Программа развития
Организации Объединенных Наций

Система электронных торгов
Руководство для обучения участников конкурса

Выпуск № 4

Май 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1 Общие определения: 2
2 Бизнес-процесс 3
3 Регистрация участника конкурса 5
3.1 Процесс регистрации 5
3.2 Ключевые пункты, которые следует помнить 11
4 Подача и управление конкурсными заявками 12
4.1 Поиск события по проведению торгов в системе 12
4.2 Просмотр событий по проведению торгов и подача конкурсных заявок 14
4.2.1 Просмотр события по проведению торгов и документов об объявлениях конкурсов 14
4.2.2 Подача конкурсной заявки 15
4.2.3 Подача альтернативных конкурсных заявок 19
4.3 Управление поданными конкурсными заявками 21
4.3.1 Просмотр конкурсной заявки 21
4.3.2 Редактирование или отмена конкурсной заявки 23
4.3.3 Изменение конкурсной заявки при изменении события по проведению торгов 25
4.3.3 Как убедиться в наличии действующей поданной конкурсной заявки в системе 26
4.4 Подача конкурсных заявок посредством файлов формата XML 28
4.5 Ключевые пункты, которые следует помнить 30
5 Управление учетной записью 31
5.1 Просмотр действий 31
5.2 Обновление профиля участника конкурса 32
Система электронных торгов. Руководство для пользователя – Краткое изложение35

1 Общие определения:

Конкурсная заявка	Подача предложения по какому-либо событию.
Показатель конкурсной заявки	Требования и критерии оценки конкурсной заявки, которые могут или не могут иметь отношение к стоимости и которые влияют на присуждение контракта по событию. Показатели конкурсной заявки могут оцениваться с позиций «пригодность/непригодность», либо им могут присваиваться рейтинги, используемые для определения конкурсной заявки, наилучшим образом соответствующей установленным требованиям. Примеры показателей конкурсной заявки включают в себя цену, гарантийные обязательства по продукции, соглашения о гарантированном уровне обслуживания и данные о дефектах.
Участник конкурса	Любое лицо, зарегистрировавшееся для размещения конкурсной заявки по событию. Термин *участник конкурса* применяется в случаях осуществления события по продаже (т.е. когда Программа развития ООН продает товары) или события по закупке (т.е. когда Программа развития ООН выступает в качестве покупателя).
Бизнес-единица	Идентификационный код, представляющий высокоуровневую организацию бизнес-информации и обычно обозначающий национальное представительство или головное отделение Программы развития ООН.
Событие по закупке	В процессе события по закупке Программа развития ООН желает произвести закуп товаров или услуг. В дополнение к цене инициатор может указать другие показатели конкурсной заявки и присвоить рейтинги, влияющие на решение о присуждении контракта. Участники конкурса должны подать свои конкурсные заявки, включая ответы на показатели конкурсной заявки, к указанной дате завершения, после которой оцениваются конкурсные заявки, и присуждается контракт по данному событию. В программном обеспечении PeopleSoft Strategic Sourcing существуют два типа событий по закупке: *Аукцион*: Также известен как аукцион на понижение. Все конкурсные заявки доступны для просмотра всеми участниками конкурса. Участники конкурса могут вводить несколько конкурсных заявок для того, чтобы обойти текущую конкурсную заявку с самыми высокими баллами. *Закрытый запрос*: Аналогичен событию запроса, однако также ограничивает просмотр конкурсных заявок инициатором события до завершения события. Он используется Программой развития ООН для таких типов процессов, как приглашение к участию в конкурсе (ITB) и запрос о представлении предложений (RFP).
Дата завершения	Дата и время закрытия события, что означает, что конкурсные заявки более не принимаются.
Инициатор события	Генератор события в системе.
Тип показателя	Тип информации, запрашиваемой о показателе конкурсной заявки, такой как финансовая, числовая, дата, текст, да/нет или список.
Дата предварительного просмотра	Время, имеющееся в наличии до даты начала события. В процессе предварительного просмотра участники конкурса могут просматривать событие и могут вводить данные по проведению торгов в систему, но не могут подать свои конкурсные заявки. Предоставление времени предварительного просмотра для какого-либо события является не обязательным.
Открытое событие	Событие, по которому любое лицо или организация могут подать конкурсную заявку.
Запрос	Событие запроса на предоставление информации или запроса на предоставление

	коммерческого предложения, в котором каждый участник конкурса участвует один раз; участники конкурса не могут видеть конкурсные заявки и баллы друг друга.
Событие по продаже	Наиболее известно под названием аукцион. При событии по продаже инициатор события предлагает товар или услугу на продажу. В дополнение к цене инициатор может указать другие показатели конкурсной заявки, помогающие определить решение о присуждении контракта. Участники конкурса должны подать свои конкурсные заявки, включая ответы на показатели конкурсной заявки, к указанной дате завершения, в момент которой оцениваются конкурсные заявки и объявляются победители. В программном обеспечении PeopleSoft Strategic Sourcing существуют два типа событий по продаже: Аукцион: Все конкурсные заявки и баллы доступны для просмотра всеми участниками конкурса. Участники конкурса могут вводить несколько конкурсных заявок для того, чтобы обойти текущую конкурсную заявку с самыми высокими баллами. Запрос: Каждый участник конкурса подает одну конкурсную заявку к указанной дате завершения, в момент которой инициатор события оценивает конкурсные заявки и присуждает контракт по событию. Участники конкурса никогда не видят конкурсные заявки других участников, но инициатор события может видеть все конкурсные заявки на протяжении всего события.
Идентификатор набора данных	Идентификационный код, представляющий набор данных о таблице управления данными или наборах таблиц. Набор таблиц представляет собой группу таблиц (записей), необходимых для определения структуры вашей организации и параметров обработки.
Дата начала	Дата и время, когда событие становится открытым для участия в конкурсе.
Идентификатор пользователя	Идентификатор системы для лица, генерирующего транзакцию.
Рейтинг	Как показателям конкурсной заявки, так и позициям присваивается рейтинг для отображения уровня их важности. Рейтинг используется для анализа конкурсных заявок и начисления баллов.

2 Бизнес-процесс

Модуль системы электронных торгов предназначен для организации сотрудничества между покупателями и поставщиками товаров и услуг. Посредством предлагаемых в данном модуле функциональных возможностей пользователи (покупатели) могут управлять событиями по проведению торгов, отслеживать участие и оценивать предложения, упрощая таким образом процесс проведения торгов.

При создании события у пользователей есть опция пригласить индивидуальных поставщиков/подрядчиков или сделать событие открытым. Приглашение автоматически рассылается всем приглашенным лицам, как только событие публикуется. **Чтобы принять участие в событии, поставщики должны вначале зарегистрироваться в качестве участников конкурса через портал для поставщиков**, затем ввести конкурсные заявки для событий, приглашение на которые они получили.
Такие функции, как показатели конкурсной заявки, позволяют пользователям определять рейтинги и идеальные ответы в целях оценки.

Система предлагает поставщикам возможность регистрироваться в системе, искать и просматривать документы об объявлениях конкурсов и принимать участие в конкурсе посредством подачи, а также редактирования своих конкурсных заявок в онлайн-режиме. Система предоставляет автоматические уведомления на определенных стадиях процесса закупа для участвующих в нем участников конкурса.

Для ознакомления с системой поставщики должны обращаться к данному документу и прочим доступным ресурсным материалам. Обязанностью поставщиков является надлежащее использование системы в соответствии с предоставляемыми Программой развития ООН инструкциями.

Система электронных торгов повышает целостность и прозрачность процесса закупа и в то же время упрощает действия по проведению торгов для участников конкурса. Ниже представлены некоторые преимущества данной системы:

- Поданные с опозданием заявки не принимаются. Система автоматически отклоняет любую конкурсную заявку, которая не была подана до истечения срока;
- Закрытые электронные конкурсные заявки. Система зашифровывает информацию в подаваемых участниками конкурса конкурсных заявках и никому не позволяет просматривать какую-либо информацию, предоставляемую до срока завершения проведения торгов;

- Электронные печати на конкурсных заявках. Система ставит печати на всей предоставляемой участниками конкурса информации и никому не позволяет изменять, удалять или добавлять что-либо после истечения срока;
- Упрощает процесс проведения торгов. Участники конкурса могут извлекать находящиеся в системе документы об объявлениях конкурсов, подавать свои конкурсные заявки в онлайн-режиме, а также редактировать свои конкурсные заявки непосредственно в системе;
- Журнал учета. Система регистрирует все действия в системе и ведет журнал учета.

3 Регистрация участника конкурса

В данном разделе описываются этапы, которые участники конкурса должны выполнять для того, чтобы зарегистрироваться в системе электронных торгов. Регистрация производится участниками самостоятельно и только один раз, и в процессе участники конкурса должны предоставлять актуальную информацию о себе, такую как имя, электронный адрес, почтовый адрес и информацию об организации, если они представляют таковую. Как только регистрация выполнена, участник конкурса может авторизоваться в системе, используя собственное имя пользователя и пароль.

Проходящие регистрацию впервые используют следующие реквизиты для входа в систему и создают профиль доступа участника конкурса:

Веб-сайт: https://etendering.partneragencies.org

Имя пользователя: event.guest

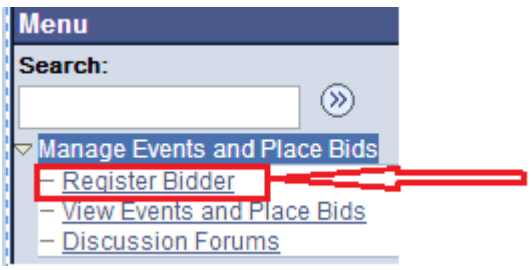
Пароль: why2change

Просим обратить внимание:

1. ***Настоятельно рекомендуется создать собственное имя пользователя из двух частей, разделив ваше имя и фамилию точкой «.», аналогично показанному выше.***
2. ***Страница регистрации позволяет участникам конкурса создать идентификатор пользователя. Система генерирует временный пароль, высылаемый участнику конкурса на электронный адрес, предоставленный участником конкурса в процессе регистрации. Участникам конкурса будет рекомендовано создать собственные пароли.***

Навигация: Manage Events and Place Bids > Register Bidder (Управление событиями и размещение конкурсных заявок > Регистрация участника конкурса).

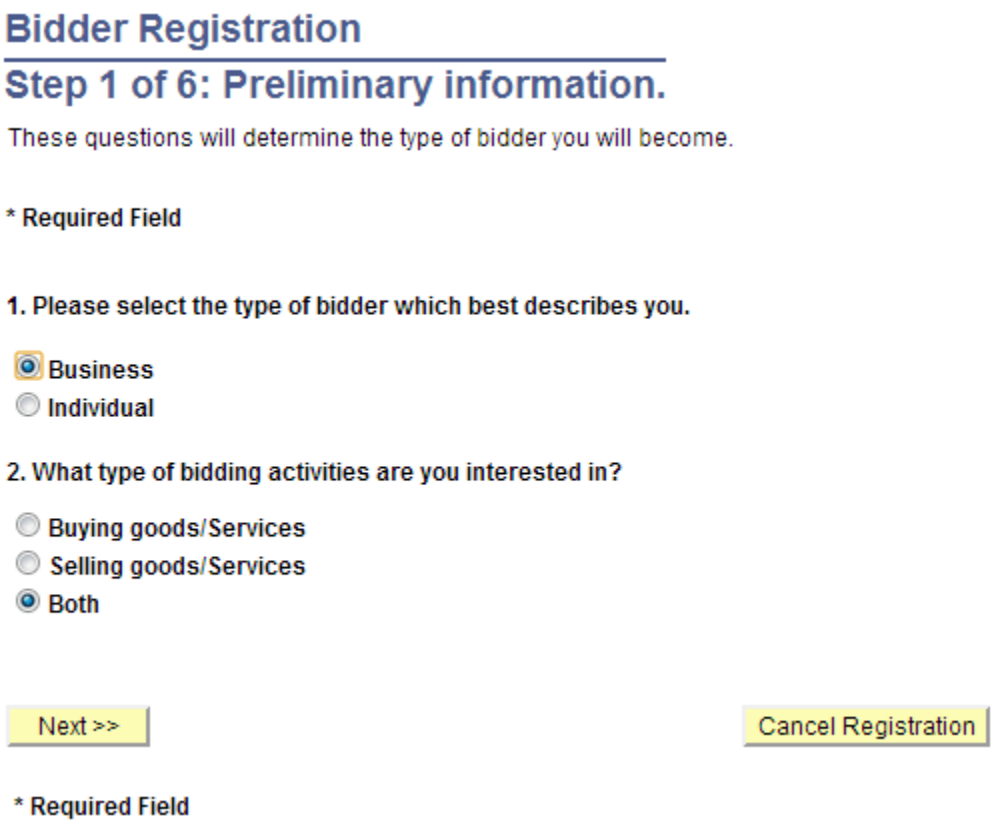
1.) Ввод информации об участнике конкурса: Как только участник конкурса впервые входит в систему с применением вышеуказанных имени пользователя и пароля, участники конкурса должны зарегистрироваться, выполняя описанные ниже этапы:



3.1 Процесс регистрации

Регистрация пользователя

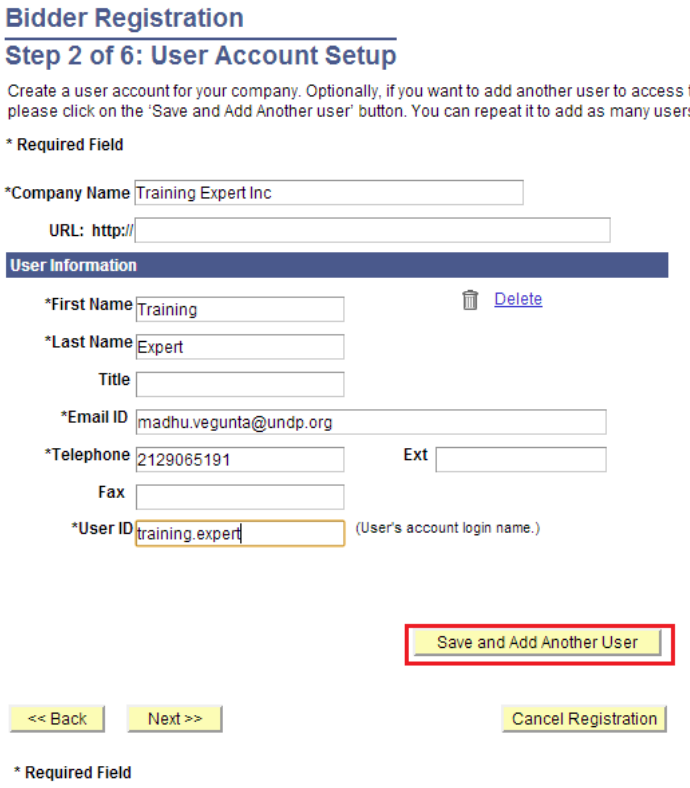
Этап 1 из 6: Предварительная информация



На первом этапе вы должны указать по выбору, являетесь вы юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем («Business») или физическим лицом («Individual») и заинтересованы ли вы в закупе или продаже товаров/услуг для Программы развития ООН. Рекомендуется выбрать вариант «Both» (То и другое).

