



# РУКОВОДСТВО ПОСТАВЩИКА



Если вы не нашли ответы на свои вопросы, или в случае каких-либо других проблем с данным документом, пожалуйста, свяжитесь с нами по электронному адресу [info@web2b.co](mailto:info@web2b.co).

© 2024, ООО "ВЕБ2Б"

ООО "ВЕБ2Б" оставляет за собой право вносить изменения в содержащуюся в данном документе информацию без предварительного уведомления. Пользовательский интерфейс Строймаркета может отличаться от снимков экрана в данном документе.

г. Москва,  
Пресненская набережная, дом  
12, эт. 67, оф. 6-3

Тел.: +7 (800)-100-65-99

E-mail: [info@web2b.co](mailto:info@web2b.co)

# Содержание

Введение.....	3
Поддерживаемые версии браузеров и разрешение экрана.....	4
1. Начало работы со Строймаркетом.....	5
1.1 Вход в Строймаркет.....	5
1.2 Базовые операции.....	18
1.3 Чат Строймаркета.....	51
1.4 Отправка запроса коммерческого предложения .....	57
1.5 Выход из Строймаркета.....	59
2. Просмотр QR-кода магазина.....	60
3. Настройки магазина.....	61
3.1 Просмотр разделов каталога .....	61
3.2 Настройка каталога товаров.....	62
3.3 Настройка складов.....	94
3.4 Настройка условий поставки .....	100
3.5 Предоставление индивидуальных скидок и скидок от объема.....	107
4. Работа с заказами .....	111
4.1 Просмотр заказов.....	111
4.2 Сообщения к заказу .....	115
4.3 Согласование спецификации заказа.....	116
4.4 Отправка запроса на редактирование спецификации.....	128
4.5 Одобрение запроса на редактирование спецификации.....	129
4.6 Подписание договорных документов по сделке .....	130
4.7 Просмотр счета на оплату гарантированного платежа.....	139
4.8 Работа с запросом на платеж .....	142
4.9 Работа с дополнительными счетами на оплату.....	153
4.10 Отмена заказа.....	155
4.11 Изменение статуса заказа (на Договор исполнен или Договор расторгнут).....	156
5. Заказ дополнительных услуг.....	157
5.1 Наполнение каталога и настройки вашей публичной страницы.....	157
6. Список избранного .....	159
6.1 Просмотр избранных товаров .....	159

6.2	Добавление товара в избранное.....	160
6.3	Удаление товара из избранного.....	163
7.	Работа с запросами котировок .....	165
7.1	Просмотр запросов котировок .....	165
7.2	Создание предложения.....	170
7.3	Редактирование предложения.....	179
7.4	Отзыв предложения.....	182
7.5	Отклонение запроса котировок.....	183
7.6	Отмена отклонения запроса котировок.....	185
7.7	Отписка от получения запросов котировок .....	186
7.8	Подписка на получение запросов котировок .....	187
Приложения	.....	189
Уведомления.....		189
Таймеры .....		205
Термины .....		210

# Введение

Строймаркет предоставляет комплекс информационно-технических решений для современного прогрессивного бизнеса строительных материалов. Это платформа для совершения безопасных сделок между продавцами и покупателями.

Причины использовать Строймаркет:

- Удобный процесс покупки товаров. Благодаря продуманному функционалу согласования заказа можно обсудить и зафиксировать индивидуальные условия совершаемой сделки.
- Сделки, за которые не страшно:
  - Все сделки совершаются через гарантированный платеж без риска потерять деньги или товар. То есть предоплата, внесенная за товар, находится не у поставщика, а у площадки Строймаркет.
  - Защита покупателя: предоплата любого товара будет храниться на номинальном счете, который открыт для площадки Строймаркет в Банке-партнере, до момента получения товара покупателем.
  - Защита продавца: после поступления товара покупателю деньги гарантированно будут переведены на счет поставщика.
- Электронный документооборот. Для оперативного гарантированного обмена юридически значимой информацией с контрагентами внедрена система электронного документооборота.
- Рейтинги товаров, продавцов, покупателей. На основе рейтинга можно выбирать лучшие товары у лучших продавцов, а также совершать сделки с проверенными покупателями.

# Поддерживаемые версии браузеров и разрешение экрана

Для функционирования системы пользовательское рабочее место должно соответствовать следующим требованиям:

- Веб-браузер Google Chrome (версия 74 и выше) или Яндекс Браузер (версия 24.4.5.498 (64-bit) и выше).
- Разрешение экрана не ниже 1280x1024.

# 1. Начало работы со Строймаркетом

В данном разделе представлен обзор пользовательского интерфейса Строймаркета и базовых операций, доступных поставщикам, которые позволяют:

- Аутентифицироваться в Строймаркете.
- Работать в личном кабинете поставщика.
- Выполнять поиск магазина.
- Выполнять поиск товара в каталоге.
- Редактировать профиль пользователя.
- Отправлять запрос коммерческого предложения (КП).

## 1.1 Вход в Строймаркет


### Регистрация

Доступны несколько способов регистрации пользователя в качестве поставщика на Строймаркете:

1. Направление письма-приглашения из ЛК модератора на e-mail адрес поставщика.
2. Самостоятельная регистрация в системе:
  - Регистрация в системе самим пользователем сразу в роли "Поставщика". Данный способ является упрощенным вариантом регистрации поставщика, поскольку предполагает ручное заполнение меньшего количества данных. При этом вам нужно будет дождаться успешной модерации вашего запроса на регистрацию, и только потом можно будет залогиниться в систему. При успешной регистрации система создает пользователя и с ролью "Поставщик", и с ролью "Покупатель". Смотрите шаг [1.2](#) в текущем разделе.
  - Регистрация в системе самим пользователем в качестве поставщика из его ЛК покупателя (то есть при смене им роли с


"Покупателя" на "Поставщика"). Таким образом сначала вы регистрируетесь в системе, как покупатель, а затем уже - как поставщик, и будете ожидать успешной модерации своего запроса на регистрацию поставщика. При этом ожидании вы уже сможете быть покупателем в системе. Смотрите шаг **1.3** в текущем разделе.

Для регистрации в качестве поставщика на Строймаркете необходимо заполнить бриф-анкету и дождаться окончания ее модерации:

1. Выполните одно из следующих действий:
  - 1.1. Дождитесь электронного письма-приглашения со ссылкой на бриф-анкету для заполнения, далее перейдите по ссылке и заполните бриф-анкету, как описано в текущем разделе в шагах **1.3.15 - 1.3.18**.
  - 1.2. Для самостоятельной регистрации в системе сразу с ролью "Поставщик" выполните следующие действия:
    - 1.2.1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета <https://stroymarket.su> и нажмите **ENTER**.
    - 1.2.2. В верхней правой части экрана нажмите **Войти**.  
Отображается диалоговое окно аутентификации.
    - 1.2.3. В диалоговом окне нажмите иконку  , чтобы пройти регистрацию в системе.  
Отображается страница регистрации нового пользователя.
    - 1.2.4. Из выпадающего списка в поле **Роль** выберите "Поставщик".  
Отображается бриф-анкета с дополнительными полями.
    - 1.2.5. В соответствующих полях введите имя и фамилию.  
Как позднее можно отредактировать профиль пользователя, смотрите в разделе "**Редактирование профиля пользователя**".
    - 1.2.6. В поле **Эл. почта** введите адрес электронной почты пользователя.  
Этот адрес автоматически становится логином и адресом для отправки уведомлений.



Для верификации e-mail для уведомлений после регистрации в системе пользователь должен будет пройти процедуру верификации e-mail, как описано в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".

- 1.2.7. В поле **Пароль** введите пароль для входа в Строймаркет. Пароль должен быть не менее 6 символов длиной, включать цифры и символы верхнего и нижнего регистра в латинской раскладке.
- 1.2.8. В поле **Подтверждение пароля** еще раз введите такой же пароль.
- 1.2.9. (Опционально) Для просмотра введенных символов в полях **Пароль** и **Подтверждение пароля** нажмите иконку .

Как позднее можно изменить пароль, смотрите в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".

- 1.2.10. Заполните данными необходимые поля в бриф-анкете:
- **ИНН организации** – строго 10 цифр или строго 12 цифр.  
После ввода первых 6 символов ИНН система осуществит поиск организации по введенному ИНН во внутреннем справочнике (согласно данным из СБИС) и предложит доступные варианты с отображением следующей информации в результатах поиска:
    - Полное наименование компании
    - ИНН/КПП
    - ОГРН
    - Юридический адрес
    - Должность и ФИО руководителя компании.При этом будет выполнена проверка, что компании с таким ИНН не существует в системе. Система отобразит соответствующее сообщение, если компания с таким ИНН уже есть в системе.
  - После ввода корректного ИНН, выберите необходимую организацию из предложенного списка. Информация о компаниях берется из базы СБИС. Далее система подставит необходимую информацию в соответствующие поля формы.

Как позднее можно отредактировать данные о компании, смотрите в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".

- **Наименование компании на английском** – данное имя будет использовано для создания поддомена магазина поставщика (B2B кабинета) на сайте Строймаркета. В поле можно вводить только буквы английского алфавита, цифры и тире в суммарном количестве не более 25 символов. Если пользователь вводит некорректные символы в данное поле (любые символы, отличные от букв английского алфавита, цифр, тире), они не печатаются и не отображаются в поле ввода.

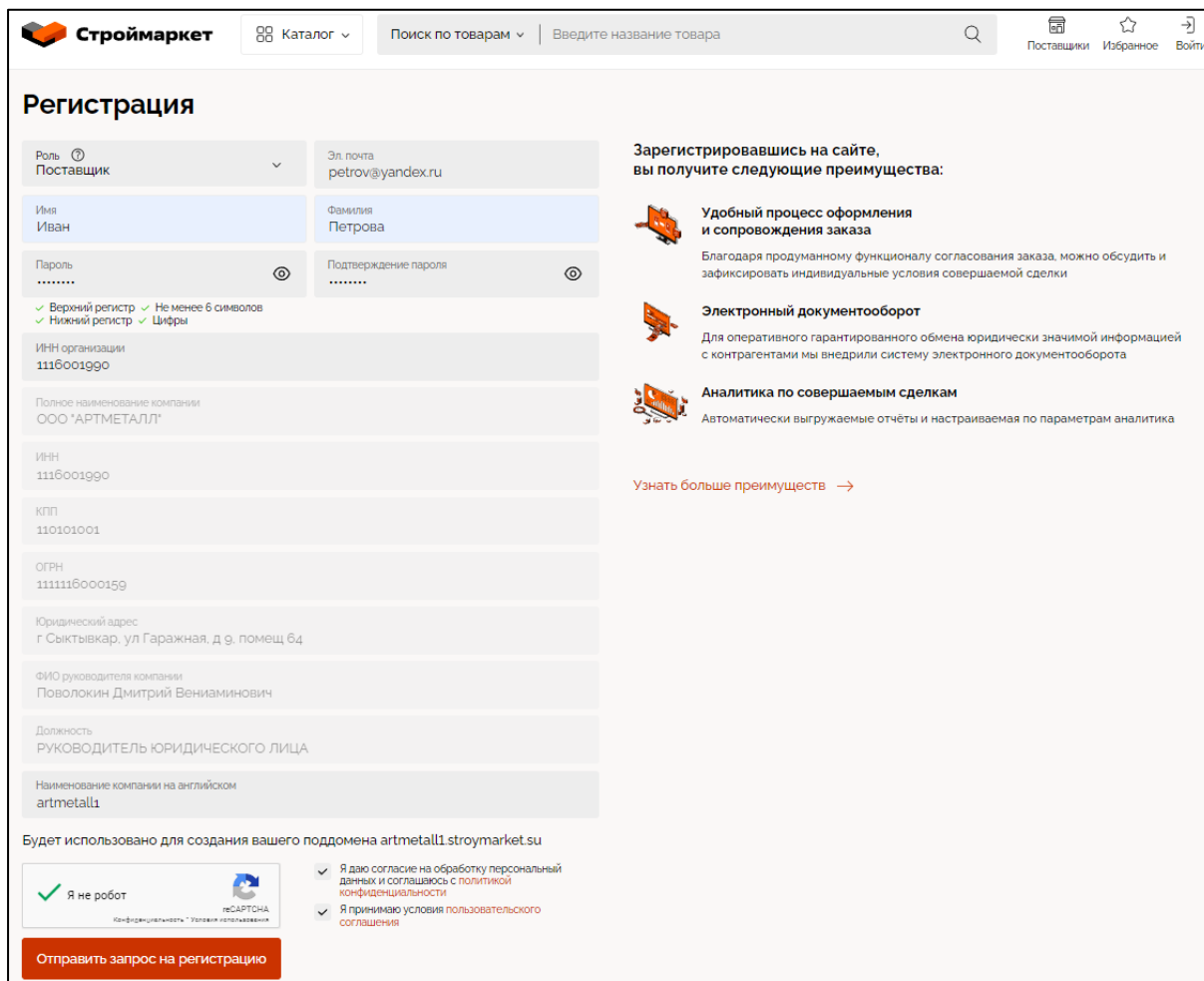
При этом будет выполнена проверка, что компании с таким поддоменом не существует в системе. Система отобразит соответствующее сообщение, если компания с таким поддоменом уже есть в системе.

**Важно:** В данном поле нельзя вводить значение "www", иначе модератор не пропустит создание такого поддомена.

#### 1.2.11. Поставьте флажок в поле **Я не робот**.

При отсутствии активности пользователя в течение срока, конфигурируемого в соответствии с потребностью, время проверки истекает. Потребуется заново установить флажок в поле **Я не робот**.

#### 1.2.12. Ознакомьтесь с политикой конфиденциальности и с пользовательским соглашением, перейдя на них по ссылкам, а затем примите их условия, оставив проставленными соответствующие флажки.



