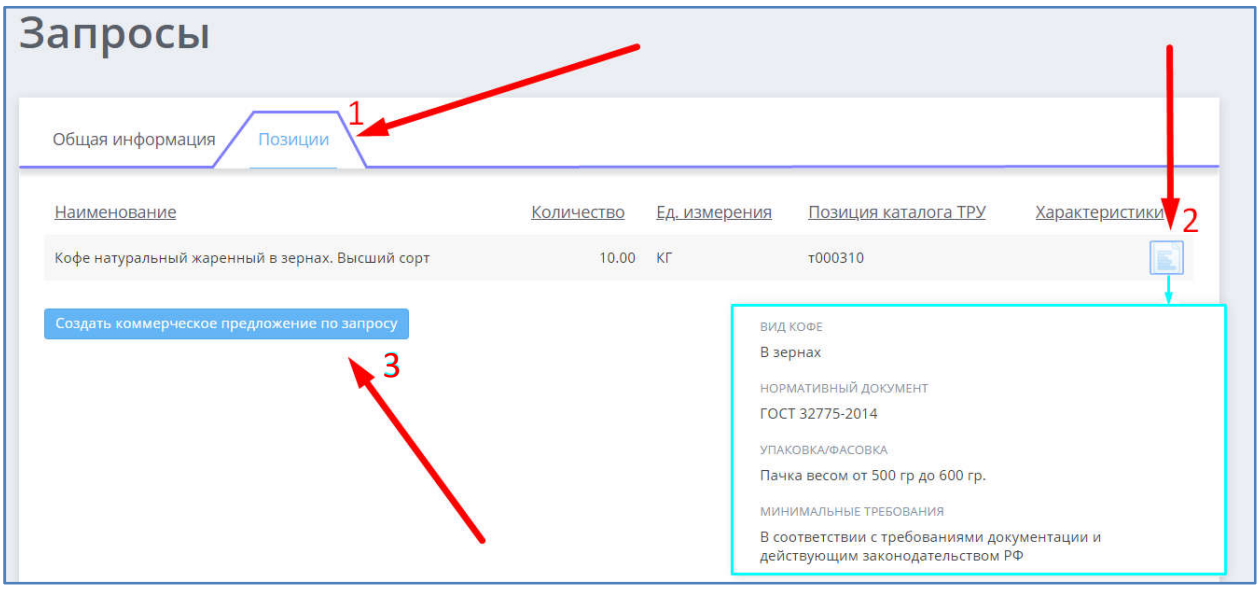

Рисунок 4

Откроется (*Рисунок 5*) окно /*Создание коммерческого предложения*/ в котором следует заполнить *данные о ценах за единицу продукции*[1] по каждой позиции из заявленных заказчиком. Помните, что в рубле только 100 копеек, следовательно, после запятой должно быть не более двух знаков. Если все введено корректно следует нажать кнопку [*Сохранить*][2].