Регистрация пользователя

Этап 2 из 6: Настройка учетной записи пользователя



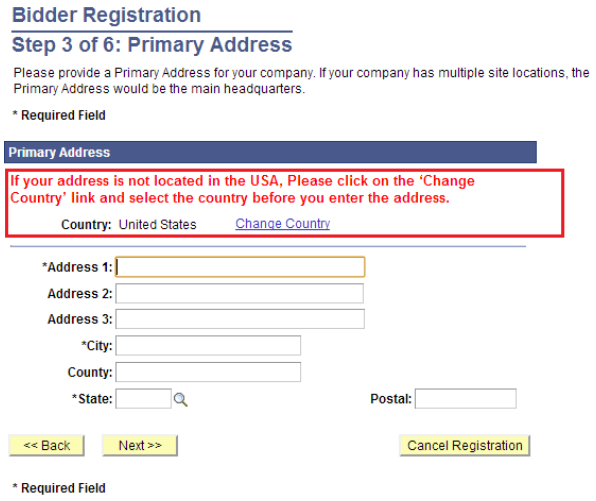
- Название компании должно соответствовать названию, признанному и зарегистрированному в соответствующем регистрирующем органе.
- Имя и фамилия должны соответствовать имени лица, уполномоченного вашей компанией использовать систему и представлять компанию.
- Идентификатор электронной почты должен представлять собой действующий электронный адрес вашей компании. Просим обратить внимание, что в будущем весь обмен информацией с системой будет осуществляться по электронному адресу, предоставленному в процессе регистрации. Несмотря на это, при необходимости вы можете изменить электронный адрес позднее на странице обслуживания вашего профиля.
-

Вы можете добавить несколько пользователей в рамках одного и того же профиля участника конкурса. У каждого добавленного пользователя будет собственный идентификатор пользователя и пароль. Рекомендуется создать как минимум двух пользователей.

После создания всех пользователей, которых вы намеревались создать, нажмите «next» (Далее) для перехода на следующий этап.

Регистрация пользователя

Этап 3 из 6: Основной адрес



Выберите страну и введите адрес вашей компании. Учтите, что США – это выбираемый по умолчанию вариант, поэтому убедитесь, что вы ввели правильную страну.

Регистрация пользователя

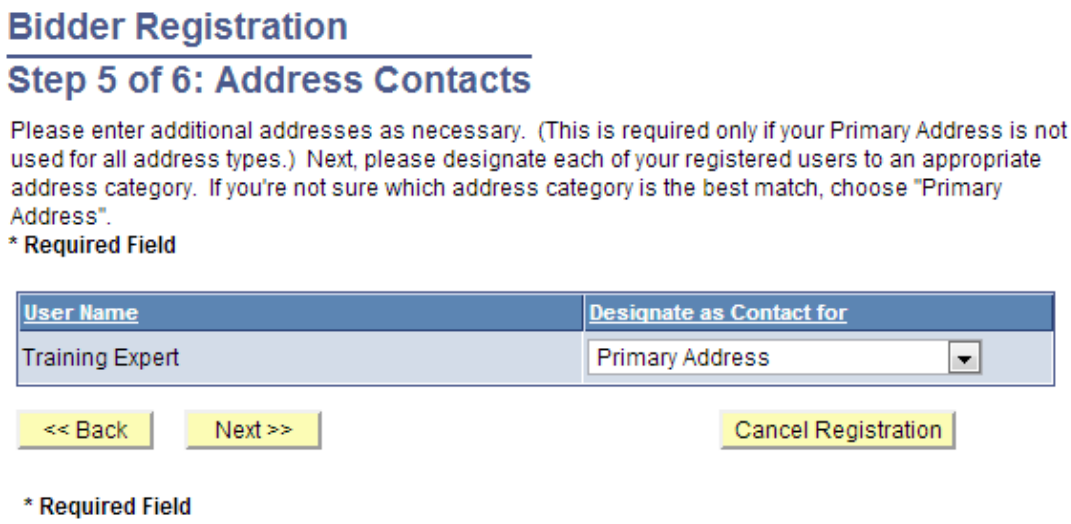
Этап 4 из 6: Другие адреса в данной учетной записи



Этап 4 не обязательный. Если у вас отсутствуют альтернативные адреса вашей компании, пропустите этот этап, нажав «next» (Далее) для перехода на следующий этап.

Регистрация пользователя

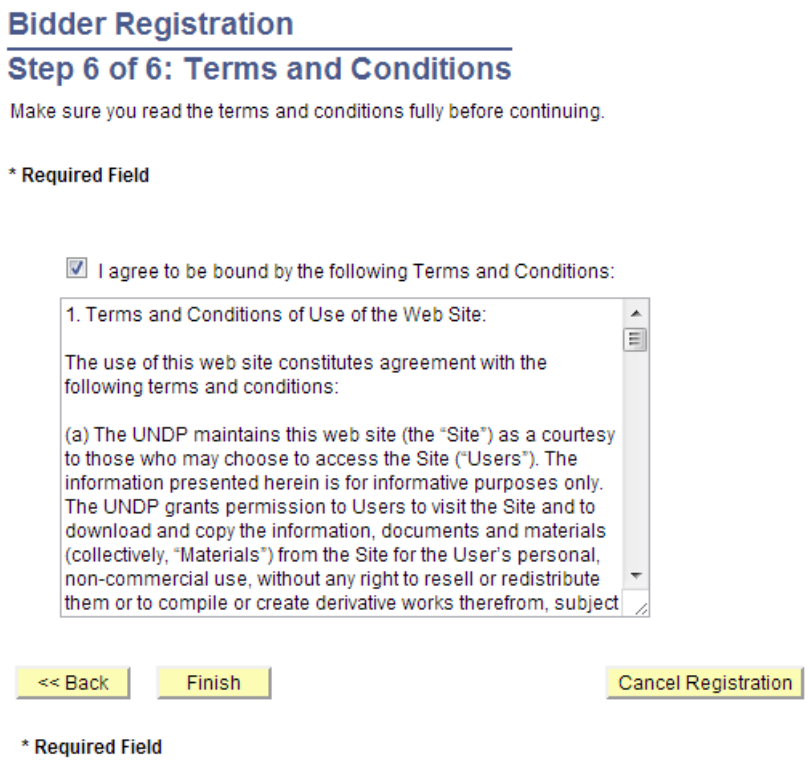
Этап 5 из 6: Адреса для связи



На данном этапе вам придется присвоить адрес каждому из созданных вами пользователей. Убедитесь, что каждому пользователю присвоен один адрес.

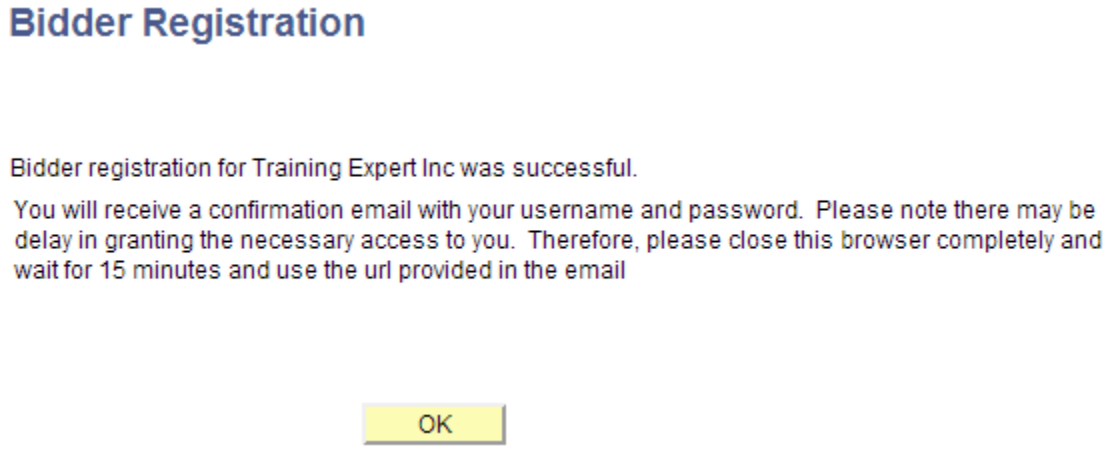
Регистрация пользователя

Этап 6 из 6: Условия и положения



☑ Я обязуюсь соблюдать условия данного соглашения

Регистрация пользователя



Пройдите авторизацию, используя ваше имя пользователя и временный пароль; вы должны выполнить следующие этапы:

- Очистите историю, файлы cookies, временные интернет-файлы, и закройте браузер. Это очень важный этап. Если вы не очистите историю браузера, временный пароль может не сработать (интернет-браузер попытается использовать пароль «why2change», который сохранен в памяти браузера).
- Снова откройте браузер и пройдите авторизацию, используя имя пользователя и временный пароль. При использовании временного пароля убедитесь, что вы правильно его скопировали. Рекомендуется впечатывать временный пароль вручную. При первой авторизации с временным паролем вам будет рекомендовано изменить этот пароль на пароль по вашему выбору. После изменения пароля вы войдете в систему и сможете просматривать процессы проведения торгов и подавать конкурсные заявки.

3.2 Ключевые пункты, которые следует помнить

Ниже изложены ключевые пункты, которые следует помнить:

1. Учетная запись «event.guest» предназначена только для начала процесса регистрации. Она не дает вам прав на подачу конкурсных заявок.
2. Предоставляемая в процессе регистрации информация (название компании, имя пользователя, т.п.) должна быть точной и подлинной.
3. Создавайте более одного пользователя в рамках профиля вашей компании.
4. Вводите действующий электронный адрес.
5. При авторизации с временным паролем очистите историю, закройте браузер и убедитесь, что вы впечатываете верный пароль.

4 Подача и управление конкурсными заявками

В данном разделе содержатся инструкции относительно проведения поиска событий по проведению торгов и просмотра документов об объявлениях конкурсов, конкурсных заявок по событиям и управлению подачей конкурсных заявок.

4.1 Поиск события по проведению торгов в системе

Система не отправляет автоматических уведомлений при публикации события. Программа развития ООН публикует уведомления о закупках на веб-сайте Программы развития ООН (уведомление о закупках), в системе «Глобальный рынок ООН» и иных соответствующих площадках, ссылающихся на систему электронных торгов. Несмотря на это, участники конкурса, напрямую приглашенные к участию в событии по проведению торгов через систему, получат уведомление на электронный адрес, содержащее информацию о событии по проведению торгов и все относящиеся к данному событию по проведению торгов вложения и прямые ссылки на событие по проведению торгов в системе.

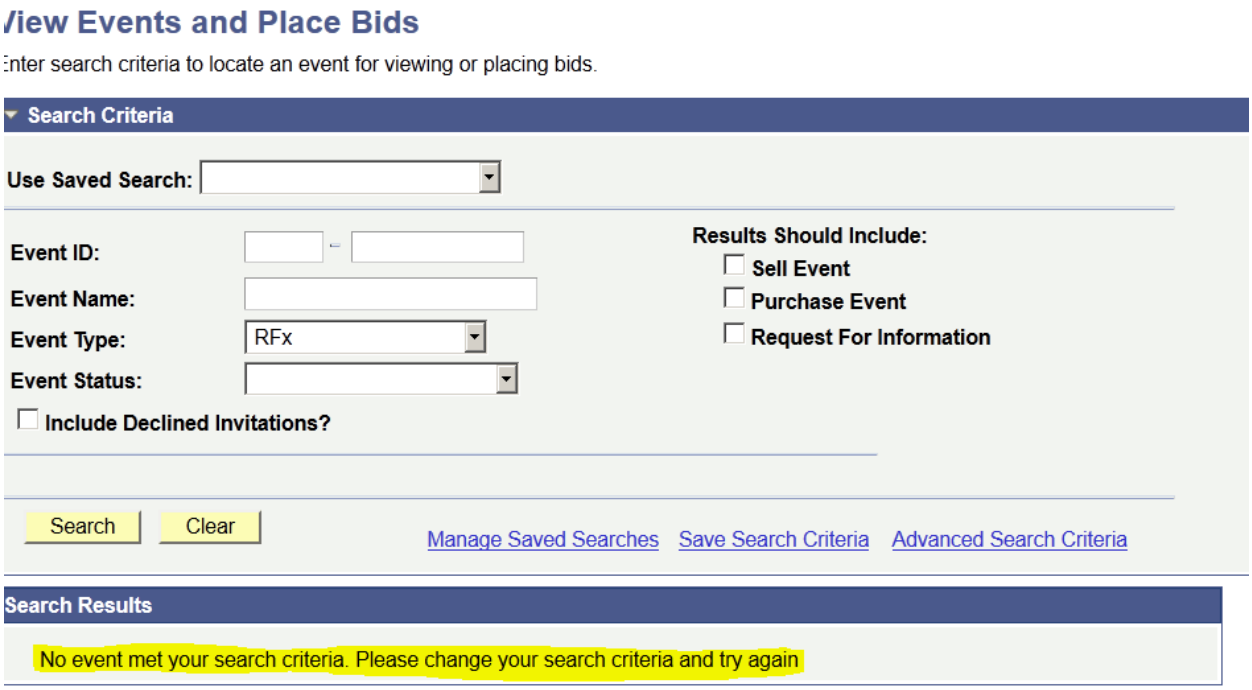
Для поиска событий по проведению торгов перейдите к Manage Events and Place bids >> View Events and Place Bids (Управление событиями и размещение конкурсных заявок >> Просмотр событий и размещение конкурсных заявок):



Меню раскроется. Снова нажмите на Manage Events and Place Bids (Управление событиями и размещение конкурсных заявок).