The screenshot shows the registration form for a supplier on the StroyMarket website. The form is titled "Регистрация" and includes the following fields and sections:

- Role:** Поставщик (Supplier)
- Email:** petrov@yandex.ru
- Name:** Иван
- Surname:** Петрова
- Password:** (with strength indicators: ✓ Верхний регистр, ✓ Нижний регистр, ✓ Не менее 6 символов, ✓ Цифры)
- Confirmation Password:** (with strength indicators)
- Organization INN:** 1116001990
- Company Name:** ООО "АРТМЕТАЛЛ"
- Company INN:** 1116001990
- Company KPP:** 110101001
- Company OGRN:** 1111116000159
- Legal Address:** г Сыктывкар, ул Гаражная, д 9, помещ 64
- Company Director Name:** Поволокин Дмитрий Вениаминович
- Position:** РУКОВОДИТЕЛЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
- Company Name in English:** artmetall1

Below the form, there is a section for terms and conditions:

- Я не робот (Captcha)
- Я даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с политикой конфиденциальности
- Я принимаю условия пользовательского соглашения

At the bottom of the form is a red button: **Отправить запрос на регистрацию**.

On the right side of the page, there is a section titled "Зарегистрировавшись на сайте, вы получите следующие преимущества:" (After registering on the site, you will receive the following benefits:)

- Удобный процесс оформления и сопровождения заказа** (Convenient order processing and support): Благодаря продуманному функционалу согласования заказа, можно обсудить и зафиксировать индивидуальные условия совершаемой сделки.
- Электронный документооборот** (Electronic document exchange): Для оперативного гарантированного обмена юридически значимой информацией с контрагентами мы внедрили систему электронного документооборота.
- Аналитика по совершаемым сделкам** (Analytics for transactions): Автоматически выгружаемые отчеты и настраиваемая по параметрам аналитика.

At the bottom of this section is a link: [Узнать больше преимуществ →](#)

**Рисунок 1 – Регистрация пользователя с ролью "Поставщик"**

1.2.13. Нажмите **Отправить запрос на регистрацию**.

Если введенные данные некорректны, отобразится предупреждение с описанием соответствующей ошибки.

Уведомление о том, что запрос на регистрацию поставщика должен пройти модерацию, направляется на адрес электронной почты, указанный при регистрации в поле **Эл. почта**. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "**Уведомления**".

При этом создание пользователя с ролью "Покупатель" не происходит; залогиниться в систему до успешного прохождения модерации не получится. Только после успешной модерации система создает пользователя и с ролью "Поставщик", и с ролью "Покупатель".

Модератор проводит модерацию анкеты и активирует магазин пользователя в системе с предоставлением доступа к личному кабинету поставщика. На адрес электронной почты поступит соответствующее уведомление. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)". Каждый поставщик по умолчанию получает статус дистрибьютора. Присвоение статусов производителя или официального дилера осуществляется на основании предоставленных документов.

Некоторые данные из бриф-анкеты (наименование для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, КПП для индивидуальных предпринимателей) можно будет потом отредактировать в профиле пользователя. Как позднее можно отредактировать профиль пользователя, смотрите в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".


Если модератор отклонил заявку на регистрацию в системе поставщика, поставщику направляется уведомление об отклонении его запроса. Поставщик может написать на указанный в уведомлении e-mail для выяснения спорных моментов и вопросов с целью возможного согласования запроса на регистрацию. При этом если пользователь ранее не регистрировался в системе как покупатель (и тем более как поставщик), не происходит создание пользователя ни с ролью "Покупатель", ни с ролью "Поставщик".

1.3. Для самостоятельной регистрации в системе в качестве поставщика из вашего ЛК покупателя выполните следующие действия:


1.3.1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета и нажмите **ENTER**.

1.3.2. В верхней правой части экрана нажмите **Войти**.

Отображается диалоговое окно аутентификации.

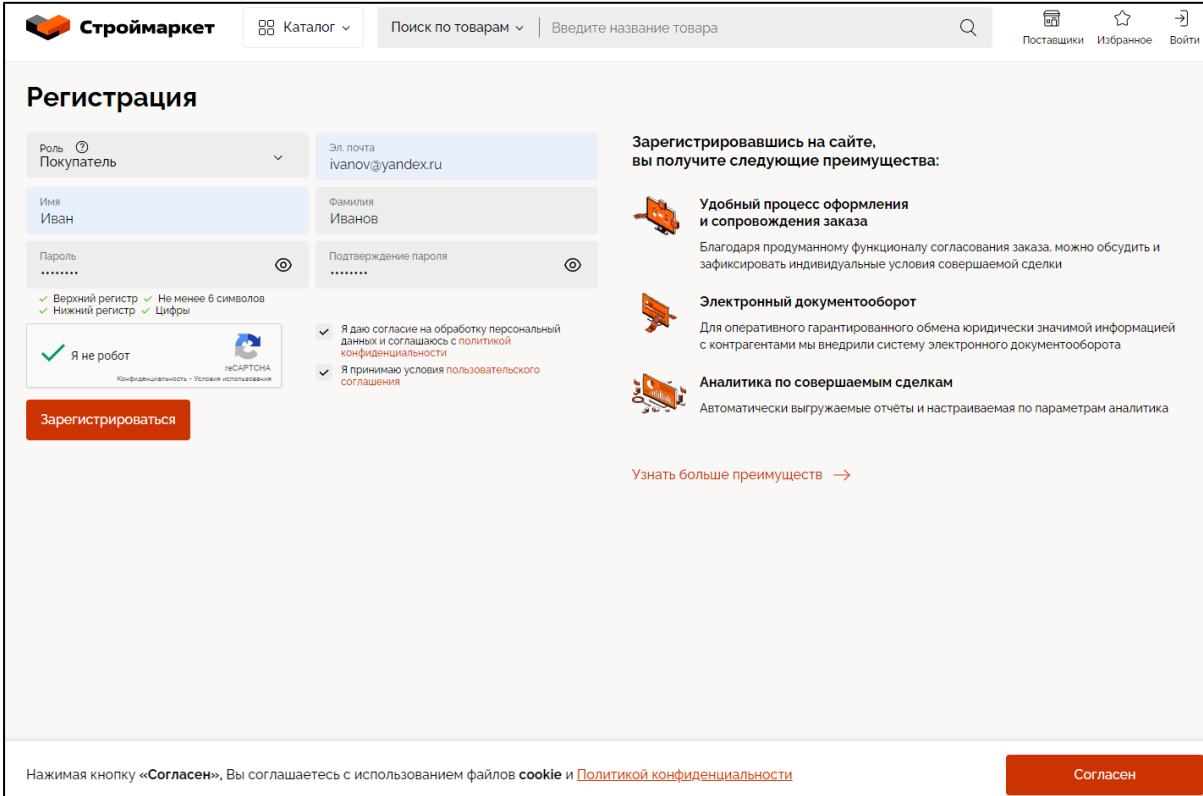
1.3.3. В диалоговом окне нажмите иконку  , чтобы пройти регистрацию в системе.

Отображается страница регистрации нового пользователя.

- 1.3.4. В выпадающем списке в поле **Роль** оставьте "Покупатель".
- 1.3.5. В соответствующих полях введите имя и фамилию.
- Как позднее можно отредактировать профиль пользователя, смотрите в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".
- 1.3.6. В поле **Эл. почта** введите адрес электронной почты пользователя.
- Этот адрес автоматически становится логином и адресом для отправки уведомлений.
- Для верификации e-mail для уведомлений после регистрации в системе пользователь должен будет пройти процедуру верификации e-mail, как описано в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".
- 1.3.7. В поле **Пароль** введите пароль для входа в Строймаркет. Пароль должен быть не менее 6 символов длиной, включать цифры и символы верхнего и нижнего регистра в латинской раскладке.
- 1.3.8. В поле **Подтверждение пароля** еще раз введите такой же пароль.
- 1.3.9. (Опционально) Для просмотра введенных символов в полях **Пароль** и **Подтверждение пароля** нажмите иконку .
- Как позднее можно изменить пароль, смотрите в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".
- 1.3.10. Поставьте флажок в поле **Я не робот**.

При отсутствии активности пользователя в течение срока, конфигурируемого в соответствии с потребностью, время проверки истекает. Потребуется заново установить флажок в поле **Я не робот**.

- 1.3.11. Ознакомьтесь с политикой конфиденциальности и с пользовательским соглашением, перейдя на них по ссылкам, а затем примите их условия, оставив проставленными соответствующие флажки.



**Регистрация**

Роль: Покупатель | Эл. почта: ivanov@yandex.ru

Имя: Иван | Фамилия: Иванов

Пароль: ..... | Подтверждение пароля: .....

✓ Верхний регистр ✓ Не менее 6 символов  
✓ Нижний регистр ✓ Цифры

✓ Я не робот | Я даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с политикой конфиденциальности  
✓ Я принимаю условия пользовательского соглашения

**Зарегистрироваться**

**Зарегистрировавшись на сайте, вы получите следующие преимущества:**

- Удобный процесс оформления и сопровождения заказа**  
Благодаря продуманному функционалу согласования заказа, можно обсудить и зафиксировать индивидуальные условия совершаемой сделки
- Электронный документооборот**  
Для оперативного гарантированного обмена юридически значимой информацией с контрагентами мы внедрили систему электронного документооборота
- Аналитика по совершаемым сделкам**  
Автоматически выгружаемые отчеты и настраиваемая по параметрам аналитика

[Узнать больше преимуществ →](#)

Нажимая кнопку «Согласен», Вы соглашаетесь с использованием файлов **cookie** и [Политикой конфиденциальности](#)

**Согласен**

**Рисунок 2 – Регистрация пользователя с ролью "Покупатель"**

### 1.3.12. Нажмите **Зарегистрироваться**.

Если введенные данные некорректны, отобразится предупреждение с описанием соответствующей ошибки.

Если регистрация прошла без ошибок, пользователь-покупатель зарегистрирован в Строймаркете. Отображается сообщение: "Вы успешно зарегистрированы!".

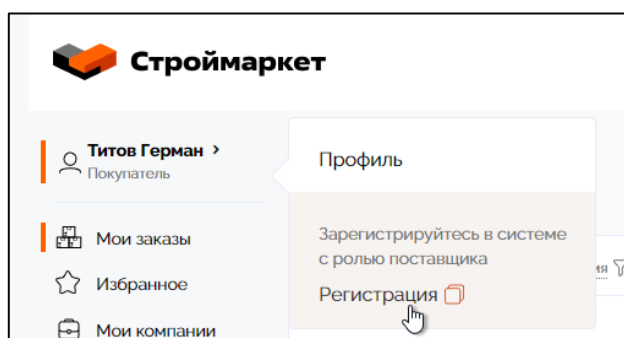
Покупатель авторизован под новой созданной учетной записью. Вход в Строймаркет выполнен.

Уведомление об успешной регистрации с данными для входа направляется на адрес электронной почты, указанный при регистрации в поле **Эл. почта**. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Вы можете начать пользоваться системой, как покупатель. Подробнее о действиях покупателя (о добавлении товара нужного количества в

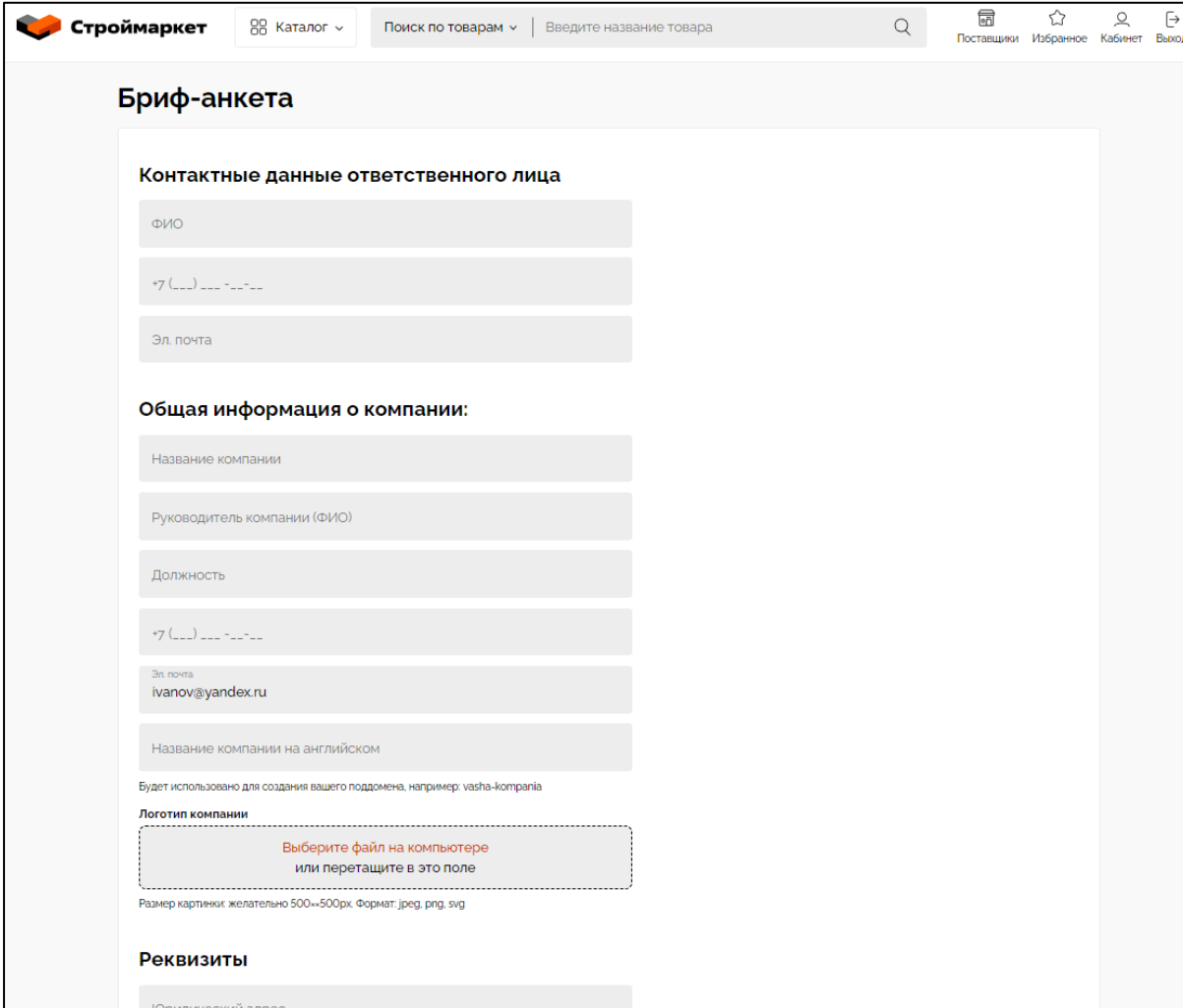
заказ и оформлении заказа) смотрите в документе "Руководство Покупателя".