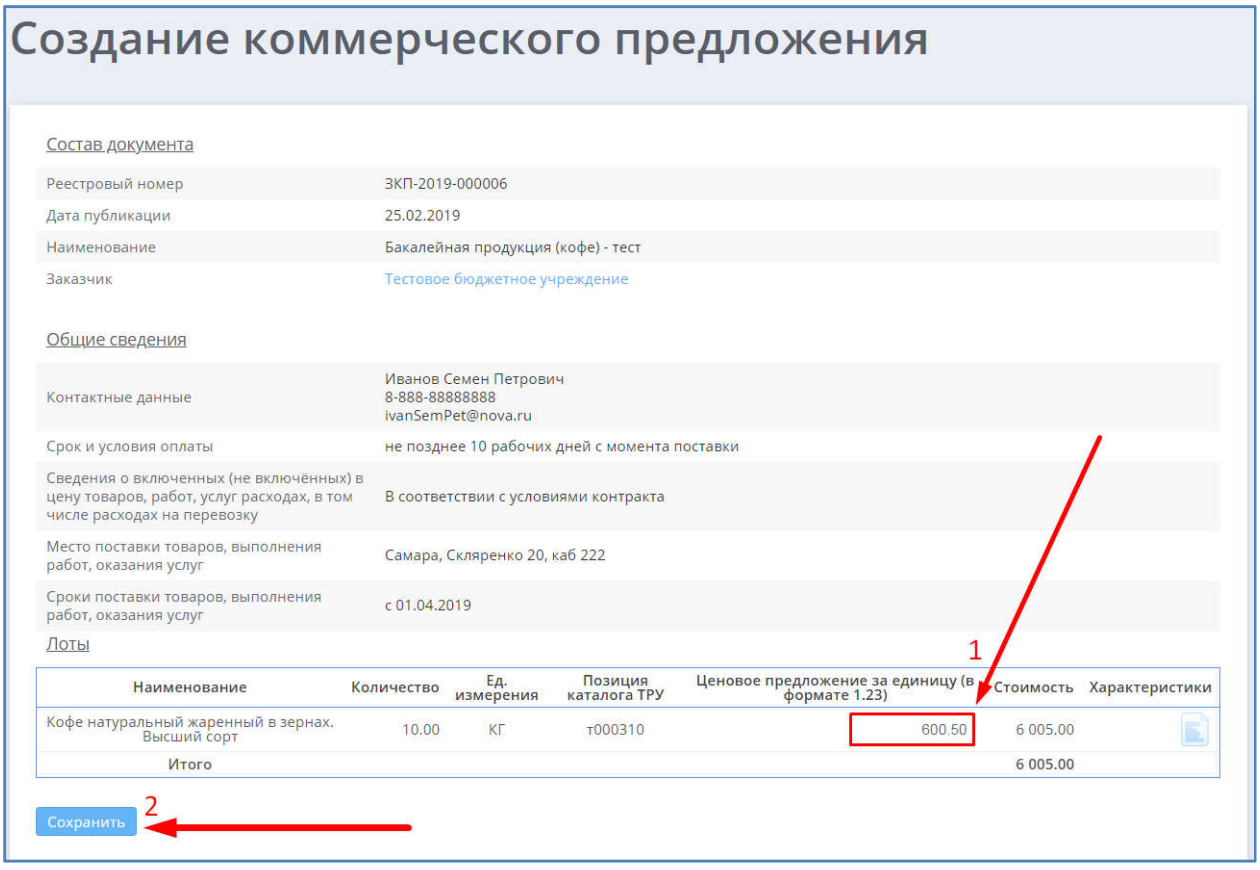

Рисунок 5

Откроется новое окно (*Рисунок 6*), в котором отобразится *временная зеленая полоса*[1] с сообщением об успешном сохранении КП. Здесь же присутствуют кнопки управления.
Для удаления некорректно составленного КП используется кнопка [*Отклонить*][2]. В появившемся диалоговом окне для подтверждения действия нажмите кнопку «*Да*» - КП будет отозвано.
В случае необходимости внесения корректив в созданное, но еще не опубликованное КП нажмите кнопку [*Редактировать*][3], откроется форма как на предыдущем шаге, где можно изменить данные.
Для того, чтобы заказчик мог увидеть Ваше КП его необходимо опубликовать, для чего следует нажать кнопку [*Подписать и отправить заказчику*][4].