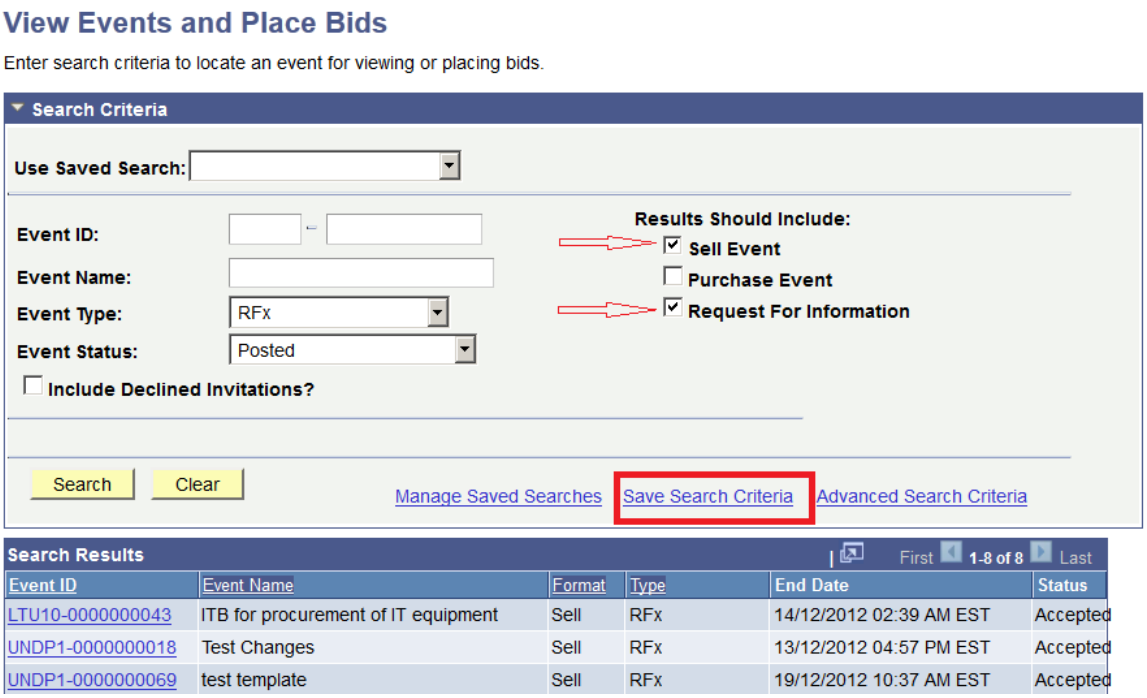


Проведите поиск события по проведению торгов, представляющего для вас интерес с точки зрения размещения вашей конкурсной заявки. Для поиска доступно несколько полей. Вам нужно выбрать фильтр, в противном случае результаты поиска не будут отображаться:



Вы можете настроить фильтр по типу событий «Results should include:» (Результаты должны включать:) с правой стороны окна, или по конкретной информации о событии по проведению торгов с левой стороны окна. Вы также можете сохранить критерии поиска для повторного использования в будущем.

Для поиска конкретного события по проведению торгов используйте фильтр поиска «Event ID» (Идентификатор события). Используйте первое окно ввода для того, чтобы отфильтровать все события по проведению торгов по конкретной стране с использованием системного кода страны. Например, системный код для Афганистана AFG10. При наличии сомнений относительно конкретного кода страны вы можете связаться с координационным центром национального представительства Программы развития ООН.

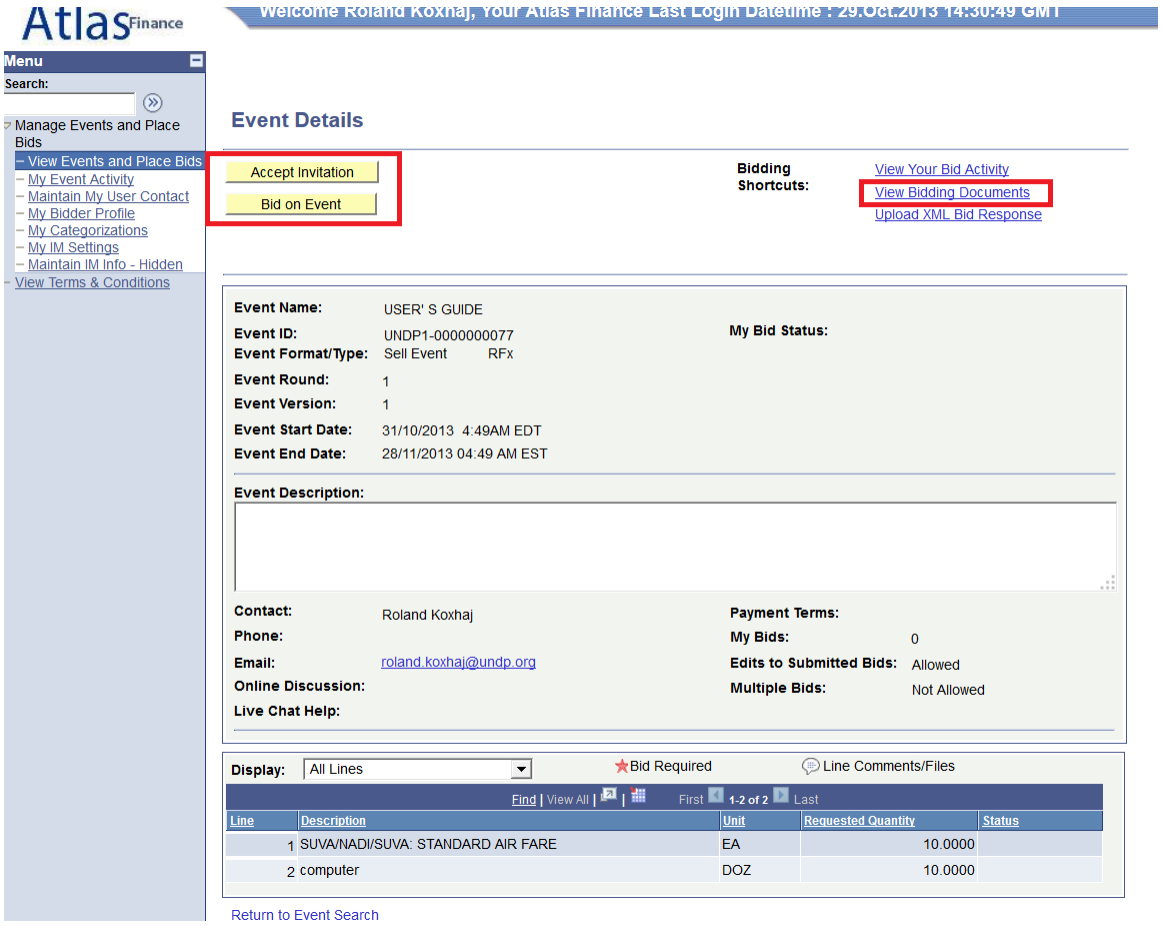


4.2 Просмотр событий по проведению торгов и подача конкурсных заявок

В данном разделе содержатся инструкции по просмотру документов об объявлениях конкурсов, по выражению интереса в участии и по подписке на определенное событие, а также по подаче конкурсной заявки на конкретное событие по проведению торгов.

4.2.1 Просмотр события по проведению торгов и документов об объявлениях конкурсов

Когда вы найдете и выберете событие по проведению торгов, которые вы ищете, на дисплее появится следующее окно, показывающее основную информацию о событии по проведению торгов:



Для просмотра прилагаемых к данным торгам документов вы должны нажать на «View Bidding Documents» (Просмотр документов по проведению торгов) в верхней правой части окна. Раскроется окно со ссылками на документы, которые доступны для скачивания.
Если вы заинтересованы принять участие в данном событии, нажмите на «accept invitation» (Принять приглашение).

<u>Важное примечание</u>: Если вы не приняли приглашение, вы не будете получать уведомления на электронный адрес об изменениях или уточнениях, которые могут вноситься в событие по проведению торгов в период проведения торгов. Принятие приглашения не обязывает участников конкурса к последующей подаче конкурсной заявки.

Участники конкурса, напрямую приглашенные через систему, также увидят кнопку «Decline Invitation» (Отклонить приглашение). Если вы не заинтересованы принять участие в данном событии по проведению торгов, нажмите на «Decline Invitation» (Отклонить приглашение).
Вы должны предоставить основания для отклонения приглашения к участию в событии по проведению торгов.

Нажмите на «bid on Event» (Участвовать в торгах по событию), когда будете готовы подать вашу конкурсную заявку.

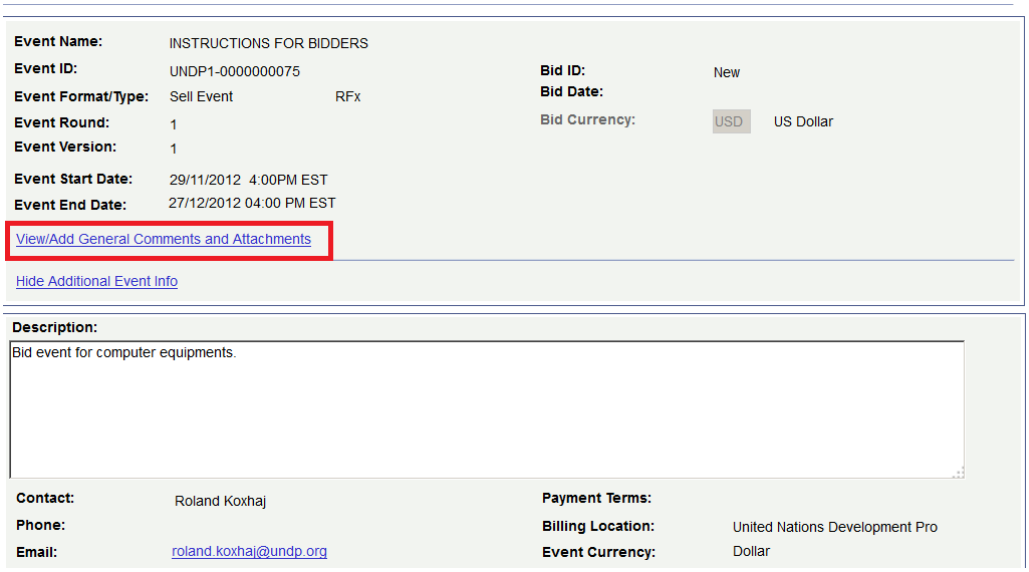
4.2.2 Подача конкурсной заявки

Для начала процесса подачи конкурсной заявки вам нужно нажать на кнопку «bid on Event» (Участвовать в торгах по событию) в верхнем левом углу окна. При этом откроется страница подачи конкурсной заявки, которая, как правило, состоит из трех основных компонентов:

1. Ответы на показатели конкурсной заявки (вопросы), входящие в состав события по проведению торгов;
2. Количество позиций и цена за единицу товара;
3. Вспомогательные документы и другие вложения согласно запросам в документах об объявлениях конкурсов.

Для загрузки своих документов, входящих в состав вашей конкурсной заявки, нажмите на «View/Add General Comments and Attachments» (Просмотр/добавление общих комментариев и вложений). Вы также можете скачать отсюда документы, прикрепленные к данному событию по проведению торгов Программой развития ООН.

Примечание: Имя файла не может состоять более чем из 60 символов.