- 1.3.13. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет**, чтобы перейти в ЛК покупателя.
- 1.3.14. Нажмите на иконку профиля или на ваше имя в верхней левой части экрана, а затем нажмите **Регистрация**, чтобы заполнить бриф-анкету для регистрации в качестве поставщика.



**Рисунок 3 – Открытие бриф-анкеты поставщика из кабинета покупателя**

Отображается бриф-анкета.



**Бриф-анкета**

**Контактные данные ответственного лица**

ФИО

+7 (\_\_\_) \_\_\_-\_\_\_-\_\_

Эл. почта

**Общая информация о компании:**

Название компании

Руководитель компании (ФИО)

Должность

+7 (\_\_\_) \_\_\_-\_\_\_-\_\_

Эл. почта  
ivanov@yandex.ru

Название компании на английском

Будет использовано для создания вашего поддомена, например: vasha-kompania

**Логотип компании**

Выберите файл на компьютере или перетащите в это поле

Размер картинки: желательно 500×500px. Формат: jpeg, png, svg

**Реквизиты**

Юридический адрес

**Рисунок 4 – Бриф-анкета**

1.3.15. Заполните данными необходимые поля в бриф-анкете:

- Наименование компании на английском – данное имя будет использовано для создания поддомена магазина поставщика (B2B кабинета) на сайте Строймаркета. В поле можно вводить только буквы английского алфавита, цифры и тире в суммарном количестве не более 25 символов. Если пользователь вводит некорректные символы в данное поле (любые символы, отличные от букв английского алфавита, цифр, тире), они не печатаются и не отображаются в поле ввода.

1.3.16. Нажмите **Выберите файл** на компьютере, чтобы выбрать файл для отображения в качестве логотипа вашей компании.



Во избежание системной ошибки при согласовании бриф-анкеты модератором, название загружаемого файла не должно содержать только "\_" (символ нижнего подчеркивания или символы нижнего подчеркивания). Допустимо, если название загружаемого файла содержит буквы или цифры вместе с "\_".

1.3.17. Ознакомьтесь с пользовательским соглашением, перейдя на него по ссылке, а затем примите его условия, оставив проставленным соответствующий флажок.

1.3.18. Нажмите **Отправить на модерацию** внизу бриф-анкеты.

После заполнения бриф-анкеты модератор проводит модерацию анкеты и активирует магазин пользователя в системе с предоставлением доступа к личному кабинету поставщика. На адрес электронной почты поступит соответствующее уведомление. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "**Уведомления**". Каждый поставщик по умолчанию получает статус дистрибьютора. Присвоение статусов производителя или официального дилера осуществляется на основании предоставленных документов.

Некоторые данные из бриф-анкеты (наименование для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, КПП для индивидуальных предпринимателей) можно будет потом отредактировать в профиле пользователя. Как позднее можно отредактировать профиль пользователя, смотрите в разделе "**Редактирование профиля пользователя**". Также в профиле пользователя на вкладке Данные компании размещена информация о статусе оплаты счета-оферты с возможностью скачать счет на оплату соответствующего счета и последующей загрузки оплаченного платежного поручения.

Если модератор отклонил заявку на регистрацию в системе поставщика, поставщику направляется уведомление об отклонении его запроса. Поставщик может написать на указанный в уведомлении e-mail для выяснения спорных моментов и вопросов с целью возможного согласования запроса на регистрацию.

Если данный пользователь ранее уже зарегистрировался в системе как покупатель, то его учетная запись блокируется системой, и он не может залогиниться.

## Вход

Для аутентификации пользователя и для входа в Строймаркет:

1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета <https://stroymarket.su> и нажмите **ENTER**.
2. В верхней правой части экрана нажмите **Войти**.  
Отображается диалоговое окно аутентификации.
3. В поле **Логин** введите адрес электронной почты.
4. В поле **Пароль** введите пароль.

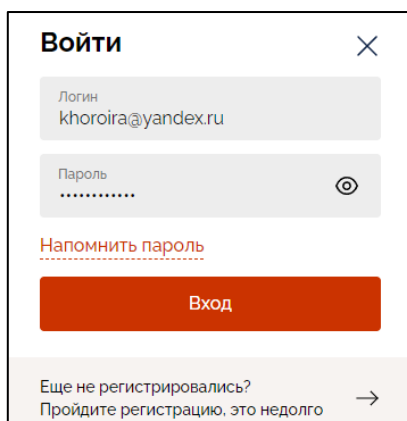



Рисунок 5 – Вход

5. (Опционально) Для просмотра введенных символов в поле **Пароль** нажмите иконку .
6. (Опционально) Если вы забыли свой пароль, нажмите **Напомнить пароль**.  
Подробнее о восстановлении пароля смотрите в разделе "[Восстановление пароля для входа](#)".
7. Нажмите **Вход**.

- Для закрытия диалогового окна без входа в личный кабинет нажмите **X**.
- Если введенные данные некорректны, отобразится сообщение: "Неверный логин или пароль".

Аутентификация пользователя и вход в Строймаркет выполнены.

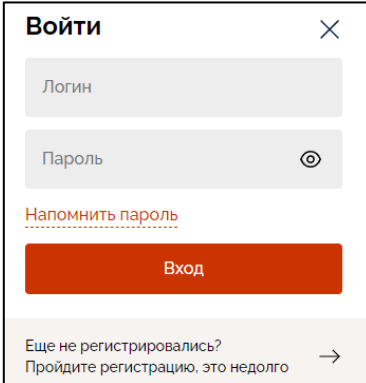
8. (Опционально) В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет**, чтобы перейти в ЛК пользователя.

## Восстановление пароля для входа

Для восстановления пароля для входа в Строймаркет:


1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета <https://stroymarket.su> и нажмите **ENTER**.
2. В верхней правой части экрана нажмите **Войти**.

Отображается диалоговое окно аутентификации.



**Войти** ✕

Логин

Пароль 

[Напомнить пароль](#)

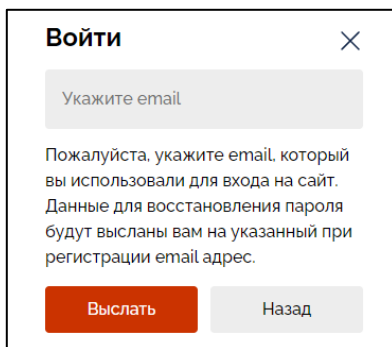
**Вход**

Еще не регистрировались?  
Пройдите регистрацию, это недолго →

Рисунок 6 – Диалоговое окно аутентификации

3. Нажмите **Напомнить пароль**.

Отображается диалоговое окно для восстановления пароля.



**Войти** ×

Укажите email

Пожалуйста, укажите email, который вы использовали для входа на сайт. Данные для восстановления пароля будут высланы вам на указанный при регистрации email адрес.

**Выслать** Назад

**Рисунок 7 – Восстановление пароля**

4. В поле **Укажите email** введите адрес электронной почты, использующийся в качестве логина.
5. Нажмите **Выслать**.

Если введенные данные некорректны, отобразится сообщение с описанием соответствующей ошибки.

Данные для восстановления пароля направлены на указанный адрес электронной почты.

## 1.2 Базовые операции

### Переход в личный кабинет

В личном кабинете поставщика доступны следующие операции:

- Поиск определенного магазина другого продавца и переход к каталогу его товаров, а также поиск товара в каталоге по имени и по коду КСР.
- Настройка онлайн-магазина.
- Просмотр заказов.
- Работа с заказами.
- Осуществление переговоров с покупателями в чате.
- Изменение данных профиля поставщика.
- Просмотр посетителей.

- Просмотр QR-кода, ведущего на магазин поставщика в Строймаркете.
- Заказ дополнительных услуг.
- Изменение местонахождения пользователя.

Для перехода в личный кабинет поставщика:

1. Убедитесь, что вход в Строймаркет выполнен, как описано в разделе "**Вход**".
2. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет**.
3. Убедитесь, что вы находитесь в роли поставщика, о чем свидетельствует соответствующая надпись в верхней левой части экрана. Подробнее о смене ролей (покупатель <-> поставщик) смотрите в разделе "**Переключение в режим покупателя и обратно**".

В левой части экрана отображается меню поставщика.

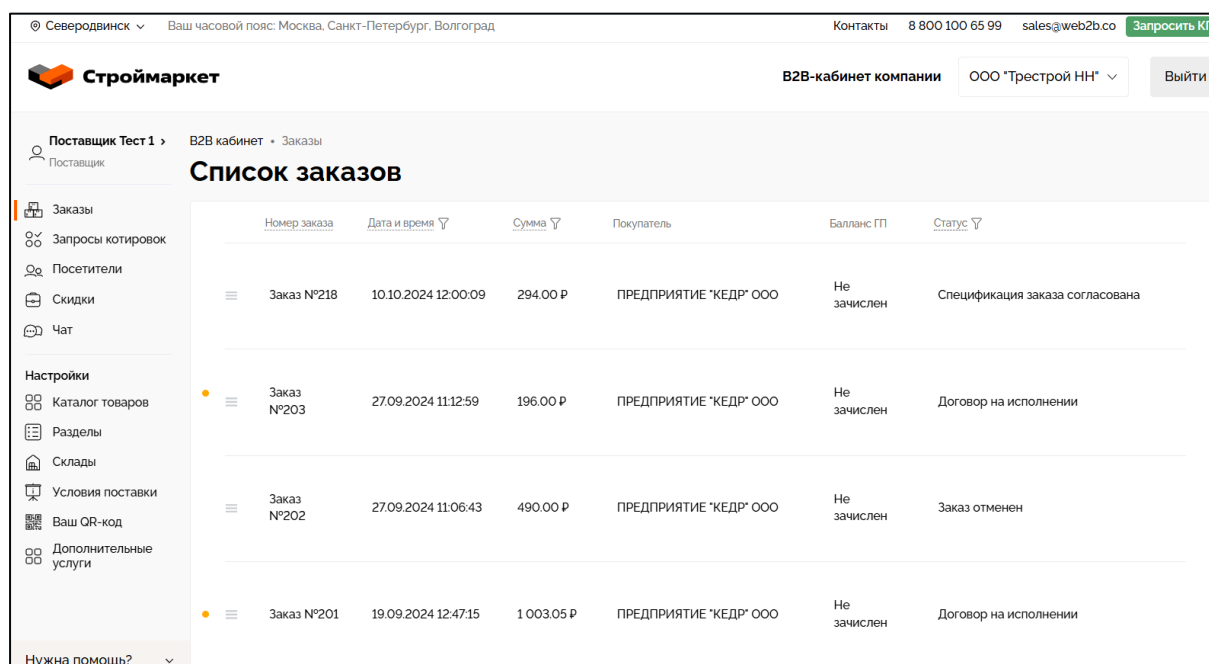


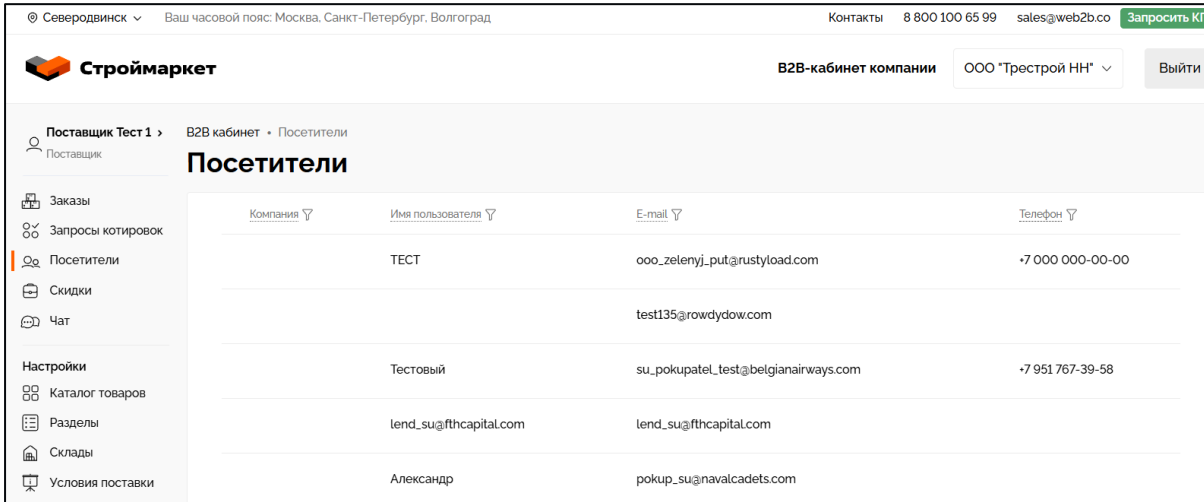
Рисунок 8 – Личный кабинет поставщика

## Просмотр посетителей магазина

Для просмотра списка посетителей, которые были авторизованы в онлайн-магазине вашей организации:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Посетители**.

Отображается страница **Посетители**. В таблице хранится информация обо всех посетителях, которые были в онлайн-магазине вашей организации.



Компания	Имя пользователя	E-mail	Телефон
	ТЕСТ	ooo_zelenyj_put@rustyload.com	+7 000 000-00-00
		test135@rowdydow.com	
	Тестовый	su_pokupatel_test@belgianairways.com	+7 951 767-39-58
		lend_su@fthcapital.com	lend_su@fthcapital.com
	Александр	pokup_su@navalcadets.com	

Рисунок 9 – Страница **Посетители**

3. Просмотрите сведения о посетителях, отображаемые в столбцах таблицы.