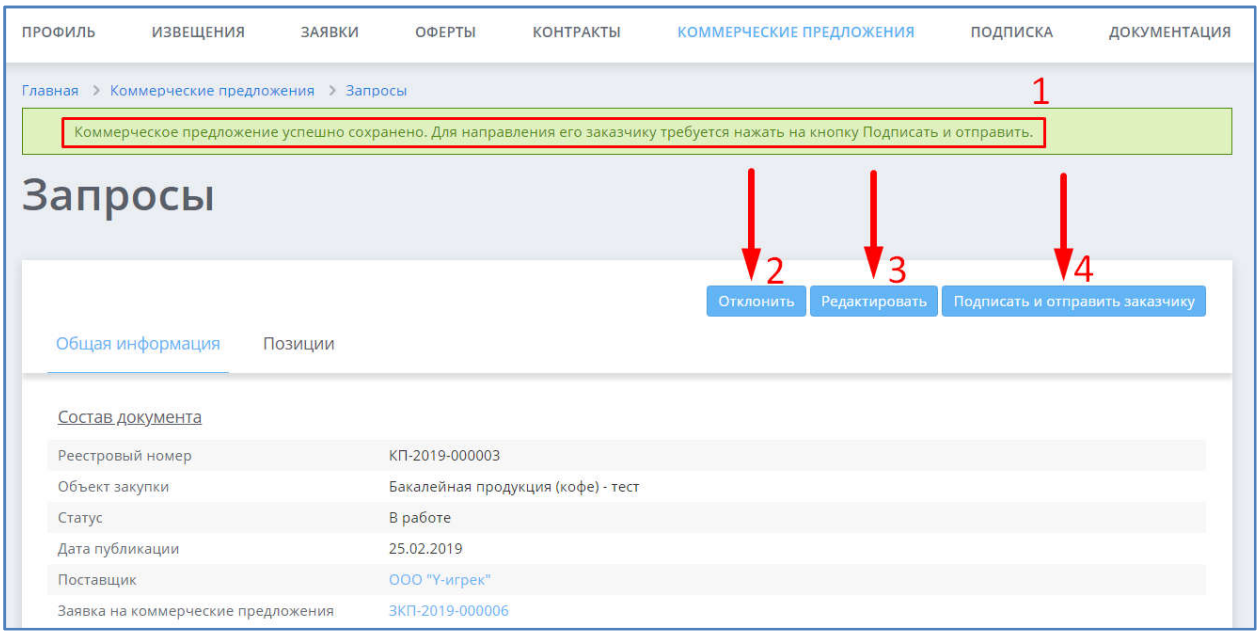

Рисунок 6

В результате (*Рисунок 7*) должно появиться всплывающее окно подписания документа, которое затем поменяется на протокол подписания и появится временная зеленая полоса с текстом "*Статус документа изменен*".

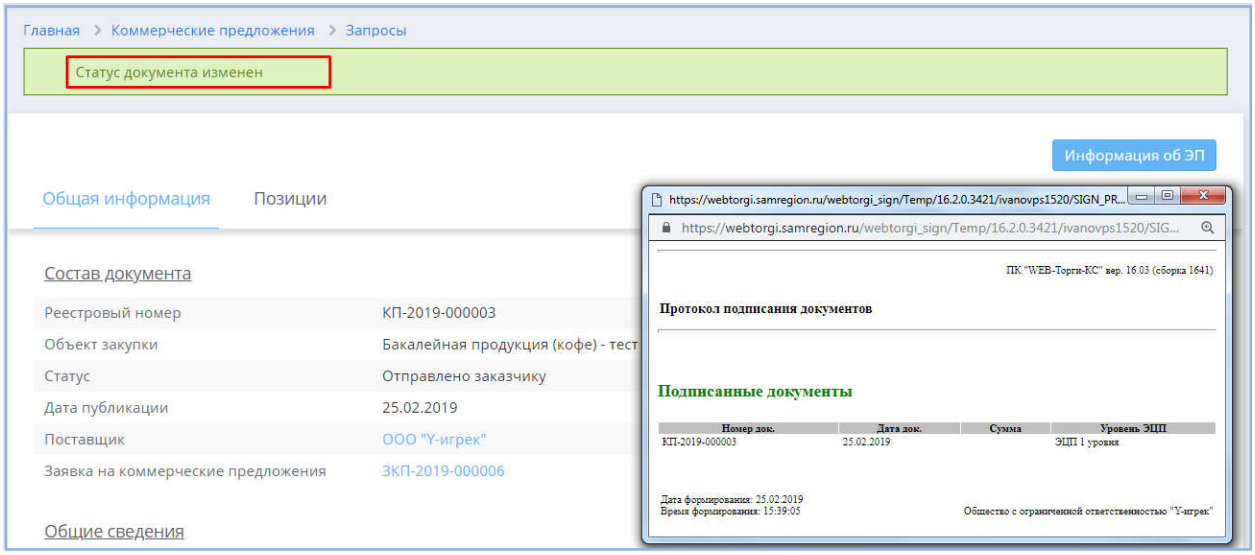

Рисунок 7

Если все настроено верно в окне должна остаться только одна кнопка [*Информация об ЭП*].