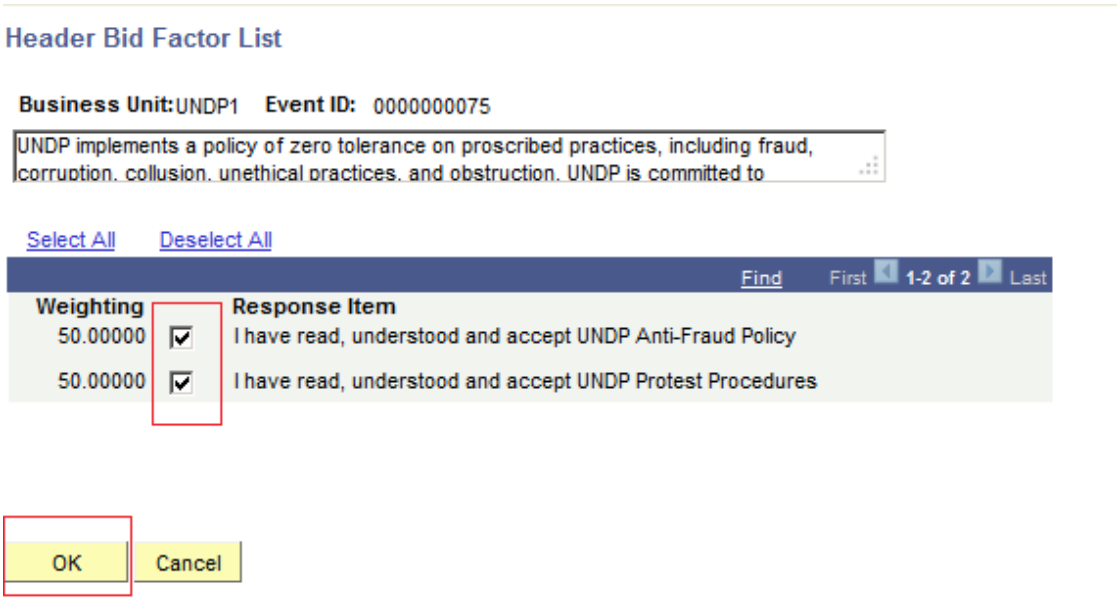
Этапы при подаче конкурсной заявки

1. Первый этап в подаче конкурсной заявки – предоставление ответов на соответствие общим требованиям события по проведению торгов. Ответы можно вводить разными способами в зависимости от типа показателя конкурсной заявки. Участники конкурса должны ответить на все вопросы, помеченные как «Bid Required» (Требуется для участия в конкурсе). Кроме того, некоторые вопросы могут быть помечены как «Ideal Response Required» (Требуется идеальный ответ). **Участники конкурса должны предоставить требуемые ответы, в противном случае конкурсная заявка будет дисквалифицирована системой.**

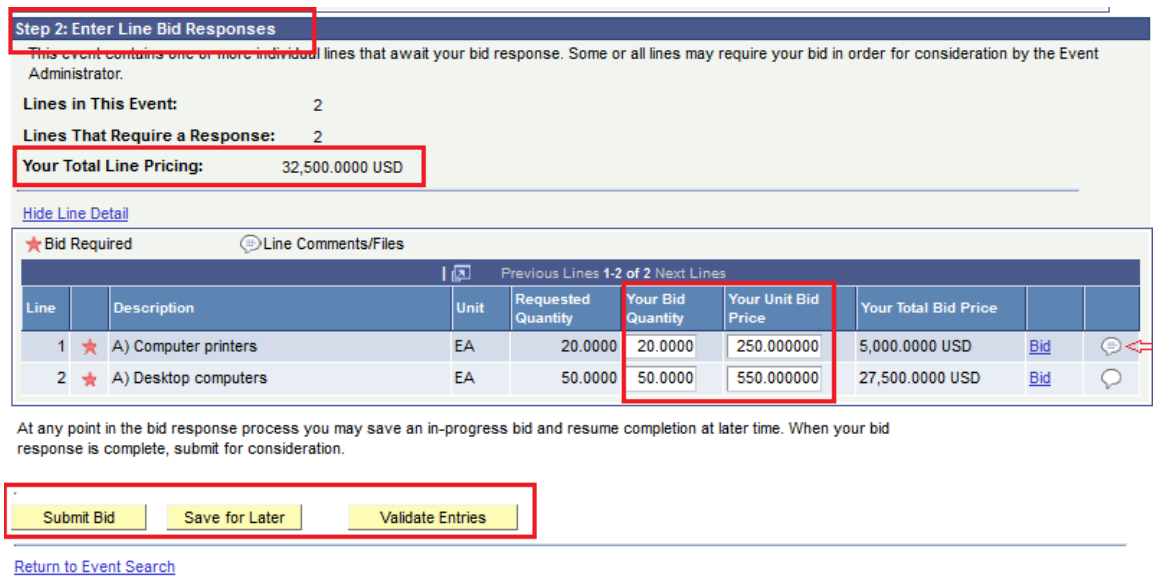
   Участник конкурса может загрузить документы, дающие специфические ответы на конкретные вопросы, например, сертификаты гарантии качества по вопросу конкурсной заявки, имеющему отношение к сертификатам гарантии качества.



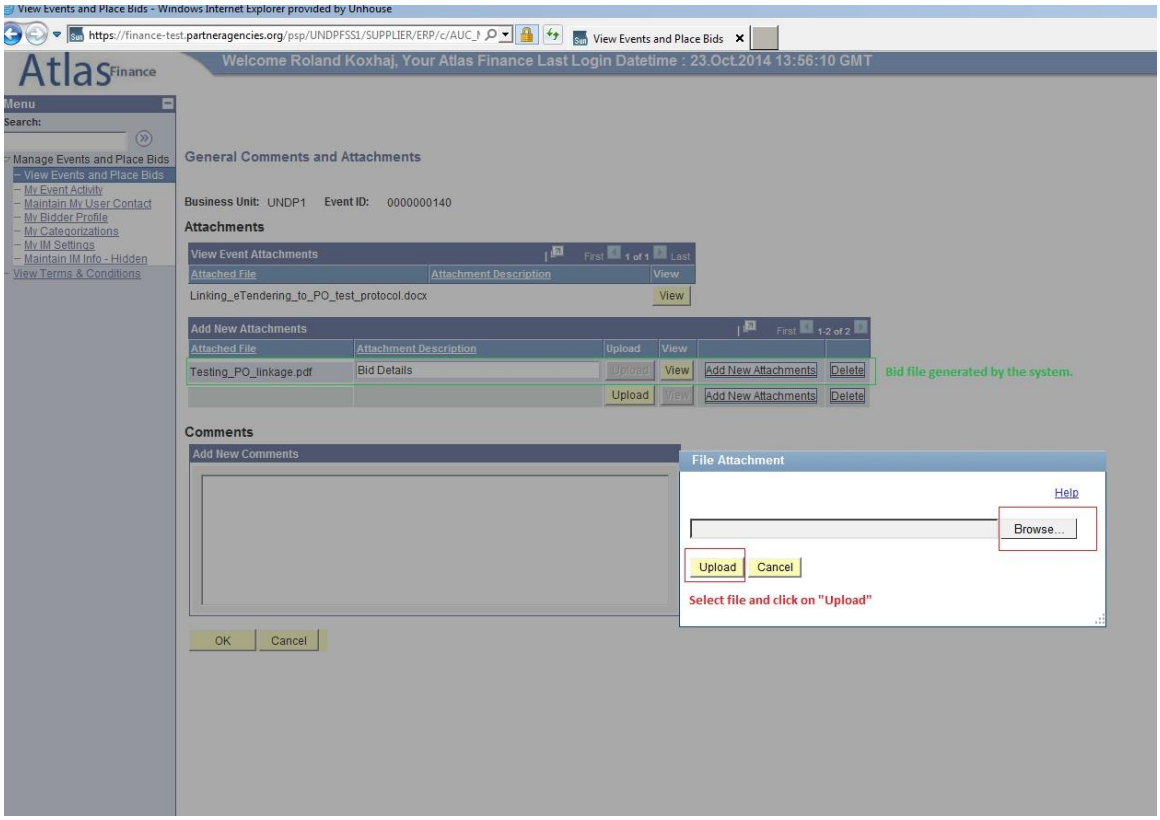
Ответы на некоторые вопросы можно вводить посредством выбора из раскрывающегося списка, некоторые могут быть в виде произвольного текста или чисел, а некоторые требуют от участника конкурса выбрать из нескольких вариантов, с примером (где указывается пример).



2. Второй этап – предоставление расценок по всем требуемым позициям и специфической информации в отношении каждой позиции, как показано на рисунке ниже. Здесь участники конкурса могут ввести количество, по которому от них требуется подать коммерческое предложение, и цену за единицу товара. Система рассчитывает общую сумму по каждой позиции и итоговую сумму по всем позициям. Для введения особых комментариев по каждой позиции или для загрузки документов, излагающих специфику по данной позиции, например, техническую спецификацию, вы должны нажать на всплывающую иконку справа от каждой позиции, тогда появится окно загрузки.



3. Для загрузки ваших документов, входящих в состав вашей конкурсной заявки нажмите на «Add new Attachments» (Добавить новые вложения), выберите из списка ваш файл и нажмите на «Upload» (Загрузить).



После предоставления всей требуемой информации вы можете либо сохранить вашу конкурсную заявку с тем, чтобы подать ее позже, либо подать ее незамедлительно.

Вы можете нажать на «Validate entries» (Подтверждение введенных данных) для проверки того, что предоставленные ответы соответствуют минимально требуемым ответам в событии по проведению торгов, и подтверждения, если конкурсная заявка готова для подачи.

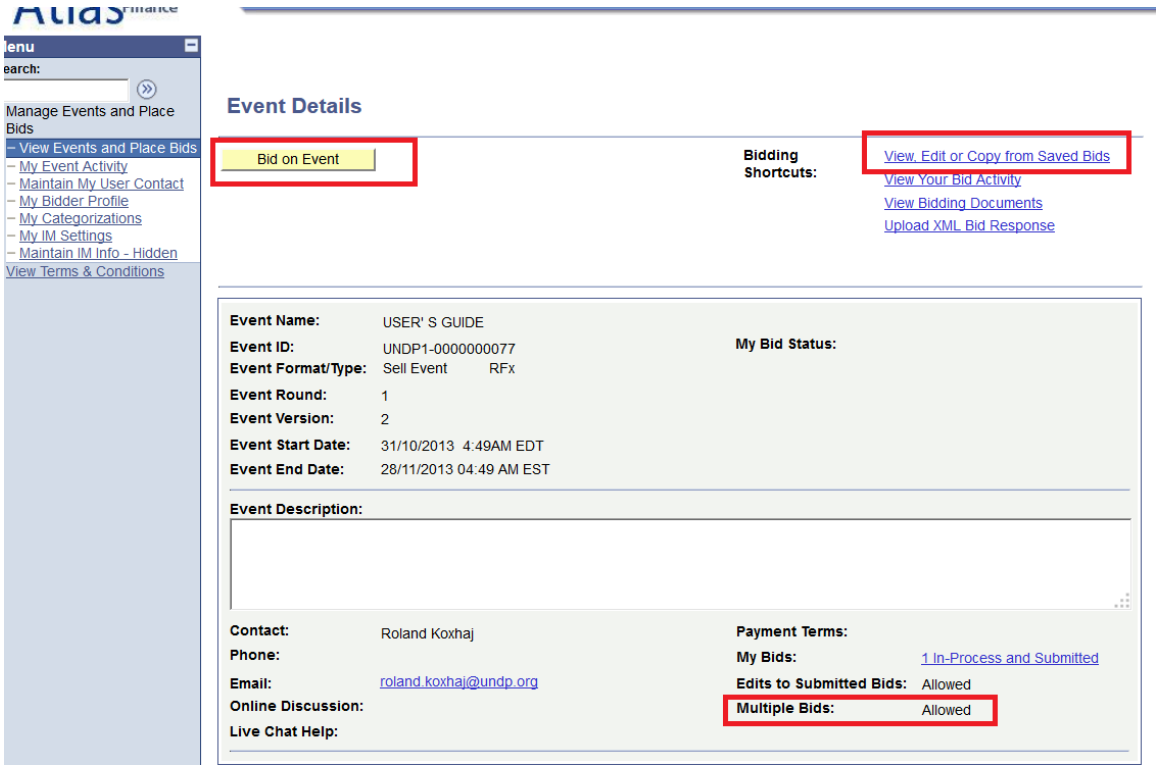
Важное примечание: Если нажать «Save for Later» (Сохранить и вернуться позже), ваша конкурсная заявка НЕ ПОДАЕТСЯ. Конкурсная заявка будет успешно подана, только когда вы нажмете на «Submit bid» (Подача конкурсной заявки); в этом случае на электронный адрес поступает подтверждение с копией поданной конкурсной заявки.

4.2.3 Подача альтернативных конкурсных заявок

В случаях, когда Программа развития ООН принимает альтернативные конкурсные заявки, участникам конкурса разрешается подавать более одной конкурсной заявки в системе, из которых одна является основной конкурсной заявкой, а остальные - альтернативными конкурсными заявками. Существует несколько описанных ниже методов подачи альтернативной конкурсной заявки:

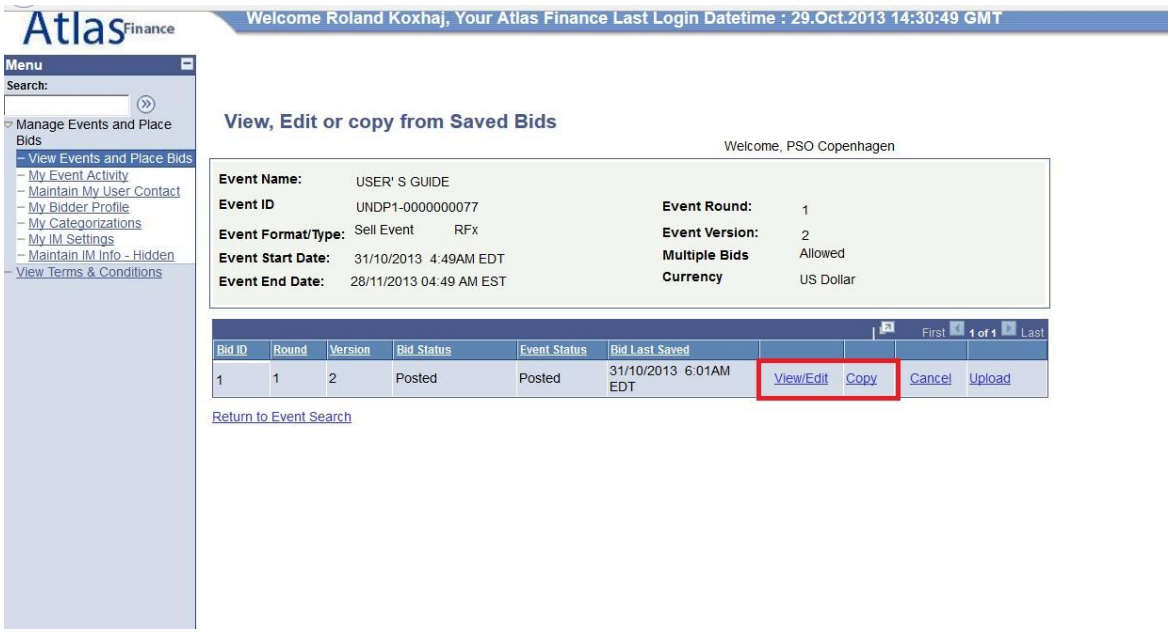
Метод 1: Подача альтернативной конкурсной заявки напрямую.

При этом методе вы подаете конкурсную заявку напрямую посредством ввода всей требуемой информации, такой как: ответы на вопросы конкурсной заявки; расценки, вложения, т.п. Чтобы подать заявку, просто нажмите на «bid on Event» (Участвовать в торгах по событию).



Метод 2: Копирование из предыдущей конкурсной заявки.