## **Поиск магазина другого продавца и переход на его страницу с каталогом товаров**

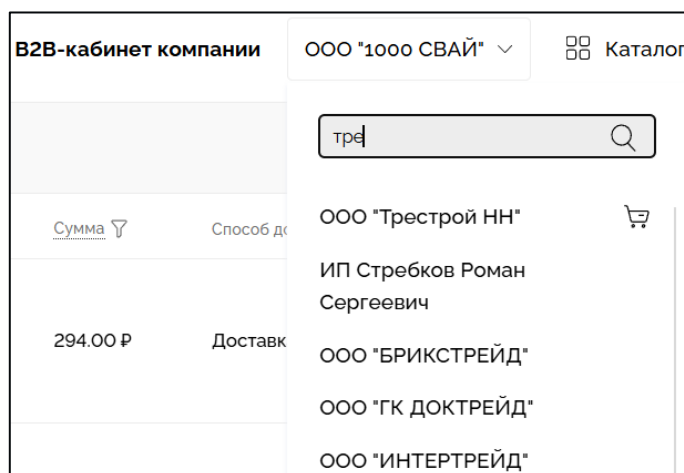
При переходе в магазин сторонней компании вы будете автоматически авторизованы в нем как покупатель, и только в магазине своей организации вы будете авторизованы как поставщик. Также есть возможность вручную переключаться из режима поставщика в режим покупателя и обратно. Подробнее о том, как осуществить переключение режима вручную смотрите в разделе "[Переключение в режим покупателя и обратно](#)".

Для поиска магазина другого продавца и перехода на его страницу в каталог товаров:

1. Если открыта страница личного кабинета, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)", в верхней правой части экрана нажмите выпадающий список и выберите необходимый магазин. Рядом с названиями магазинов, в корзинах

которых есть товары, отображается значок корзины. В начале списка отображаются те магазины, у которых вы положили товар(ы) в корзину.

- 1.1. Для быстрого поиска магазина начните вводить часть его названия в поле поиска. Поиск не чувствителен к регистру.



**Рисунок 10 – Поиск магазина в личном кабинете**

2. Если страница личного кабинета не открыта:
  - 2.1. Для выбора магазина из списка всех представленных магазинов:
    - 2.1.1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.
    - 2.1.2. В верхней правой части экрана нажмите **Поставщики**.  
Отображается страница **Все поставщики**.
    - 2.1.3. (Опционально) Отсортируйте список всех представленных магазинов поставщиков по названию, популярности или новизне, нажав соответствующую опцию.
    - 2.1.4. (Опционально) Отфильтруйте список всех представленных магазинов поставщиков с помощью проставления необходимых флажков в меню фильтрации справа.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.

2.1.5. (Опционально) Если наименование магазина поставщика длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.

2.1.6. Найдите необходимый магазин и нажмите **Перейти на страницу поставщика**.

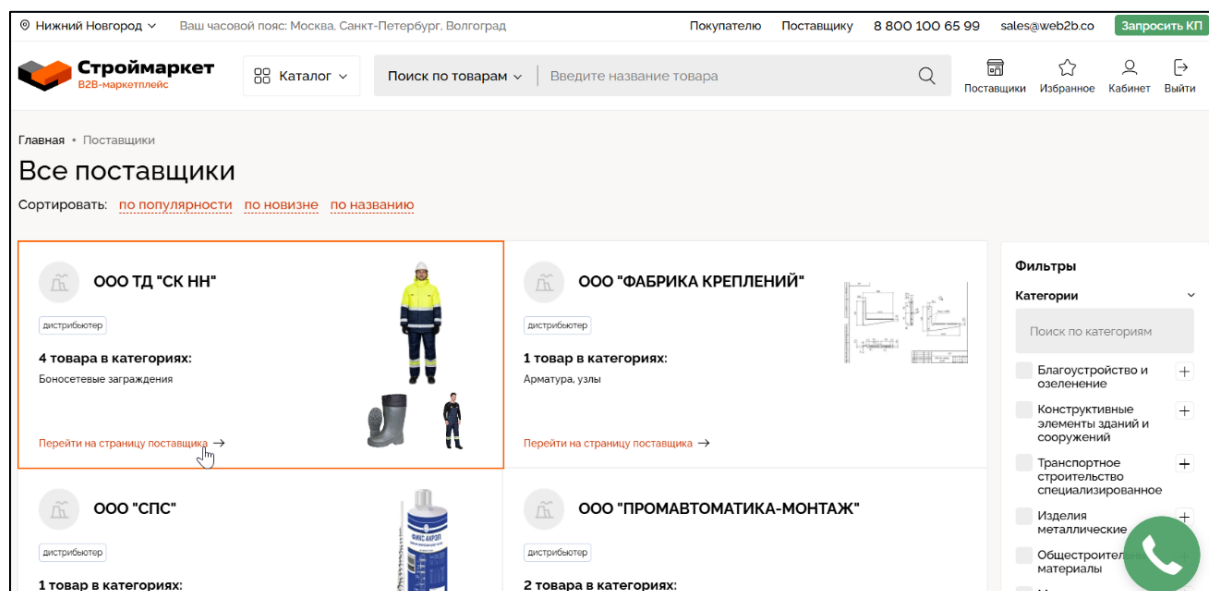



Рисунок 11 – Переход на страницу поставщика

2.2. Для быстрого поиска магазина по имени:

2.2.1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.

2.2.2. В верхней части экрана из выпадающего списка выберите **Поиск по поставщикам**.

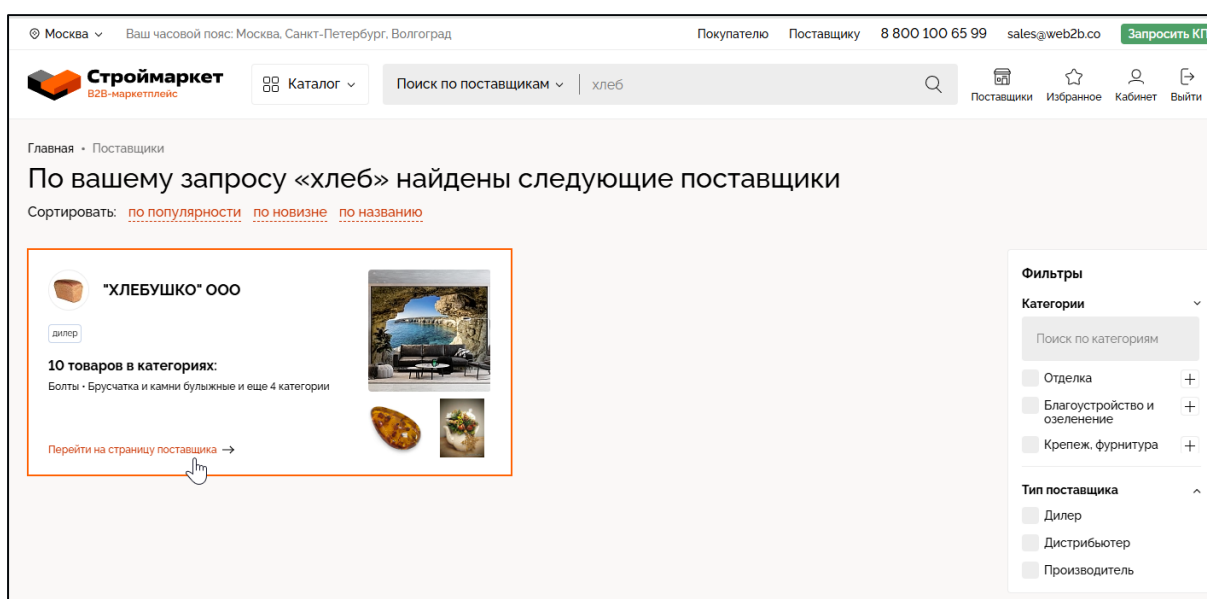
2.2.3. В поле ввода справа от поля **Поиск по поставщикам** введите название магазина поставщика, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.



**Рисунок 12 – Поиск магазина поставщика**

2.2.4. (Опционально) Если наименование магазина поставщика длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.


2.2.5. Нажмите **Перейти на страницу поставщика** у необходимого магазина поставщика.

**Рисунок 13 – Переход на страницу поставщика**

При смене магазина, если вы добавляли товары другого магазина в корзину до этого, товары сохранятся в корзине магазина, в котором вы их добавили.

При переходе в магазин сторонней компании в центральной части экрана отображается каталог товаров выбранного магазина.

Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.

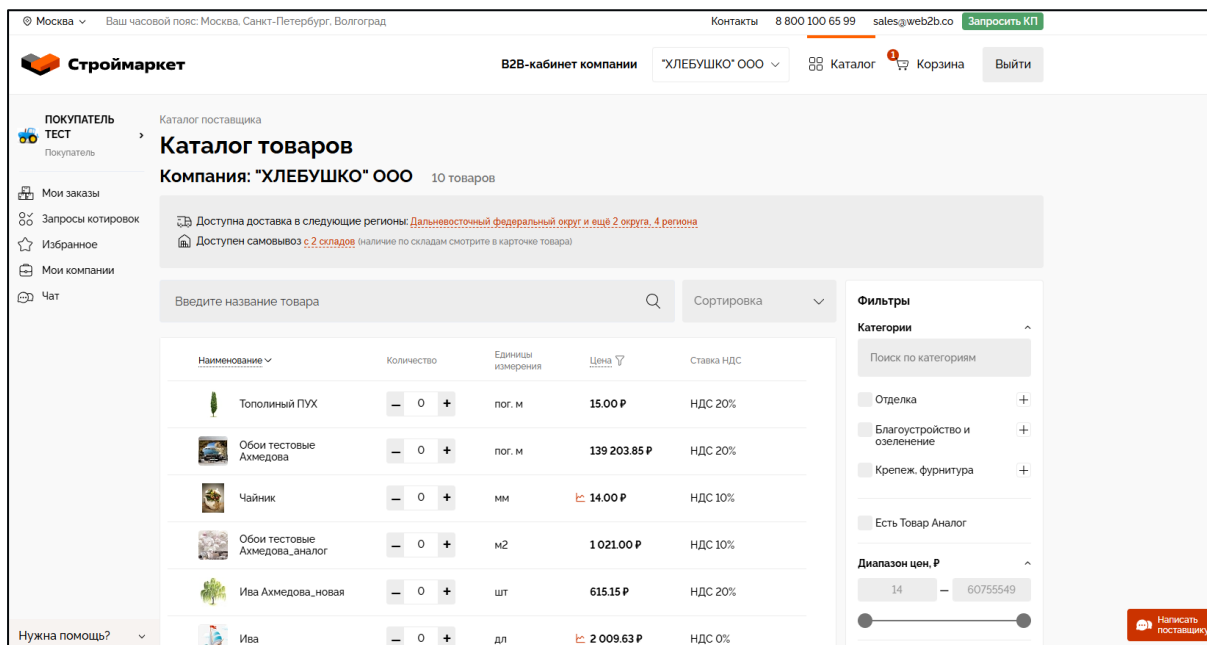


Рисунок 14 – Страница выбранного магазина с каталогом товаров

2.3. При необходимости на странице каталога поставщика в нижней правой части экрана нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком, в магазине которого вы находитесь. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе **"Чат Строймаркета"**. При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе **"Уведомления"**.


## Поиск товара в каталоге по названию и просмотр описания товара

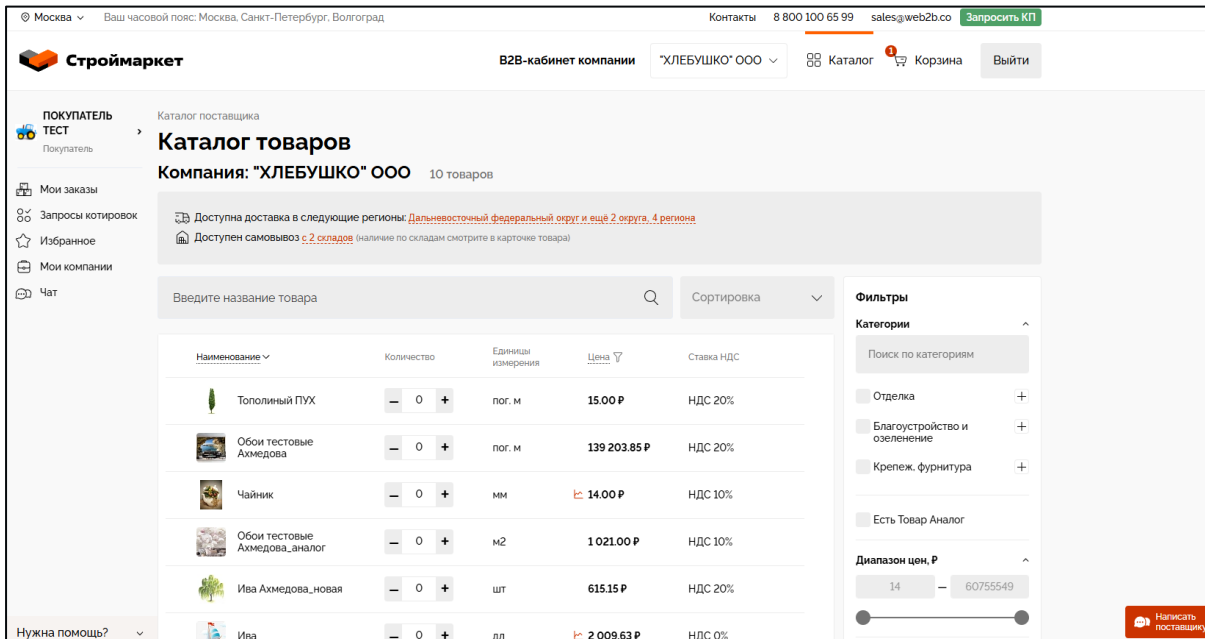
Для поиска товара в каталоге по его названию и просмотра его описания:

1. Если открыта страница необходимого магазина с каталогом его товаров, как описано в разделе **"Поиск магазина другого продавца и переход на его страницу с каталогом товаров"**:

- 1.1. Убедитесь, что в центральной части экрана отображается таблица с каталогом товаров выбранного магазина.

Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.









Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты: 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | Запросить КП

**Строймаркет** | В2В-кабинет компании | "ХЛЕБУШКО" ООО | Каталог | Корзина | Выйти

ПОКУПАТЕЛЬ: ТЕСТ | Каталог поставщика: **Каталог товаров** | Компания: "ХЛЕБУШКО" ООО | 10 товаров

Доступна доставка в следующие регионы: [Дальневосточный федеральный округ и ещё 2 округа, 4 региона](#)  
Доступен самовывоз с [2 складов](#) (наличие по складам смотрите в карточке товара)


Введите название товара | Поиск | Сортировка

Наименование	Количество	Единицы измерения	Цена	Ставка НДС
 Топольный ПУХ	0	пог. м	15.00 Р	НДС 20%
 Обои тестовые Ахмедова	0	пог. м	139 203.85 Р	НДС 20%
 Чайник	0	мм	14.00 Р	НДС 10%
 Обои тестовые Ахмедова_аналог	0	м2	1 021.00 Р	НДС 10%
 Ива Ахмедова_новая	0	шт	615.15 Р	НДС 20%
 Ива	0	дл	2 009.63 Р	НДС 0%

Фильтры: Категории, Поиск по категориям, Отделка, Благоустройство и озеленение, Крепеж, фурнитура, Есть Товар Аналог, Диапазон цен, Р: 14 - 60755549

Нужна помощь? | [Написать поставщику](#)

Рисунок 15 – Каталог товаров

- 1.2. При необходимости на странице каталога поставщика в нижней правой части экрана нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком, в магазине которого вы находитесь. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".
- 1.3. Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.

Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

- 1.4. (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:
  - 1.4.1. Выберите опцию показывать товары только вашего региона, если такие есть, или опцию бесплатной доставки в ваш регион. Опция бесплатной доставки отображается, если она в принципе есть хотя бы у одного товара в каталоге поставщика в настройках привязанного склада
  - 1.4.2. Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
  - 1.4.3. Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
  - 1.4.4. Укажите диапазон цен.
  - 1.4.5. Выберите, показывать ли только товары, у которых есть товар-аналог.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.  
Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.

- 1.5. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:
  - 1.5.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 1.5.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.


1.6. Найдите необходимый товар в таблице и просмотрите сведения о нем (цена, единица измерения, ставка НДС).

1.7. Нажмите название необходимого товара в таблице.

Отображается отдельная страница со сведениями о товаре.

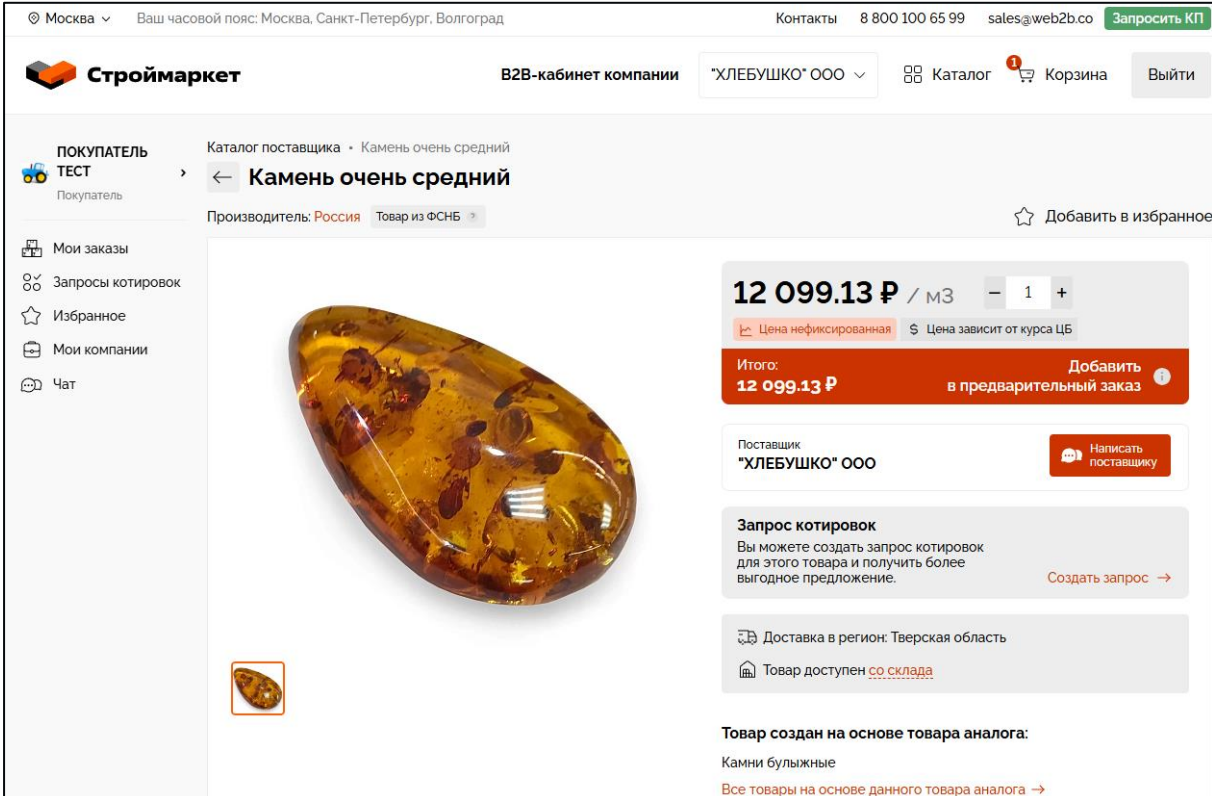
1.8. Просмотрите описание товара (цена, характеристики и прочее).

Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.

О создании запроса котировок через карточку товара смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок".

Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).



© Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты | 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | [Запросить КП](#)

**Строймаркет** | B2B-кабинет компании | "ХЛЕБУШКО" ООО | Каталог | Корзина | Выйти

ПОКУПАТЕЛЬ | Каталог поставщика - Камень очень средний

ТЕСТ | ← Камень очень средний

Производитель: Россия | Товар из ФСНБ | [Добавить в избранное](#)

Мои заказы | Запросы котировок | Избранное | Мои компании | Чат

12 099.13 руб / м3 | - 1 +

Цена нефиксированная | Цена зависит от курса ЦБ

Итого: 12 099.13 руб | [Добавить в предварительный заказ](#)

Поставщик: "ХЛЕБУШКО" ООО | [Написать поставщику](#)

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. | [Создать запрос](#)

Доставка в регион: Тверская область

Товар доступен со склада

Товар создан на основе товара аналога:  
Камни булыжные  
[Все товары на основе данного товара аналога](#)

**Рисунок 16 – Сведения о товаре**

- 1.9. Если товар создан на основе товара-аналога, то при необходимости, нажмите **Все товары на основе данного товара-аналога**, чтобы просмотреть все товары на основе данного товара-аналога, отправить данный список себе на e-mail и/или выгрузить список в формате XLSX (если поставщик только что создал товар или только что опубликовал его, то обратите внимание, что обновление файла загрузки происходит 1 раз в минуту).
- 1.10. При необходимости нажмите название поставщика, чтобы попасть в его магазин с каталогом товаров.
- 1.11. При необходимости нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком данного товара. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".
- Подробнее о добавлении товара нужного количества в заказ и оформлении заказа смотрите в документе "Руководство Покупателя".

Подробнее о работе с избранными товарами смотрите в разделе "[Список избранного](#)".

О создании запроса котировок через карточку товара смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок". Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

2. Если страница необходимого магазина с каталогом его товаров не открыта:

2.1. Для выбора товара из списка всех представленных в каталоге товаров:

2.1.1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.

2.1.2. В верхней левой части экрана нажмите **Каталог**.

2.1.3. В раскрывающемся списке выберите "Весь каталог" или необходимый раздел/подраздел/товарную группу каталога.

Структура каталога имеет до 3х уровней вложенности:

- Раздел.
  - Подраздел.
    - Товарная группа.

В товарных группах представлены товары КСР, если таковые имеются. Группа по своему наименованию в точности представляет собой наименование группы КСР (нижний уровень товарного каталога КСР). Раздел и подраздел могут отличаться от верхних уровней КСР.

Отображается страница каталога.

Если вы зашли в каталог, выбрав "Весь каталог", то в результатах поиска представлены все товары на площадке.

На странице отображаются товары, согласно вашему местоположению, которое показывается в верхней левой части экрана: сначала идут товары с бесплатной доставкой, если таковые имеются, потом – товары, находящиеся в вашем регионе, далее – товары в других регионах, а в самом конце – товары, которые вообще не привязаны ни к каким складам. Товары, имеющие не фиксированную цену, имеют меньший

приоритет при поисковой выдаче в товарном каталоге, чем товары, имеющие фиксированную цену.

2.1.4. (Опционально) Отсортируйте список всех представленных товаров по названию, цене, популярности или новизне, нажав соответствующую опцию.

2.1.5. (Опционально) Отфильтруйте список всех представленных товаров с помощью значений в меню фильтрации справа.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

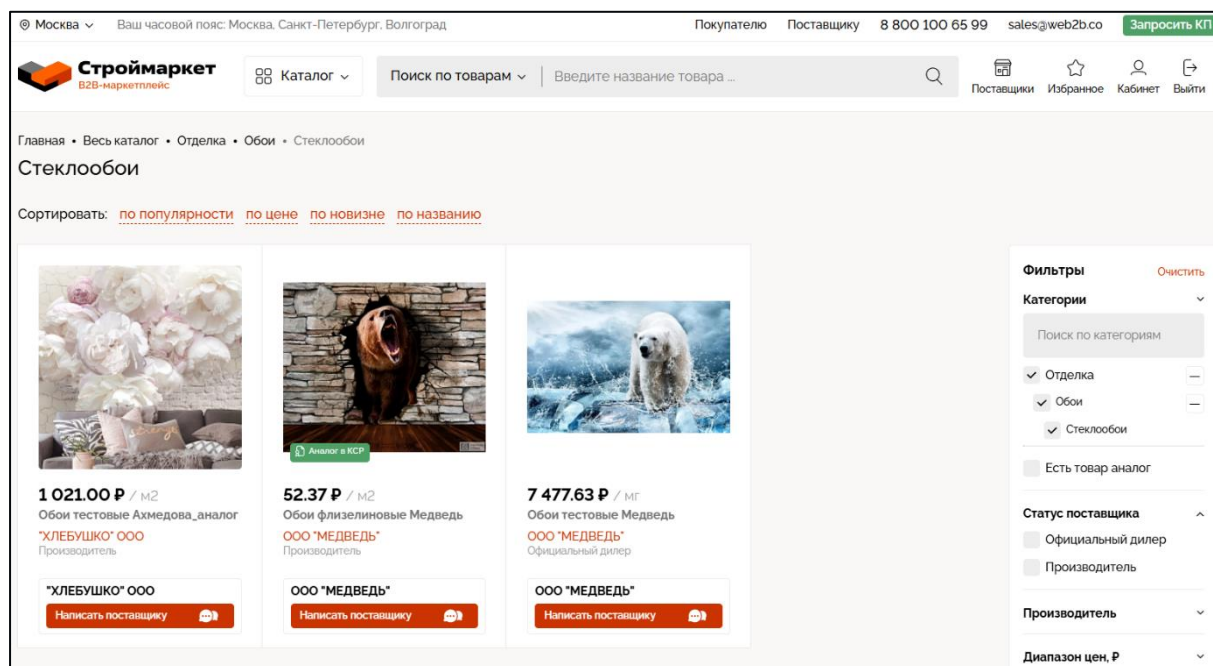
Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.

2.1.6. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.

2.1.7. При необходимости нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком данного товара. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

2.1.8. Найдите необходимый товар и нажмите на его картинку.






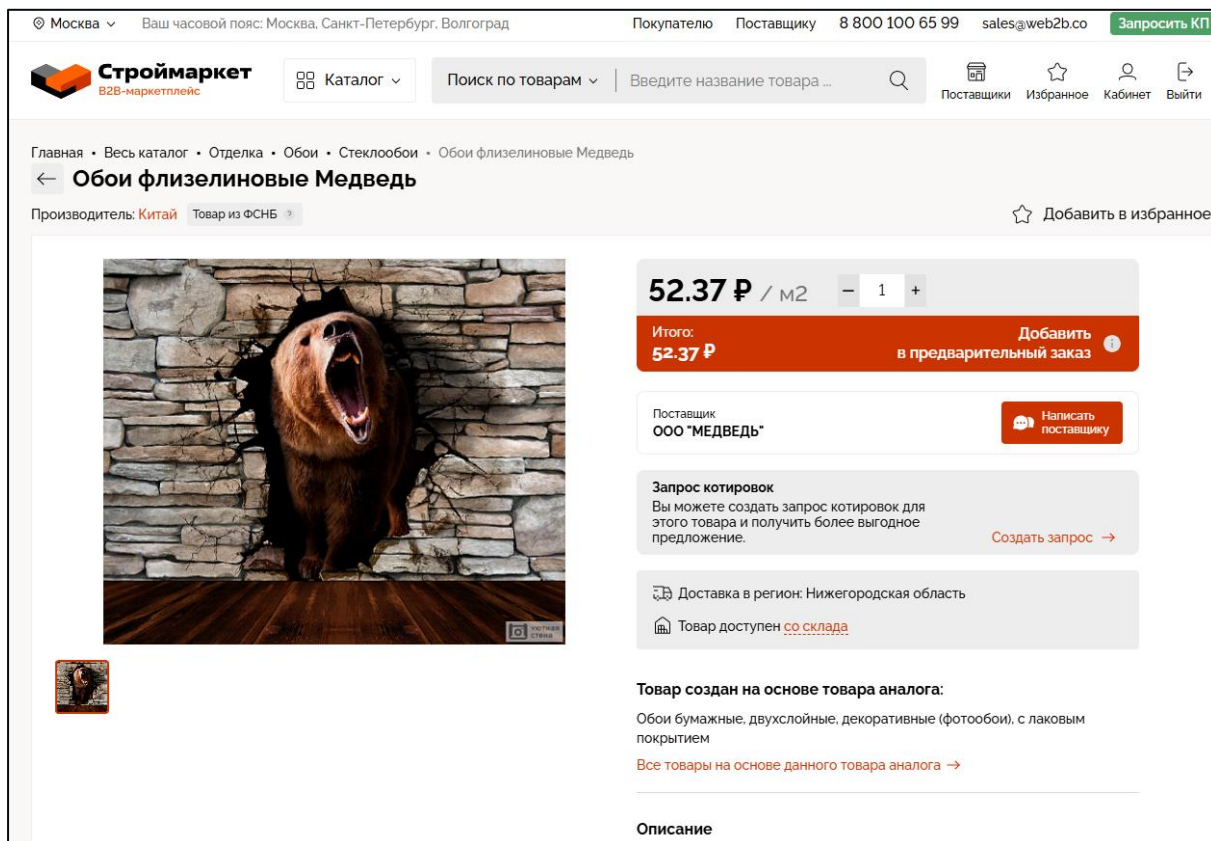
**Рисунок 17 – Переход на страницу с описанием товара**

Отображается страница со сведениями о товаре.