Вы можете пользоваться этим методом, если хотите использовать ту же информацию, которую подавали в своей предыдущей/первоначальной конкурсной заявке, и затем внести необходимые изменения. Чтобы подать заявку, нажмите на «View, Edit, or Copy from Saved bids» (Просмотр, редактирование или копирование из сохраненных конкурсных заявок) и затем нажмите на ссылку «copy» (Копирование). Система выдает конкурсную заявку, уже заполненную информацией, аналогичной первоначально поданной конкурсной заявке, и затем участник конкурса может вносить необходимые изменения.



<u>Важное примечание: Убедитесь, что конкурсная заявка, которую вы пытаетесь скопировать, соответствует последней версии события по проведению торгов, в противном случае система выдаст ошибку, и вы не сможете использовать ту конкурсную заявку.</u>

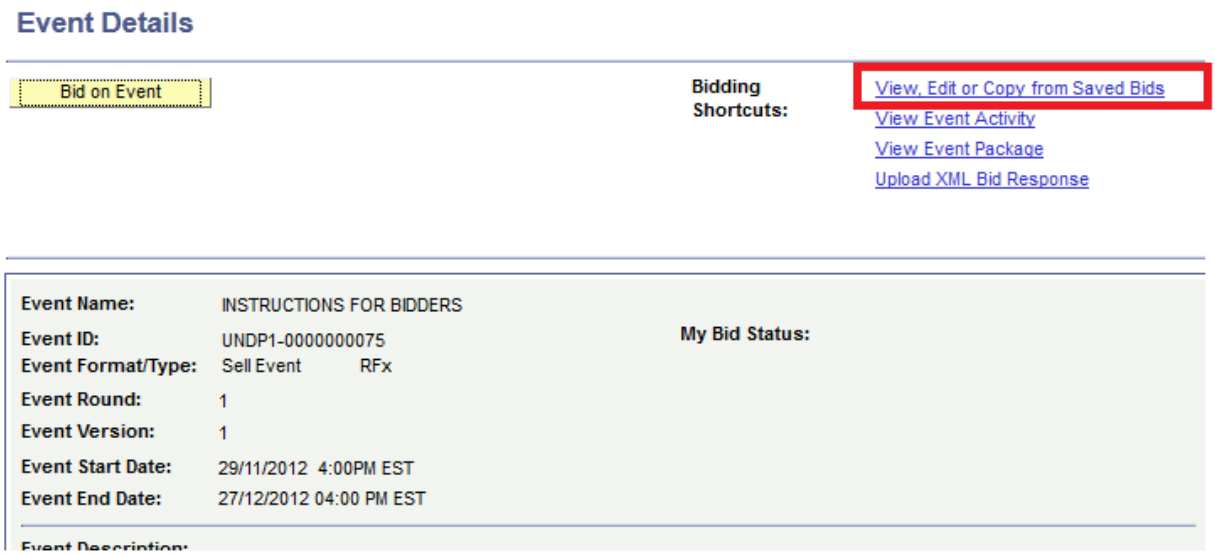
В случаях, когда разрешается подача альтернативных конкурсных заявок, участники конкурса должны четко указывать, что данная конкурсная заявка является альтернативной, а также необходимо отменить любую недействительную конкурсную заявку. Процедура отмены конкурсных заявок объясняется ниже (раздел 4.3.2)

4.3 Управление поданными конкурсными заявками

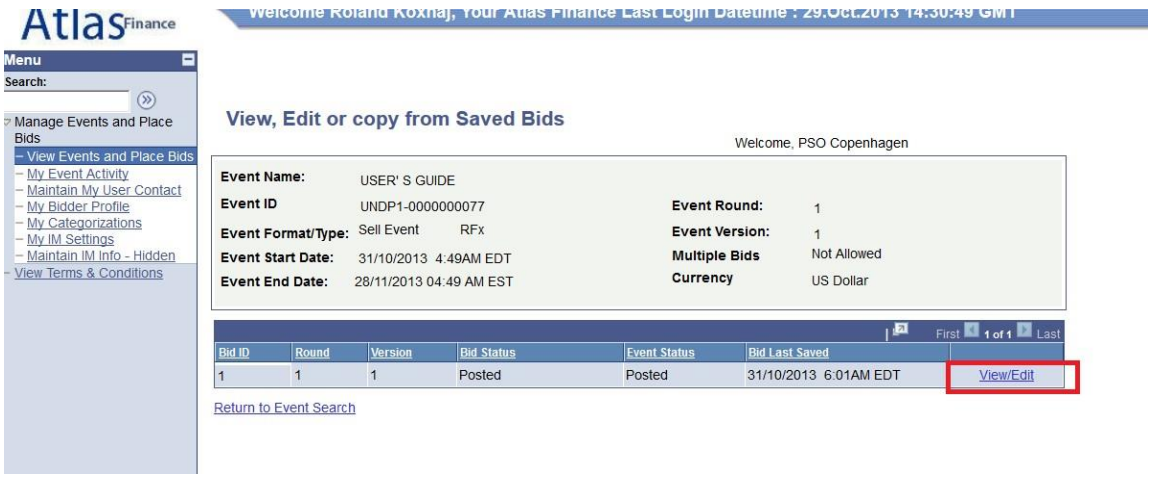
В данном разделе содержатся инструкции по просмотру, редактированию или отмене уже поданной конкурсной заявки.

4.3.1 Просмотр конкурсной заявки

Настоятельно рекомендуется просмотреть вашу поданную конкурсную заявку, чтобы убедиться, что вы предоставили всю требуемую информацию. Для просмотра откройте свою поданную конкурсную заявку, пройдя в «View Events and Place bids» (Просмотр событий и размещение конкурсных заявок) и выбрав соответствующее событие по проведению торгов. Нажмите на «View, Edit, or Copy from Saved bids» (Просмотр, редактирование или копирование из сохраненных конкурсных заявок).



Как правило, Программа развития ООН не принимает альтернативные конкурсные заявки, если иное не оговорено в информационной карте торгов (ИКТ). Несмотря на это, участники конкурса могут редактировать свои конкурсные заявки в любое оставшееся до срока завершения время. Для редактирования вашей конкурсной заявки нажмите на «View/Edit» (Просмотр/редактирование).



Проверьте, что предоставили все ответы и загрузили все вложения, чтобы убедиться, что в вашей конкурсной заявке предоставлена вся требуемая информация. После просмотра, проверки и отслеживания того, что все в порядке и заполнено полностью, снова нажмите на «Submit bid» (Подача конкурсной заявки). Также рекомендуется нажать на «Submit bid» (Подача конкурсной заявки) еще раз, даже если вы не внесли никаких изменений в свою конкурсную заявку.



4.3.2 Редактирование или отмена конкурсной заявки

А. Редактирование конкурсной заявки

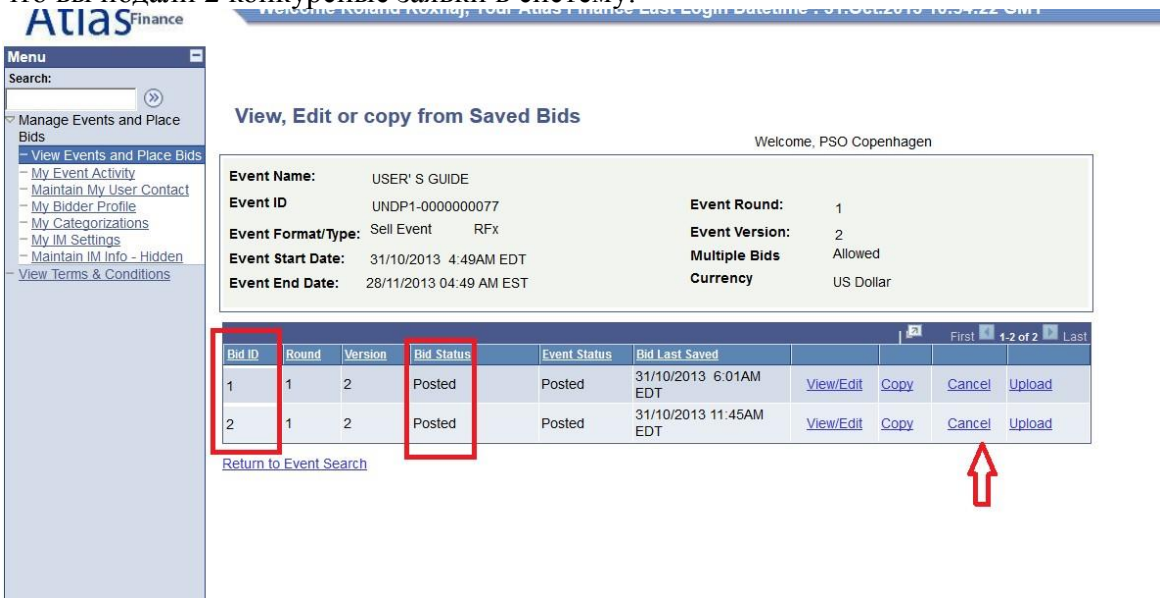
Участник конкурса может редактировать конкурсную заявку непосредственно в системе до истечения срока завершения проведения торгов. Для редактирования уже поданной конкурсной заявки вы должны открыть ее, нажав на «View/Edit» (Просмотр/редактирование) таким же образом, как вы делаете для просмотра конкурсной заявки (см. раздел выше). Откроется уже поданная конкурсная заявка, и вы сможете осуществить ввод данных для внесения необходимых изменений и подать заявку снова.

Важное примечание: Для подачи исправленной конкурсной заявки участник конкурса должен нажать на «Submit bid» (Подача конкурсной заявки). В противном случае конкурсная заявка не будет опубликована в системе и будет считать «not submitted» (Не подана).

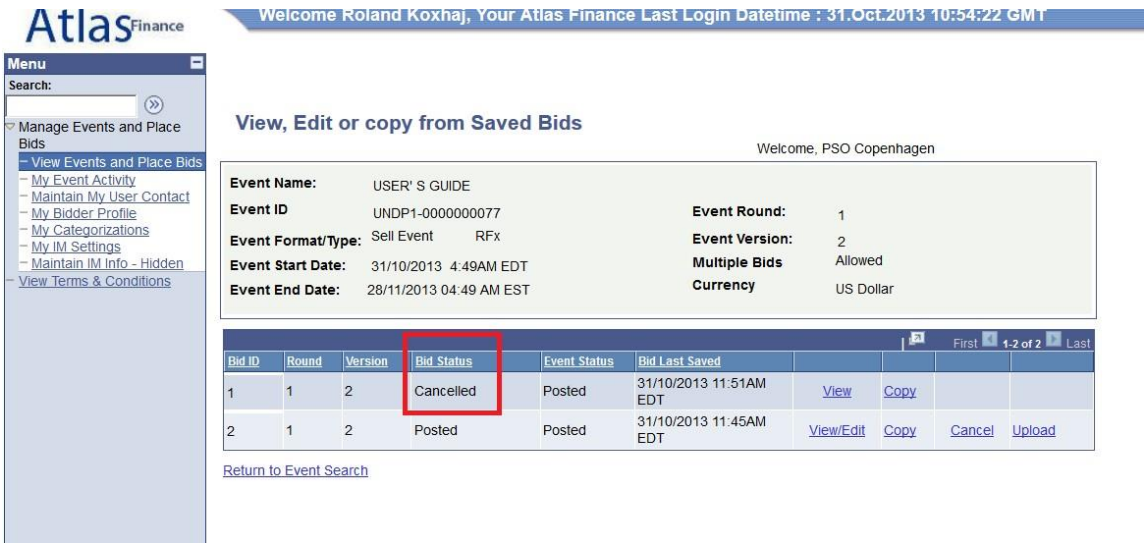
B. Отмена конкурсной заявки

Для отмены конкурсной заявки перейдите к «View, Edit, or Copy from Saved bids» (Просмотр, редактирование или копирование из сохраненных конкурсных заявок). Нажмите на «cancel» (Отмена) на конкурсной заявке, которую вы желаете отменить. Обратите внимание на колонку «Status» (Статус) конкурсной заявки. Если требуется только одна конкурсная заявка, то только одна конкурсная заявка должна иметь статус «Posted» (Опубликована).

Рекомендуется просмотреть вашу конкурсную заявку перед отменой. Взгляните на колонку «BidID» (Идентификатор конкурсной заявки) с левой стороны и статус, показывающий «Posted» (Опубликована) для обеих конкурсных заявок. Это означает, что вы подали 2 конкурсные заявки в систему.



Если вы хотите отменить одну из них, нажмите на «cancel» (Отмена) рядом с конкурсной заявкой, которую вы хотите отменить. Статус изменится на «Cancelled» (Отменено) как показано ниже:



4.3.3 Изменение вашей конкурсной заявки при изменении события по проведению торгов

Если Программа развития ООН вносит изменения в событие по проведению торгов и в его требования, автоматические уведомление высылается системой на электронный адрес всем участникам конкурса, которые:

1. приняли приглашение к участию в торгах, либо
2. были приглашены непосредственно Программой развития ООН, либо
3. уже подали конкурсную заявку по первоначальной версии события по проведению торгов.

Изменения могут состоять из нескольких аспектов, и способ, которым участник конкурса может сделать соответствующие исправления в свою конкурсную заявку, зависит от того, какие изменения были внесены в событие по проведению торгов. В любом случае, существуют две основные категории изменений:

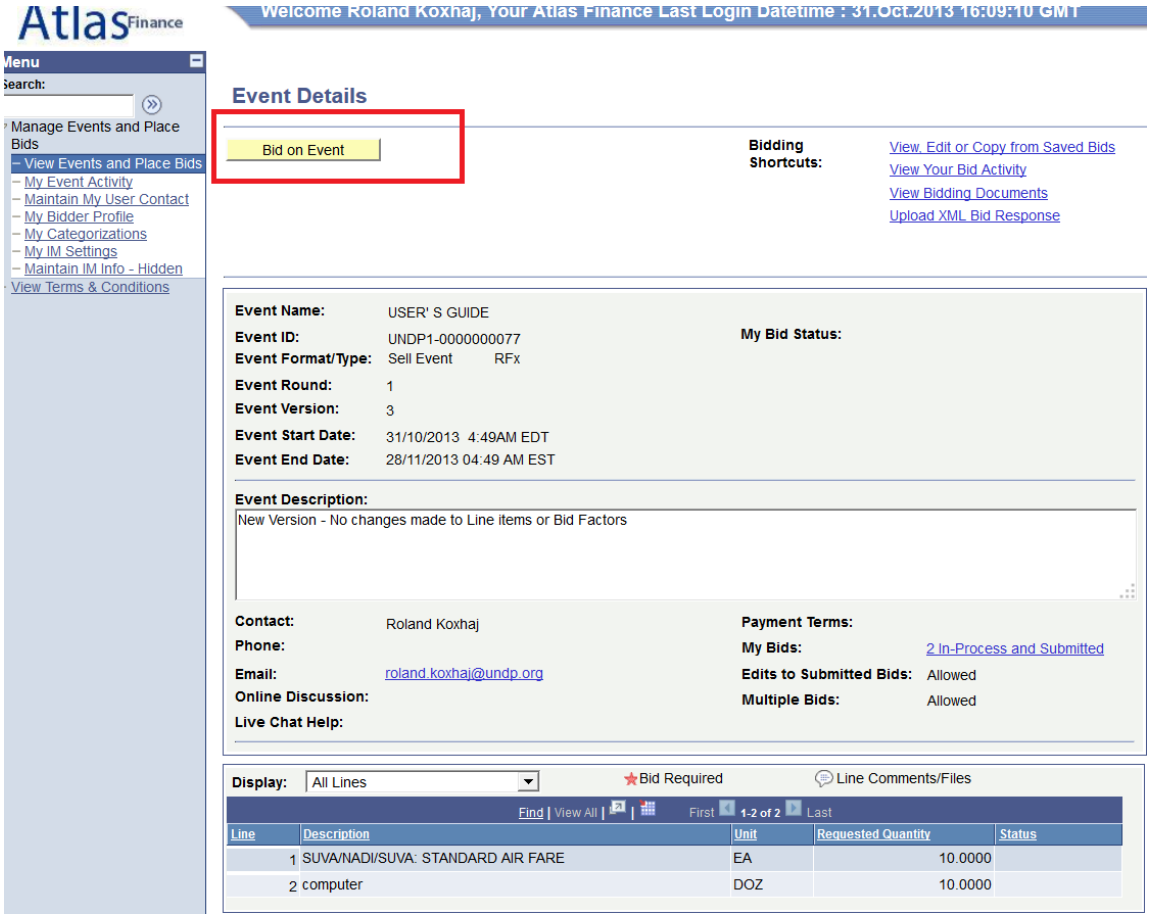
a) изменения, затрагивающие позиции или показатели конкурсной заявки.
b) отсутствие изменений в позициях или показателях конкурсной заявки.

Если изменения события по проведению торгов включают в себя изменения показателей конкурсной заявки или позиции, участник конкурса не может редактировать предыдущую конкурсную заявку или копировать ее и создать новую конкурсную заявку. Если участник конкурса нажмет на ссылки «View/Edit» (Просмотр/редактирование) или «copy» (Копирование) соответствующей предыдущей конкурсной заявки по первоначальной версии события по проведению торгов, появится системная ошибка.

Для подачи исправленной конкурсной заявки по новой версии с изменениями в показателях конкурсной заявки или позициях участники конкурса должны подать новую конкурсную заявку, нажав на ссылку «Submit bid» (Подача конкурсной заявки) на главной странице, и отменить свою предыдущую конкурсную заявку.

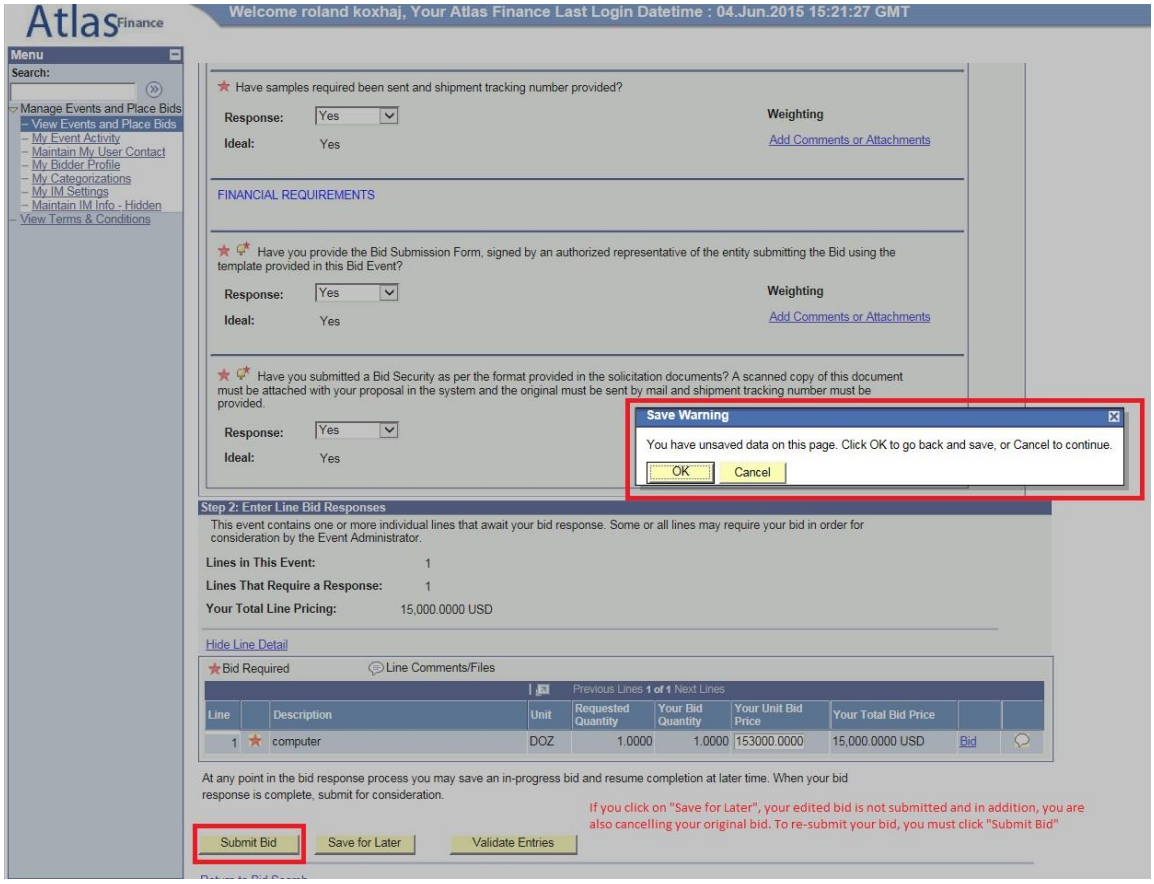
Если в показатели или позиции конкурсной заявки изменения не вносились, участник конкурса может выполнить те же самые этапы по редактированию своей конкурсной заявки, нажав на ссылку «View/Edit» (Просмотр/редактирование) и введя новую информация.

Участник конкурса также может подать новую конкурсную заявку тем же способом, который применяется в случае подачи альтернативной конкурсной заявки, и отменить предыдущую конкурсную заявку согласно вышеприведенным объяснениям.



4.3.3 Как убедиться в наличии действующей поданной конкурсной заявки в системе

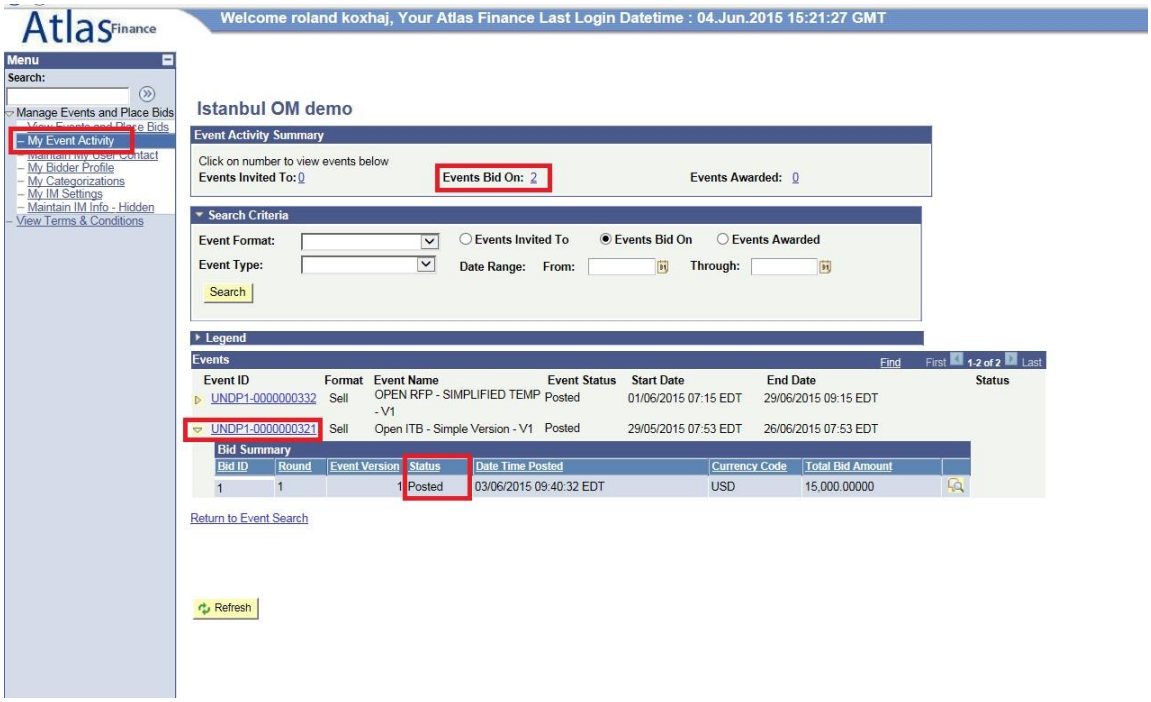
Это ваша обязанность – убедиться в наличии действующей поданной конкурсной заявки в системе до истечения установленного срока. После подачи конкурсной заявки вы можете вернуться в систему для просмотра вашей конкурсной заявки, а также при необходимости внести изменения в нее. Когда вы вносите изменения, система может запросить у вас подтверждение на сохранение внесенных изменений. Если никаких изменений в вашу конкурсную заявку вы не вносили, вы должны нажать «cancel» (Отмена). Таким образом, ваша первоначальная конкурсная заявка останется действующей в системе. Если вы внесли в вашу конкурсную заявку изменения, которые вы желаете сохранить, вы должны нажать «ОК» и нажать на «Submit bid» (Подача конкурсной заявки) снова. Если вы нажмете только на «ОК», но не подадите вашу конкурсную заявку еще раз, изменения не будут отражены в вашей конкурсной заявке; кроме того, вы также отменяете вашу первоначальную конкурсную заявку.



Для просмотра статуса вашей конкурсной заявки пройдите по:

Manage Events and Place Bids → My Event Activity → Events Bid On (Управление событиями и размещение конкурсных заявок → Мои действия по событию → События, по которым поданы конкурсные заявки)

Нажмите на стрелку рядом с событием, которое вы желаете проверить, чтобы развернулся список. Для конкурсной заявки, которая является действующей и поданной в систему, статус должен показывать «Posted» (Опубликована). Если статус показывает «Save» (Сохранение), «Disqualified» (Дисквалификация), т.п., ваша конкурсная заявка НЕ ПОДАНА в систему, и вы должны подать ее еще раз.

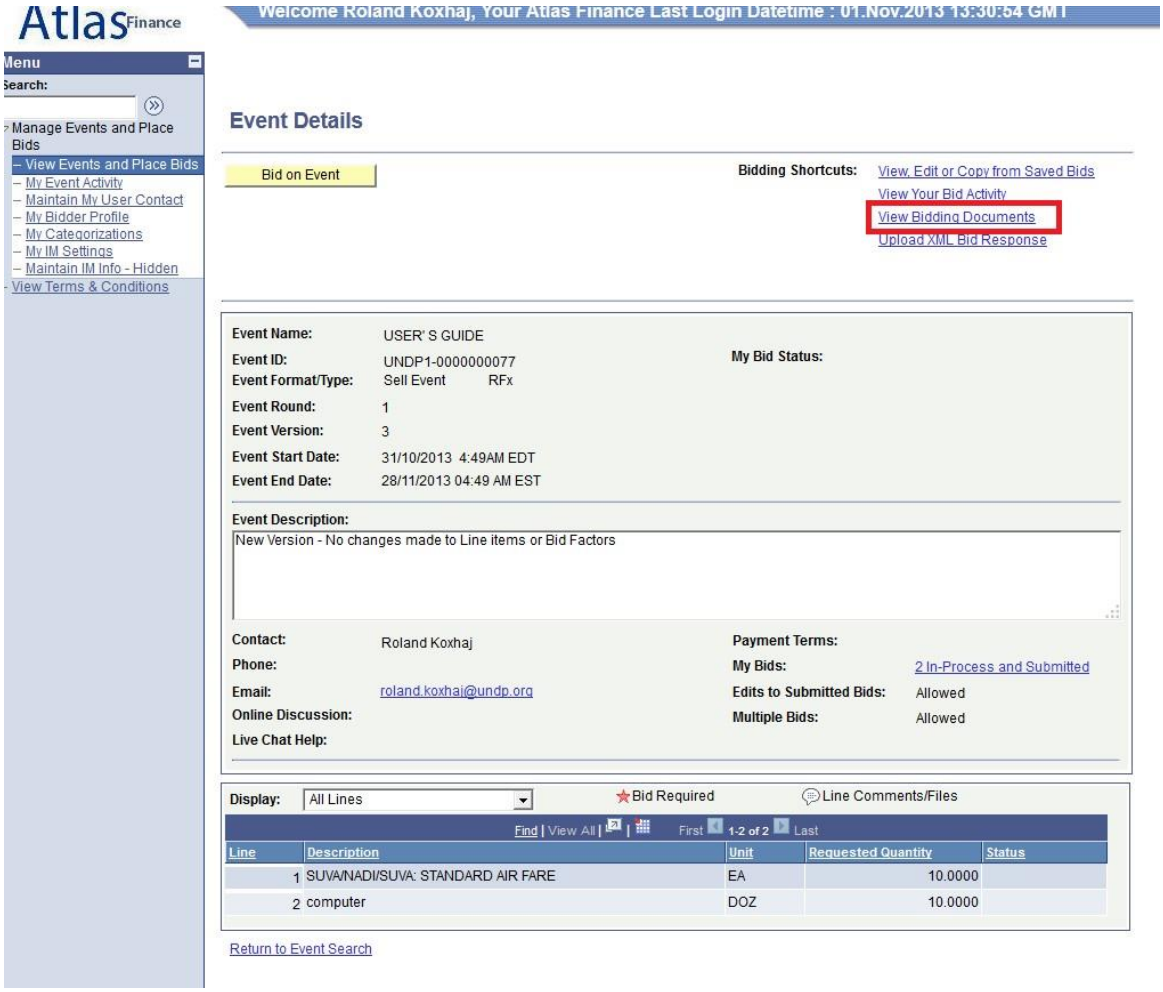


4.4 Подача конкурсных заявок посредством файлов формата XML

С использованием файлов формата XML вы можете подготовить ваш ответ, не входя в систему (в оффлайн-режиме) и затем загрузить ее в систему уже готовой.