#### 2.1.9. Просмотрите описание товара.

Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.



Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Покупателю | Поставщику | 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | [Запросить КП](#)

**Строймаркет** В2В-маркетплейс | Каталог | Поиск по товарам | Введите название товара ... | [Поставщики](#) | [Избранное](#) | [Кабинет](#) | [Выйти](#)

Главная • Весь каталог • Отделка • Обои • Стеклообои • Обои флизелиновые Медведь

← **Обои флизелиновые Медведь** | Производитель: [Китай](#) | Товар из ФСНБ | [Добавить в избранное](#)

**52.37 Р / м2** - 1 +

Итого: **52.37 Р** | [Добавить в предварительный заказ](#)

Поставщик: **ООО "МЕДВЕДЬ"** | [Написать поставщику](#)

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. | [Создать запрос](#)

[Доставка в регион Нижегородская область](#)

[Товар доступен со склада](#)

**Товар создан на основе товара аналога:**  
Обои бумажные, двухслойные, декоративные (фотообои), с лаковым покрытием  
[Все товары на основе данного товара аналога](#)

Описание

Рисунок 18 – Сведения о товаре

- 2.1.10. Если товар создан на основе товара-аналога, то при необходимости, нажмите **Все товары на основе данного товара-аналога**, чтобы просмотреть все товары на основе данного товара-аналога, отправить данный список себе на e-mail и/или выгрузить список в формате XLSX (если поставщик только что создал товар или только что опубликовал его, то обратите внимание, что обновление файла загрузки происходит 1 раз в минуту).
- 2.1.11. При необходимости нажмите название поставщика, чтобы попасть в его магазин с каталогом товаров.
- 2.1.12. При необходимости нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком данного товара. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Подробнее о добавлении товара нужного количества в заказ и оформлении заказа смотрите в документе "Руководство Покупателя".


Подробнее о работе с избранными товарами смотрите в разделе "[Список избранного](#)".

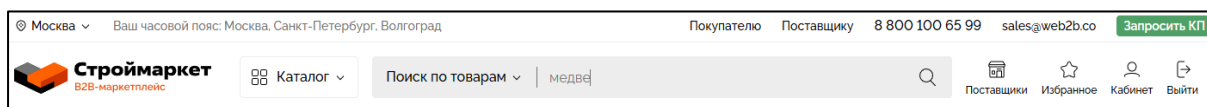
О создании запроса котировок через карточку товара смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок". Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

2.2. Для быстрого поиска товара по имени:

2.2.1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.

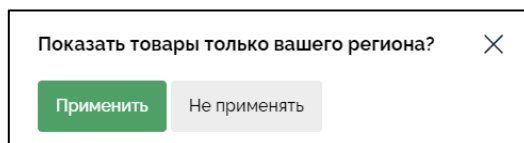
2.2.2. В верхней части экрана из выпадающего списка выберите **Поиск по товарам**.

2.2.3. В поле ввода справа от поля **Поиск по товарам** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.



**Рисунок 19 – Поиск товара по имени**

Отображается окно с предложением выбора вашего региона для фильтра найденных результатов, если в вашем регионе есть товары, отвечающие поисковому запросу.



**Рисунок 20 – Предложение выбора вашего региона для фильтра найденных результатов**

Информация о местонахождении пользователя отображается в верхней левой части экрана (там же вы можете сменить ваше местоположение).

2.2.4. (Опционально) В открывшемся окне нажмите **Применить**, чтобы включить фильтр по вашему региону для найденных результатов поиска,

или **Не применять**, чтобы система отображала все результаты поиска независимо от вашего региона.

2.2.5.(Опционально) Отсортируйте список всех представленных товаров по названию, цене, популярности или новизне, нажав соответствующую опцию.

2.2.6.(Опционально) Отфильтруйте список всех представленных товаров с помощью значений в меню фильтрации справа.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.


2.2.7.(Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.

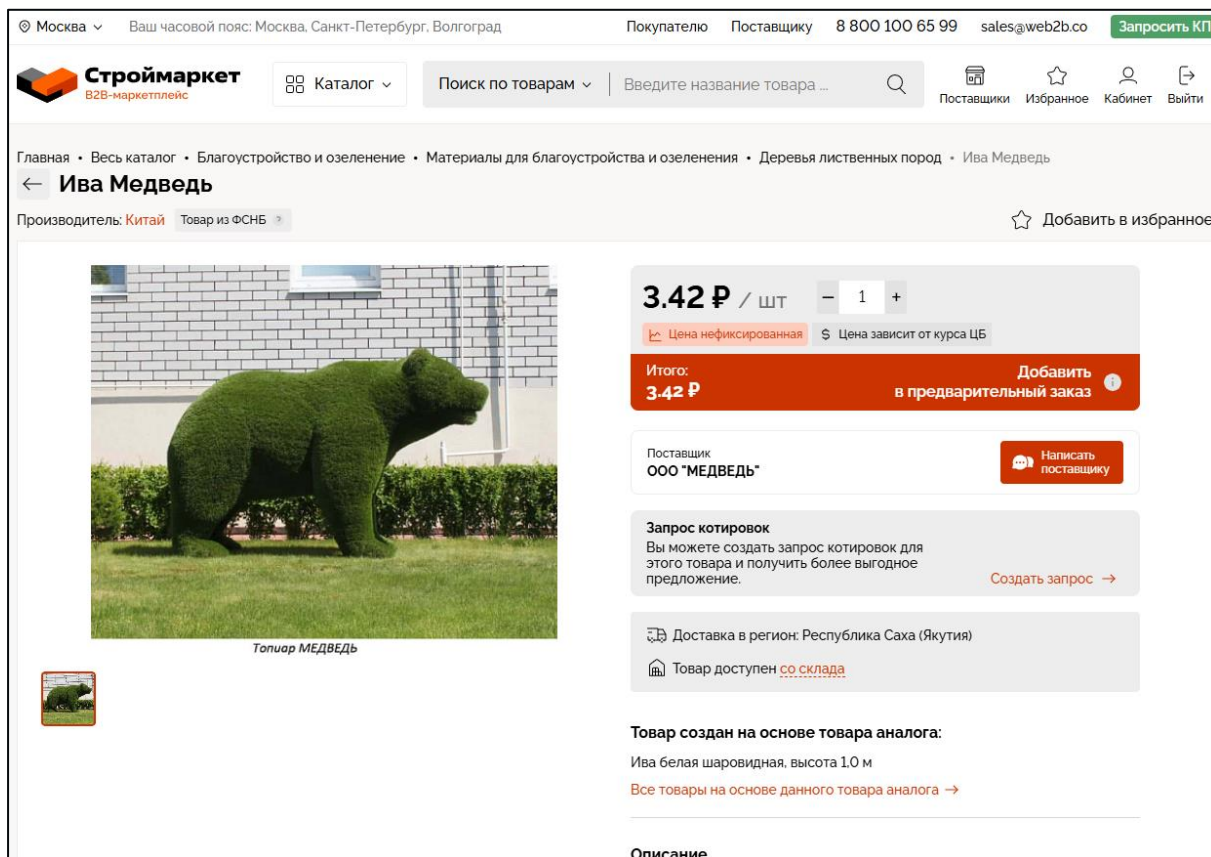
2.2.8.Нажмите на картинку найденного необходимого товара.

Отображается страница со сведениями о товаре.

2.2.9.Просмотрите описание товара.

Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.




Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Покупателю | Поставщику | 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | [Запросить КП](#)

**Строймаркет** В2B-маркетплейс | Каталог | Поиск по товарам | Введите название товара... | Поставщики | Избранное | Кабинет | Выйти

Главная • Весь каталог • Благоустройство и озеленение • Материалы для благоустройства и озеленения • Деревья лиственных пород • Ива Медведь

← **Ива Медведь**

Производитель: [Китай](#) | Товар из ФСНБ | [Добавить в избранное](#)

  
Топиар МЕДВЕДЬ

**3.42 Р / ШТ** - 1 +  
Цена нефиксированная | Цена зависит от курса ЦБ

**Итого: 3.42 Р** [Добавить в предварительный заказ](#)

Поставщик: **ООО "МЕДВЕДЬ"** [Написать поставщику](#)

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. [Создать запрос](#)

Доставка в регион: Республика Саха (Якутия)  
Товар доступен [со склада](#)

**Товар создан на основе товара аналога:**  
Ива белая шаровидная, высота 1.0 м  
[Все товары на основе данного товара аналога](#)

[Описание](#)

**Рисунок 21 – Сведения о товаре**

- 2.2.10. Если товар создан на основе товара-аналога, то при необходимости, нажмите **Все товары на основе данного товара-аналога**, чтобы просмотреть все товары на основе данного товара-аналога, отправить данный список себе на e-mail и/или выгрузить список в формате XLSX (если поставщик только что создал товар или только что опубликовал его, то обратите внимание, что обновление файла загрузки происходит 1 раз в минуту).
- 2.2.11. При необходимости нажмите название поставщика, чтобы попасть в его магазин с каталогом товаров.
- 2.2.12. При необходимости нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком данного товара. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Подробнее о добавлении товара нужного количества в заказ и оформлении заказа смотрите в документе "Руководство Покупателя".

Подробнее о работе с избранными товарами смотрите в разделе "[Список избранного](#)".

О создании запроса котировок через карточку товара смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок". Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

## Поиск товара в каталоге по коду КСР и просмотр описания товара

Для поиска товара в каталоге по коду КСР (классификатору строительных ресурсов) и просмотра его описания:

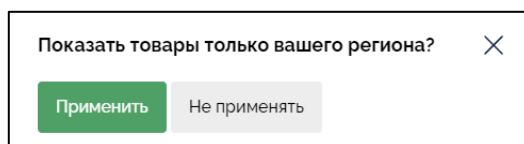
1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.
2. В верхней части экрана из выпадающего списка выберите **Поиск по КСР**.
3. В поле ввода справа от поля **Поиск по КСР** введите код КСР, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. При поиске по коду КСР допустим ввод маски. Например, при вводе "25.11.23" должны выводиться все товары, у которых в поле код их КСР содержится указанная последовательность символов.



**Рисунок 22 – Поиск по коду КСР**

Если у товара нет кода КСР, то он не участвует в данном виде поиска.

Отображается окно с предложением выбора вашего региона для фильтра найденных результатов, если в вашем регионе есть товары, отвечающие поисковому запросу.

**Рисунок 23 – Предложение выбора вашего региона для фильтра найденных результатов**

Информация о местонахождении пользователя отображается в верхней левой части экрана (там же вы можете сменить ваше местоположение).


4. (Опционально) В открывшемся окне нажмите **Применить**, чтобы включить фильтр по вашему региону для найденных результатов поиска, или **Не применять**, чтобы система отображала все результаты поиска независимо от вашего региона.
5. (Опционально) Отсортируйте список всех представленных товаров по названию, цене, популярности или новизне, нажав соответствующую опцию.
6. (Опционально) Отфильтруйте список всех представленных товаров с помощью значений в меню фильтрации справа.

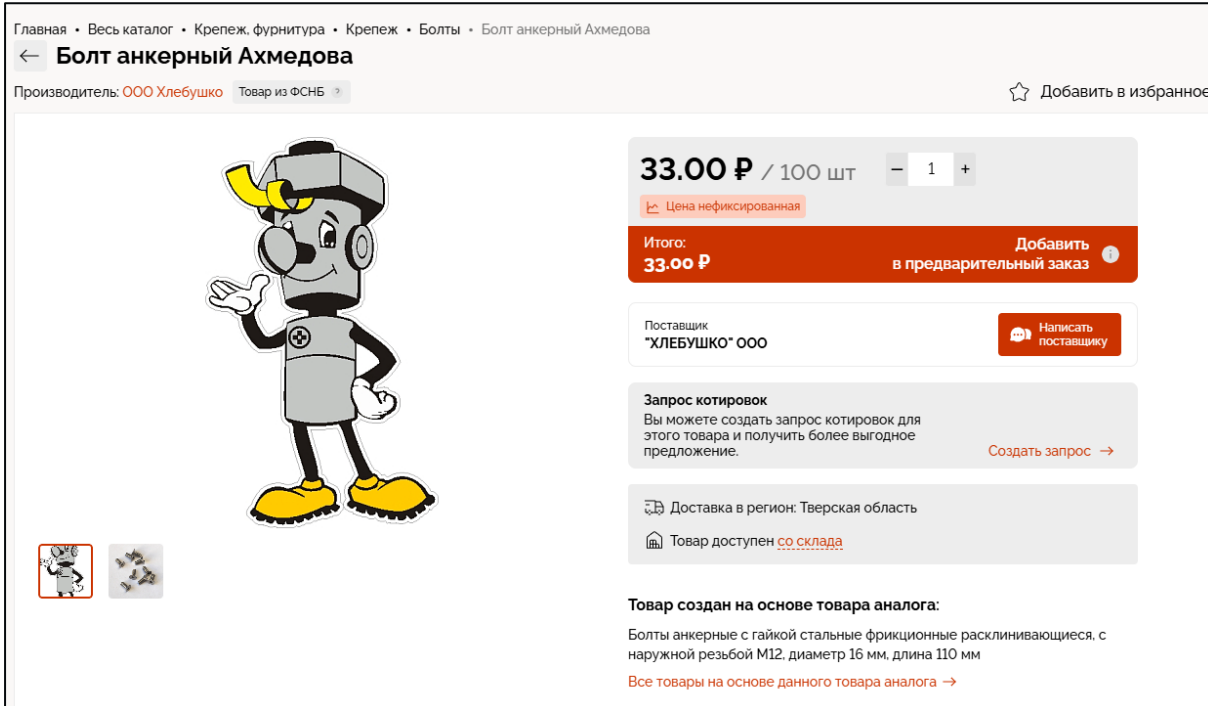
Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите

**Очистить** сверху меню фильтрации.

Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.

7. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.
8. Нажмите на картинку найденного необходимого товара.  
Отображается страница со сведениями о товаре.
9. Просмотрите описание товара.  
Отображаемая информация по доставке, если вы выступаете в роли покупателя, зависит от вашего местонахождения, которое показывается в верхней левой части экрана.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.



Главная • Весь каталог • Крепеж, фурнитура • Крепеж • Болты • Болт анкерный Ахмедова

← **Болт анкерный Ахмедова**

Производитель: ООО Хлебушко Товар из ФСНБ ☆ Добавить в избранное

**33.00 Р** / 100 шт - 1 +

Цена нефиксированная

Итого: **33.00 Р** Добавить в предварительный заказ

Поставщик "ХЛЕБУШКО" ООО Написать поставщику

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. Создать запрос →

Доставка в регион: Тверская область

Товар доступен [со склада](#)

**Товар создан на основе товара аналога:**  
Болты анкерные с гайкой стальные фрикционные расклинивающиеся, с наружной резьбой М12, диаметр 16 мм, длина 110 мм  
[Все товары на основе данного товара аналога →](#)

**Рисунок 24 – Сведения о товаре**

10. Если товар создан на основе товара-аналога, то при необходимости, нажмите **Все товары на основе данного товара-аналога**, чтобы просмотреть все товары на основе данного товара-аналога, отправить данный список себе на e-mail и/или выгрузить список в формате XLSX (если поставщик только что создал товар или только что опубликовал его, то обратите внимание, что обновление файла загрузки происходит 1 раз в минуту).
11. При необходимости нажмите название поставщика, чтобы попасть в его магазин с каталогом товаров.
12. При необходимости нажмите **Написать поставщику**, чтобы открыть чат с беседой с поставщиком данного товара. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "**Чат Строймаркета**". При переписке уведомления о новых сообщениях будут приходить на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях смотрите в разделе "**Уведомления**".



Подробнее о добавлении товара нужного количества в заказ и оформлении заказа смотрите в документе "Руководство Покупателя".

Подробнее о работе с избранными товарами смотрите в разделе "[Список избранного](#)".

О создании запроса котировок через карточку товара смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок". Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

## Редактирование профиля пользователя

Профиль пользователя редактируется в личном кабинете. В нем можно поменять личные данные пользователя, пароль для входа, а также данные о компании (наименование, логотип, реквизиты). Также в профиле пользователя размещена информация о статусе оплаты счета-оферты с возможностью скачать счет на оплату соответствующего счета и последующей загрузки оплаченного платежного поручения.

Для редактирования профиля пользователя-поставщика:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В верхней левой части экрана нажмите на иконку профиля или на ваше имя.
3. Выберите **Профиль** из появившегося списка.

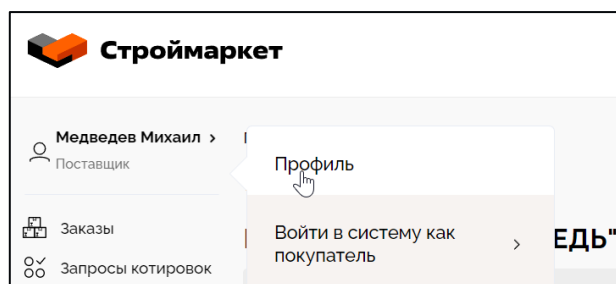


Рисунок 25 – Переход в профиль пользователя

Отображается страница **Профиль пользователя** на вкладке **Данные пользователя**.

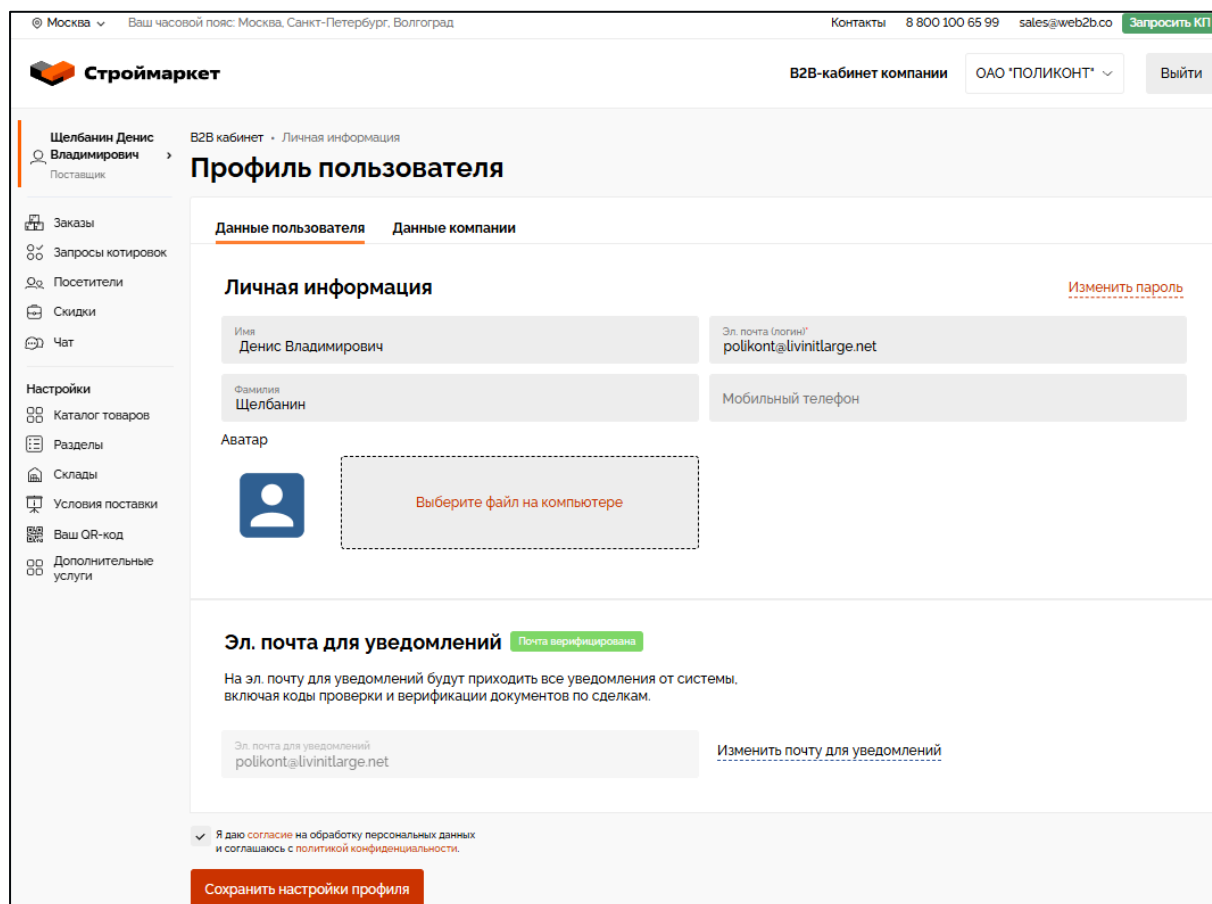
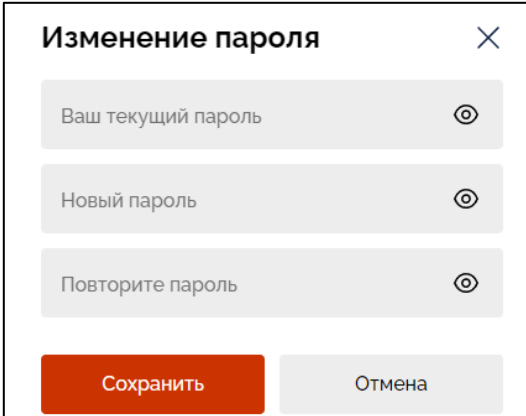


Рисунок 26 – Профиль пользователя на вкладке **Данные пользователя**

4. Чтобы изменить пароль для входа на вкладке **Данные пользователя**:
  - 4.1. В верхней правой части экрана нажмите **Изменить пароль**.
  - 4.2. В открывшемся диалоговом окне введите ваш текущий пароль.
  - 4.3. Введите новый пароль, а затем повторите данный новый пароль. Пароль должен быть не менее 6 символов длиной, включать цифры и символы верхнего и нижнего регистра в латинской раскладке.
  - 4.4. (Опционально) Для просмотра введенных символов в полях нажмите иконку





**Рисунок 27 – Изменение пароля**

- 4.5. Нажмите **Сохранить** для изменения пароля или **Отмена**, чтобы оставить старый пароль.
5. Чтобы отредактировать личные данные пользователя-поставщика на вкладке **Данные пользователя** внесите изменения в необходимые поля:
  - 5.1. В поле **Имя** поменяйте имя.
  - 5.2. В поле **Фамилия** поменяйте фамилию.
  - 5.3. В поле **Мобильный телефон** укажите номер мобильного телефона.
  - 5.4. Нажмите **Выберите файл на компьютере**, чтобы выбрать файл для отображения на аватаре.
    - 5.4.1. Для удаления существующего файла проставьте флажок **Удалить файл**.
  - 5.5. В поле **Эл. почта для уведомлений** измените адрес электронной почты для получения всех уведомлений от системы для данного пользователя, включая коды проверки и верификации документов по сделкам (кроме уведомлений об изменении пароля для входа и об изменении электронной почты для всех уведомлений в текущем поле). По умолчанию данный e-mail совпадает с e-mail, указанным пользователем в качестве логина при регистрации в системе. При изменении e-mail для уведомлений система отправляет уведомление о смене на e-mail, являющийся логином пользователя в системе.
    - 5.5.1. Просмотрите статус верификации e-mail ("Почта верифицирована"/"Почта не верифицирована") справа от поля **Эл. почта для уведомлений**. Независимо от того, какой e-mail задан для

уведомлений, необходимо пройти процедуру верификации e-mail, если она еще не пройдена.

5.5.2. Пройдите верификацию электронной почты для уведомлений, если она еще не пройдена. Подробнее о процедуре верификации смотрите в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".

5.6. Если необходимо ознакомиться с пользовательским соглашением, перейдите на него по ссылке.

5.7. Примите условия пользовательского соглашения и дайте согласие на обработку персональных данных.

5.8. Нажмите **Сохранить настройки профиля**.

Изменения в данных пользователя сохранены.

6. Чтобы отредактировать данные компании поставщика, перейдите на вкладку **Данные компании** и внесите изменения в необходимые поля:

6.1. В поле **Наименование компании** поменяйте имя.

6.2. В поле **КПП** поменяйте значение (поле активно только для ИП, а для юридических лиц данное поле не редактируемо).

6.3. Нажмите **Логотип компании**, чтобы выбрать файл с логотипом.

Название загружаемого файла не должно содержать только "\_" (символ нижнего подчеркивания или символы нижнего подчеркивания). Допустимо, если название загружаемого файла содержит буквы или цифры вместе с "\_".

6.4. Введите банковские реквизиты в поля формы **Реквизиты**.

Если банковские реквизиты не заполнены, то при согласовании спецификации заказа при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система выдает предупредительное сообщение о необходимости заполнения банковских реквизитов для организации-поставщика, и далее есть возможность перейти к форме с выделением полей, которые необходимо заполнить. Подробнее о согласовании заказа смотрите в разделе "[Согласование спецификации заказа](#)". Но при этом поставщик может выступать в роли покупателя и оформлять заказы на покупку товаров других поставщиков.

6.5. Нажмите **Сохранить настройки профиля** внизу страницы.

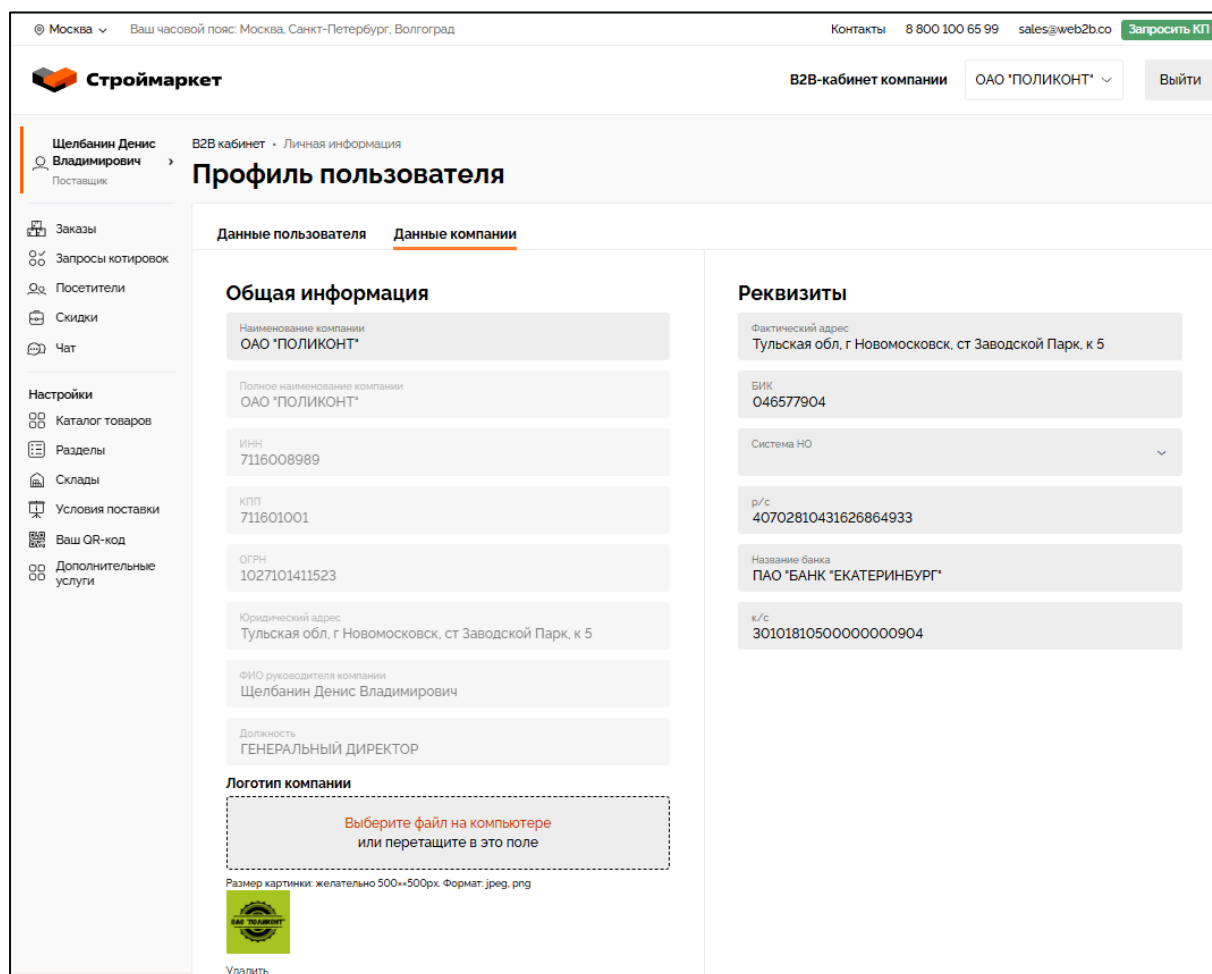


Рисунок 28 – Профиль пользователя на вкладке Данные компании

7. Прокрутите страницу вниз и проверьте статус счета-оферты за пользование сервисом Строймаркета.