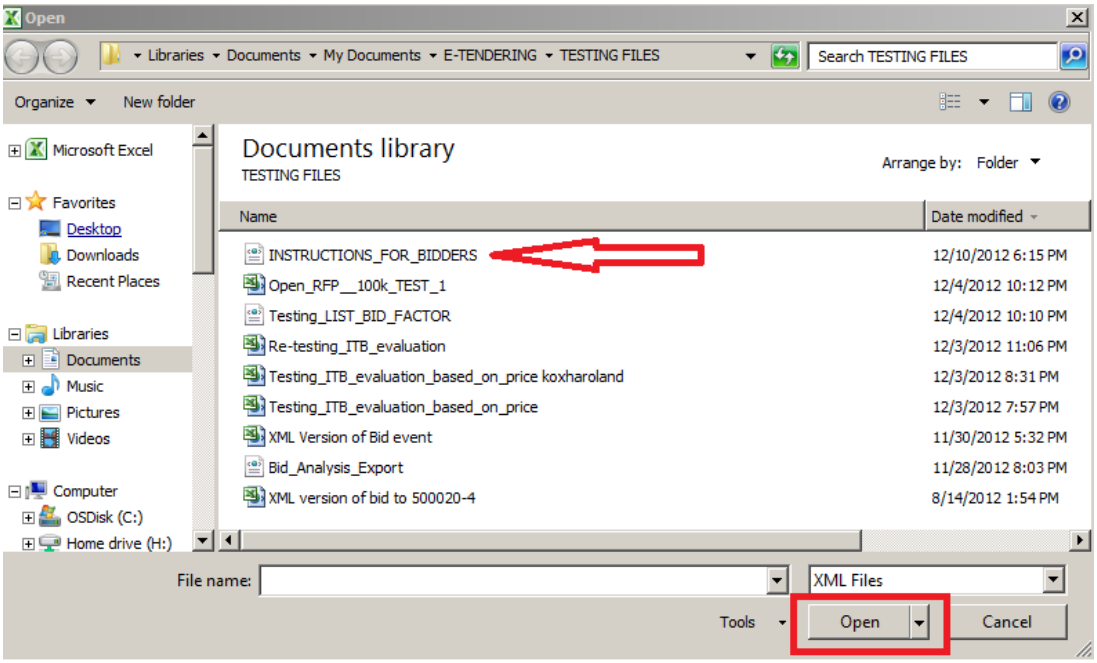
Для этого:

1. Сначала вам необходимо скачать XML версию события по проведению торгов, пройдя на «View Event Package» (Просмотр пакета документов по событию).
2. Скачайте пакет документов по событию по проведению торгов в формате XML. После загрузки страницы вы должны сохранить ее на свой компьютер.



3. Откройте программу MS-Excel и откройте в ней сохраненный файл формата XML. Для открытия файла формата XML вы должны перейти в меню File → Open File (Файл → Открыть файл) в программе Excel, а не нажимая на сам файл формата XML в папке.

   Примечание: Вы можете загрузить свою конкурсную заявку с использованием функции XML только один раз. После опубликования конкурсной заявки файл формата XML не сможет быть записан поверх информации конкурсной заявки в системе. Единственным исключением являются случаи, когда разрешена подача альтернативных конкурсных заявок. В таких случаях загрузка вашей конкурсной заявки с использованием файла формата XML создаст новую конкурсную заявку в системе.



4. Предоставьте ваши ответы в таблице Excel. После предоставления ответов вы можете сохранить файлы в формате XML Excel и загрузить ваши ответы в систему. Вкладка «General Details» (Общие данные) используется для ответа на общие показатели конкурсной заявки, а вкладка «Line details» (Данные по позиции) используется для заполнения ответов по каждой позиции.

5. Для загрузки файла формата XML в систему перейдите к началу страницы события по проведению торгов и нажмите на «Upload XML Bid Response» (Загрузка ответов для конкурсной заявки в формате XML).

ПРИМЕЧАНИЕ: Документы не могут быть прикреплены в качестве вложений в виде файлов формата XML. Они должны быть загружены в систему напрямую.

4.5 Ключевые пункты, которые следует помнить

Ключевые пункты, которые следует помнить, чтобы убедиться в успешной подаче конкурсной заявки по событию по проведению торгов.

1. Убедитесь, что при поиске какого-либо события ваши критерии поиска настроены правильно.
2. Используйте функцию «accept invitation» (Принять приглашение), если вы желаете принять участие в событии и получать на свой электронный адрес уведомления при внесении изменений в событие.
3. Убедитесь, что вы ответили на все обязательные вопросы, и что ваши ответы соответствуют идеальному ответу. В противном случае ваша конкурсная заявка будет дисквалифицирована.
4. Загрузите всю необходимую документацию. Имя файла не может быть длиннее 60 символов.
5. Завершив заполнение конкурсной заявки, подайте ее.
6. Будьте внимательны, используя функцию «Save for Later» (Сохранить и вернуться позже). Она не обеспечивает подачу вашей конкурсной заявки; кроме того, она

удаляет ту конкурсную заявку, которую вы подали ранее.

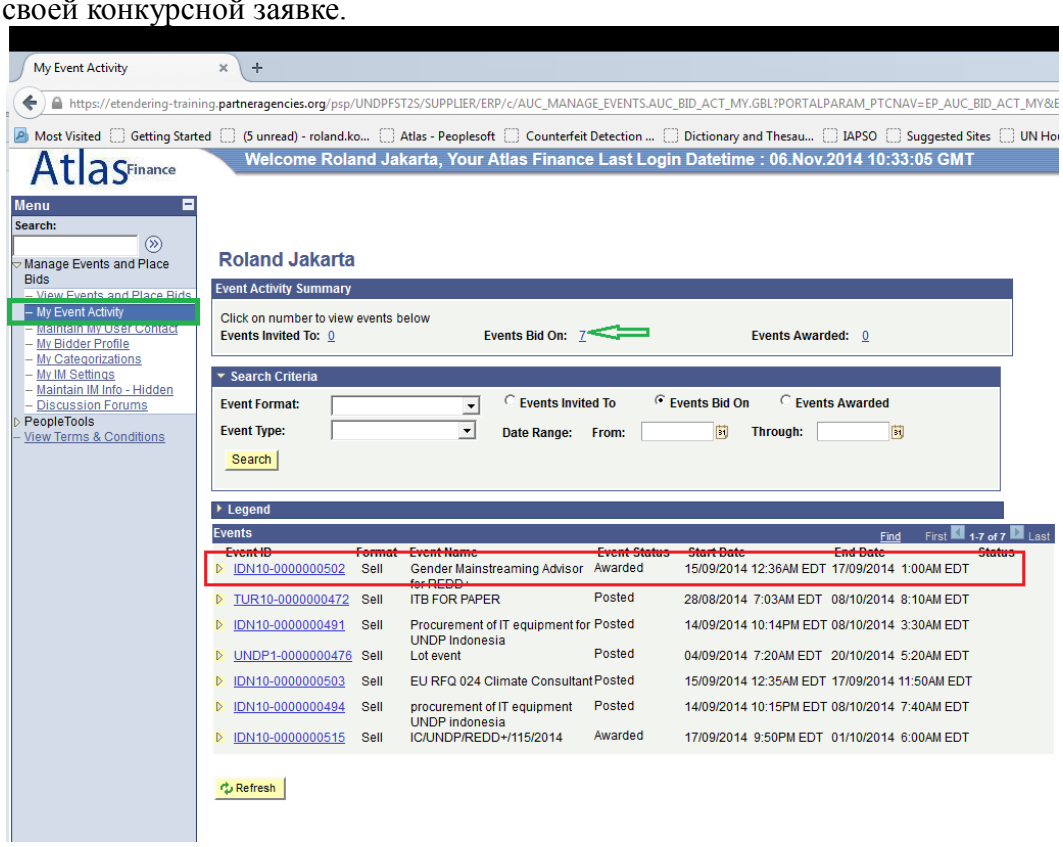
7. Проверьте статус вашей конкурсной заявки. Он должен показывать «Posted» (Опубликована), чтобы ваша конкурсная заявка была принята системой.
8. Вы можете использовать функцию загрузки в формате XML только один раз, для загрузки вашей первоначальной конкурсной заявки. Если вам необходимо внести изменения, вы должны делать это в онлайн-режиме.

5 Управление вашей учетной записью

В данном разделе описываются некоторые дополнительные функции, которые позволяют участнику конкурса просматривать свои действия по проведению торгов, изменять информацию в своей учетной записи и т.п.

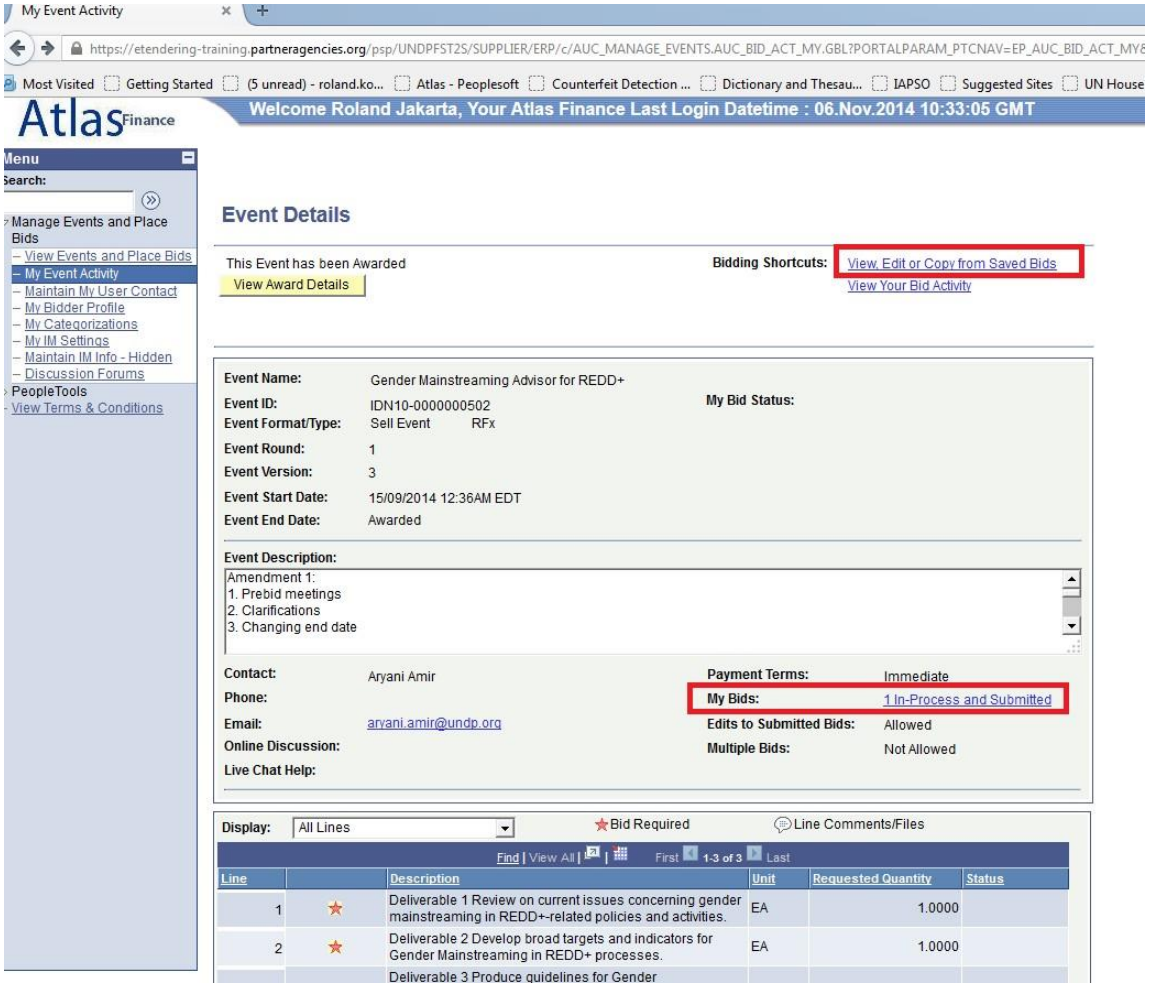
5.1 Просмотр действий

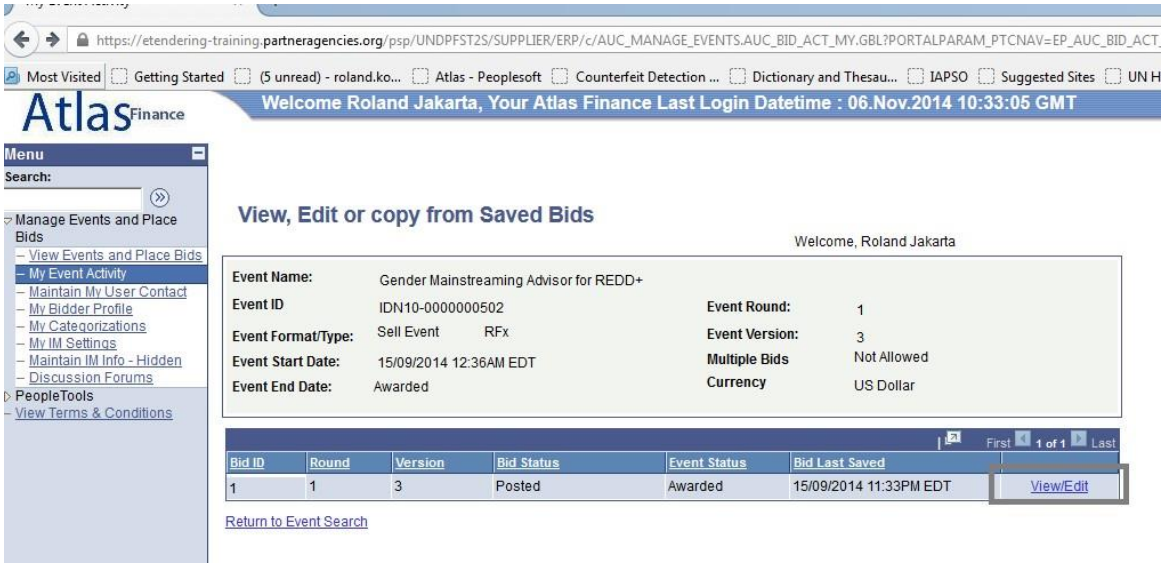
Система регистрирует действия участника конкурса. Для их просмотра нажмите на «My Event Activity» (Мои действия по событию). Вы можете применить несколько фильтров для поиска конкретного действия или просто нажать на нумерованную ссылку в верней части окна для просмотра всех событий, которые вы выполнили по своей конкурсной заявке.



Для просмотра полной информации по конкретной конкурсной заявке нажмите на ссылку идентификатора события по проведению торгов.

В следующем окне нажмите на ссылку «View, Edit, or Copy from Saved bids» (Просмотр, редактирование или копирование из сохраненных конкурсных заявок) или «My bids» (Мои конкурсные заявки), а затем нажмите на ссылку «View/Edit» (Просмотр/редактирование), как показано на представленных ниже скриншотах:

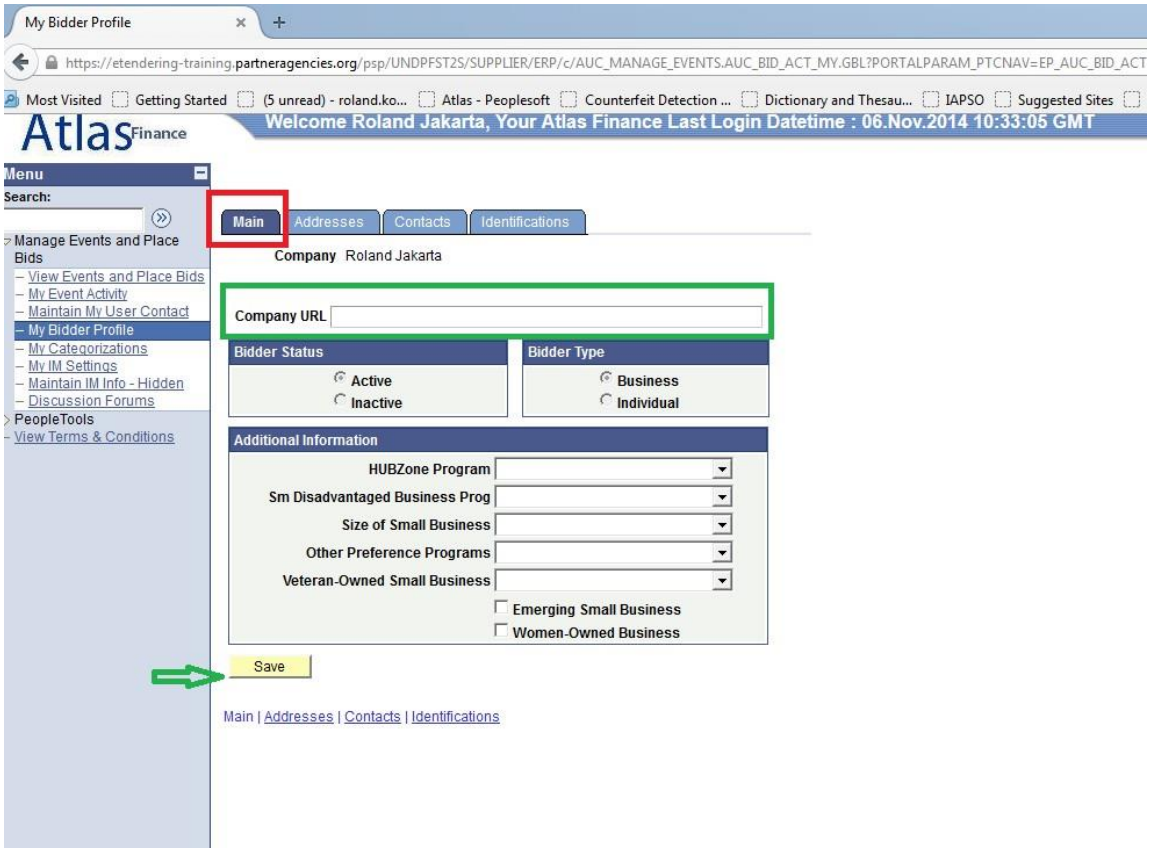


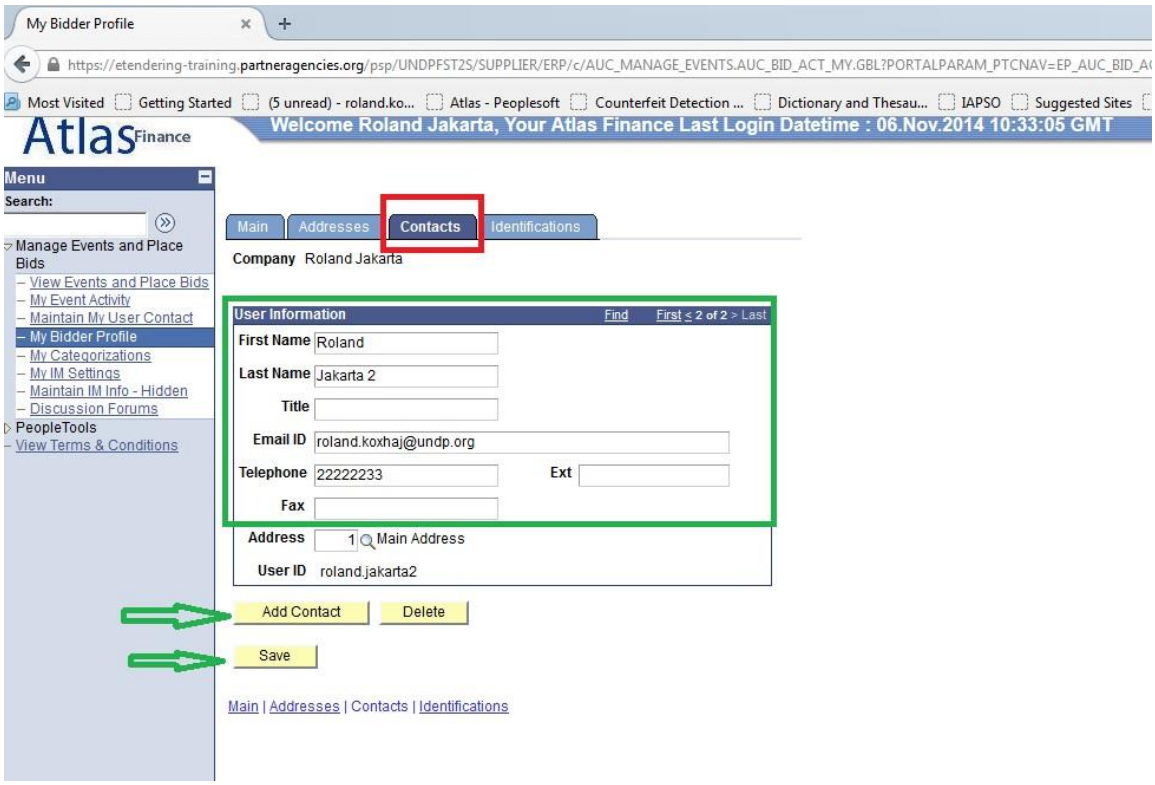


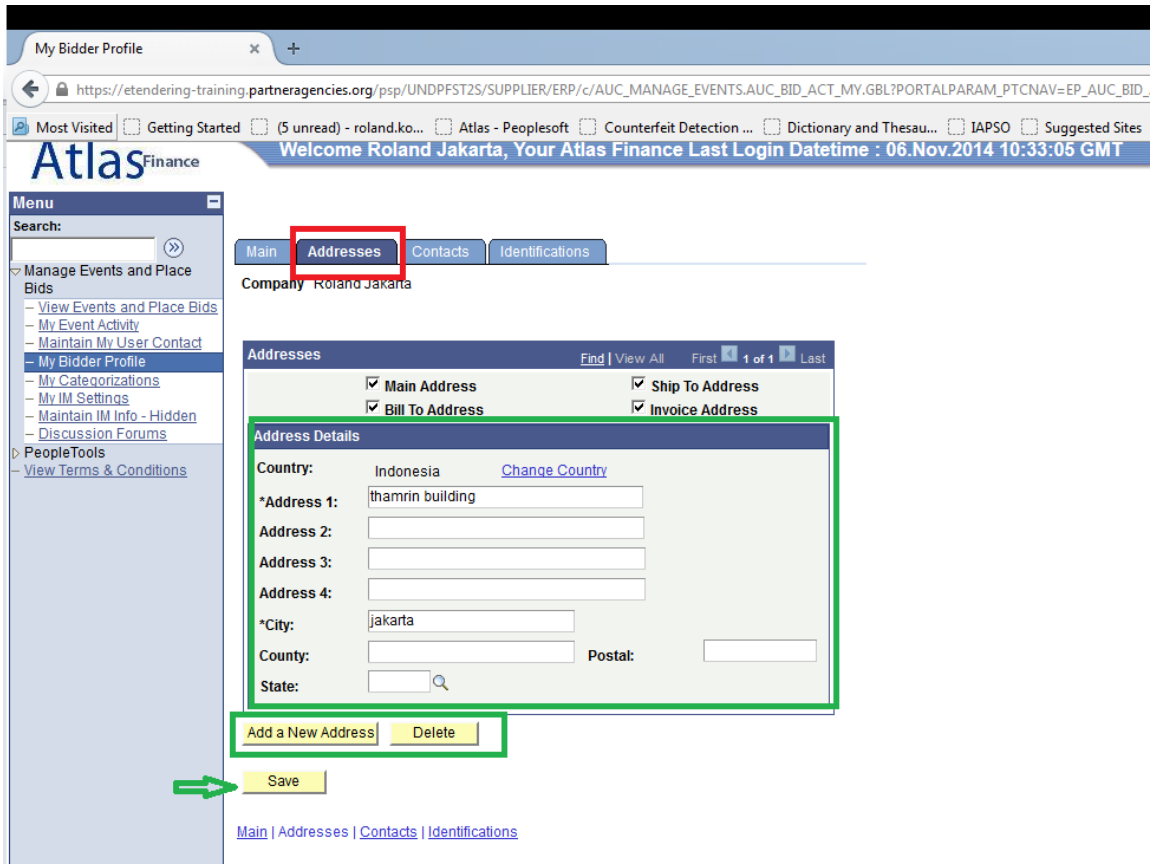
5.2 Обновление профиля участника конкурса

Участники конкурса могут обновлять свои профили, нажимая на «My Bidder Profile» (Мой профиль участника конкурса) в меню и изменяя соответствующую информацию. Переключайтесь между вкладками в верхней части окна: «Main» (Главная), «Addresses» (Адреса) и «Contacts» (Контакты) для осуществления навигации между различной информацией в профиле, которая сгруппирована показанным ниже образом:

- Вкладка «Main» (Главная): Веб-сайт компании. Название компании не может быть изменено.
- Вкладка «Addresses» (Адреса): Добавление нового адреса, изменение существующего адреса.
- Вкладка «Contacts» (Контакты): Изменение существующей контактной информации (имя и фамилия, обращение, телефон и факс, электронный адрес, т.п.). Имя пользователя не может быть изменено.







Когда вся информация в профиле обновлена, нажмите на «Save» (Сохранение).

Система электронных торгов.

Руководство для пользователя – Краткое изложение

ЭТАПЫ	КЛЮЧЕВЫЕ ПУНКТЫ
РЕГИСТРАЦИЯ: https://etendering.partneragencies.org Войдите в систему, используя имя пользователя: event.guest и пароль: why2change. Введите требуемую информацию. Смените пароль.	Предоставьте точные контактные данные и информацию для профиля компании. Очистите историю и снова откройте браузер перед попыткой ввести временный пароль. Регулярно входите в систему, как минимум каждые 45 дней.
ПОДАЧА и УПРАВЛЕНИЕ ВАШИМИ КОНКУРСНЫМИ ЗАЯВКАМИ: Находите события и нажимайте «accept invitation» (Принять приглашение), если заинтересованы в участии. Предоставляйте свои ответы, включая загрузку всей требуемой документации. Просматривайте поданную конкурсную заявку, чтобы убедиться, что она заполнена. Редактируйте вашу поданную конкурсную заявку при необходимости.	Подписывайтесь на события, нажав на «accept invitation» (Принять приглашение) для получения уведомлений о любых вносимых изменениях. Убедитесь, что ваши ответы соответствуют требуемым идеальным ответам. Не забывайте о функции «Save for Later» (Сохранить и вернуться позже). Повторно подайте вашу конкурсную заявку после внесения изменений. Проверьте статус вашей конкурсной заявки, чтобы убедиться, что она «Posted» (Опубликована).