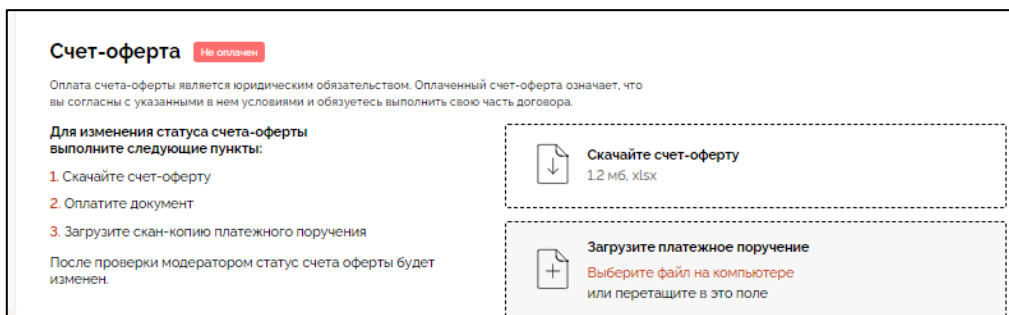
В первый раз (только в первый свой заказ на Строймаркете) поставщик должен оплатить счет-оферту на 1 руб. в качестве акцепта пользовательского соглашения со Строймаркетом за использование его сервиса.

Если статус оплаты счета-оферты "Не оплачен" или "На модерации", то при согласовании спецификации заказа при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система выдает предупредительное сообщение о необходимости оплаты счета-оферты. Без изменения статуса оплаты счета-оферты на "Оплачен" продвинуться дальше по заказу поставщику нельзя. Подробнее о согласовании заказа смотрите в разделе "[Согласование](#)"

**спецификации заказа**". Но при этом поставщик может выступать в роли покупателя и оформлять заказы на покупку товаров других поставщиков без оплаты счета-оферты.

8. Для изменения статуса счета-оферты на "Оплачен":

8.1. Скачайте счет-оферту (при статусе "Не оплачен").



**Счет-оферта** Не оплачен

Оплата счета-оферты является юридическим обязательством. Оплаченный счет-оферта означает, что вы согласны с указанными в нем условиями и обязуетесь выполнить свою часть договора.

**Для изменения статуса счета-оферты выполните следующие пункты:**

1. Скачайте счет-оферту
2. Оплатите документ
3. Загрузите скан-копию платежного поручения

После проверки модератором статус счета оферты будет изменен.

**Скачайте счет-оферту**  
1.2 мб, xlsx

**Загрузите платежное поручение**  
Выберите файл на компьютере или перетащите в это поле

**Рисунок 29 – Профиль пользователя на вкладке Данные компании**

8.2. Оплатите документ.

8.3. Загрузите скан-копию платежного поручения.

8.4. Нажмите **Сохранить настройки профиля** внизу страницы.

После загрузки скана-копии и сохранения настроек статус счета-оферты изменится с "Не оплачен" на "На модерации". Оплаченное платежное поручение отправляется на модерацию. После проверки модератором статус счета-оферты будет изменен на "Оплачен".

### **Верификация электронной почты для уведомлений**

E-mail для получения кодов указывается в профиле каждого пользователя в поле **Эл. почта для уведомлений**. По умолчанию данный e-mail совпадает с e-mail, указанным пользователем в качестве логина при регистрации в системе.

Существует возможность задать e-mail для получения уведомлений от системы, отличный от e-mail, используемого в качестве логина. В этом случае все уведомления от системы для данного пользователя, включая коды проверки и верификации документов по сделкам будут приходить на указанный e-mail для уведомлений (кроме уведомлений об изменении пароля для входа и об изменении электронной почты для всех уведомлений в текущем поле).

Для верификации электронной почты для уведомлений:

1. Перейдите в профиль пользователя, как описано в разделе "[Редактирование профиля пользователя](#)".
2. Просмотрите статус верификации e-mail ("Почта верифицирована"/"Почта не верифицирована") справа от поля **Эл. почта для уведомлений**.

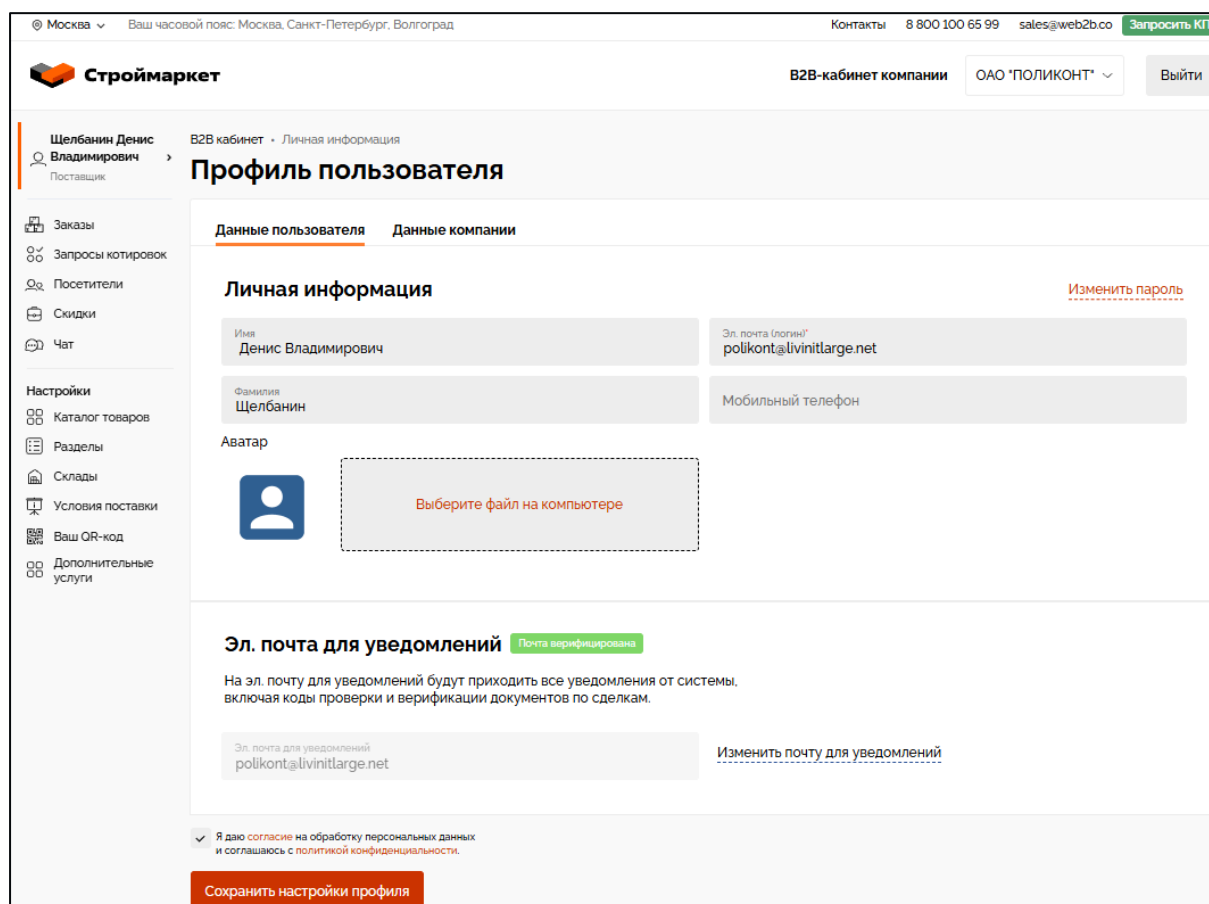


Рисунок 30 – Профиль пользователя

Если указан статус "Почта не верифицирована", независимо от того, какой e-mail задан для уведомлений, необходимо пройти процедуру верификации e-mail, если она еще не пройдена.

Если верификация e-mail не пройдена, то в системе невозможно после согласования заказа выполнить подписание документов, то есть перевести статус заказа в "Договор на исполнении". В случае изменения e-mail для уведомлений, возможность подписания документов по сделкам будет заблокирована (неактивна) при работе со сделками в личных кабинетах обеих

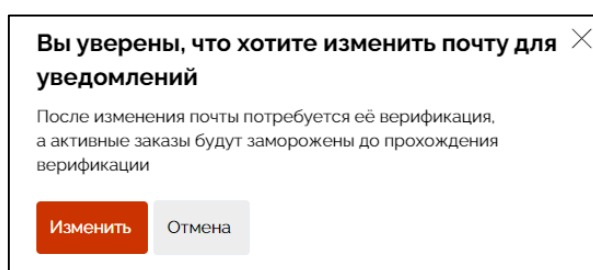
сторон сделки. В этом случае будет подсказка, гласящая, что для разблокировки функционала необходимо пройти верификацию e-mail для уведомлений в профиле пользователя.

3. Если указан статус "Почта верифицирована", при необходимости изменить электронный адрес для получения уведомлений:

- 3.1. Нажмите **Изменить почту для уведомлений** справа от поля **Эл. почта для уведомлений**.

- 3.2. В окне подтверждения действия нажмите **Изменить**.

При этом активные заказы будут заморожены до прохождения верификации e-mail.



**Рисунок 31 – Окно подтверждения действия по изменению почты для уведомлений**

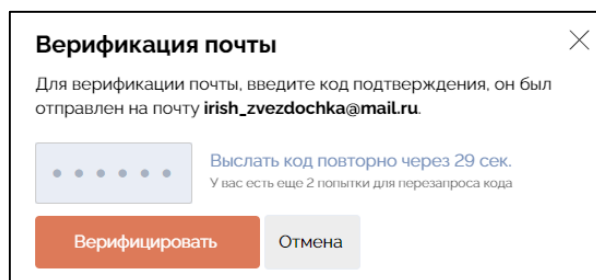
- 3.3. Введите новый e-mail в поле **Эл. почта для уведомлений**.

При изменении указанного по умолчанию e-mail для уведомлений система отправляет уведомление о смене на e-mail, являющийся логином пользователя в системе.

4. Если указан статус "Почта не верифицирована", нажмите **Верифицировать** справа от поля **Эл. почта для уведомлений**.

Отображается диалоговое окно **Верификация почты**.



**Рисунок 32 – Верификация почты**

5. В поле для ввода введите 6-тизначный цифровой код из письма, отправленного на e-mail, указанный в поле **Эл. почта для уведомлений**.

Каждый код имеет срок действия, который конфигурируется в системе (по умолчанию 24 часа).

- 5.1. При необходимости, перезапросите код (не более 2 раз) через 30 секунд после нажатия кнопки **Верифицировать** или **Перезапросить**.

То есть у пользователя в рамках транзакции по верификации e-mail одного аккаунта есть возможность запросить и перезапросить пароль не более 3 раз за 24 ч. При каждом запросе/перезапросе случайным образом генерируется новый код, а не направляется предыдущий отправленный.

После ввода кода система выдаст один из следующих результатов проверки:

- Код принят. E-mail верифицирован.
- Введен неверный код. E-mail не верифицирован.
- Код просрочен. E-mail не верифицирован.

При успешной верификации проставляется соответствующий статус, и отправляется уведомление о верификации на e-mail, являющийся логином пользователя в системе. Подробнее об уведомлениях покупателю смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

## Переключение в режим покупателя и обратно

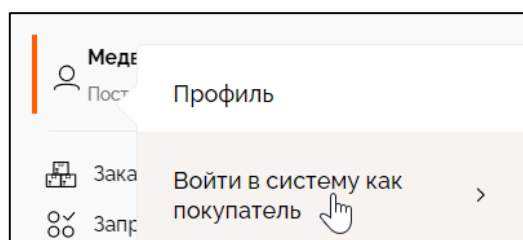
Оперативная смена ролей (покупатель <-> поставщик) доступна при нажатии на свой аватар или логин в верхней левой части экрана.

Для смены ролей (покупатель <-> поставщик):

1. Убедитесь, что вы находитесь в личном кабинете поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

В левой части экрана отображается меню поставщика.

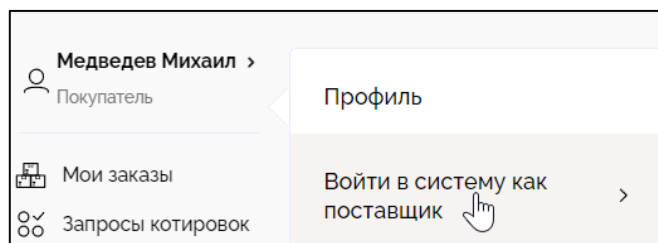
2. В верхней левой части экрана нажмите на иконку профиля или на ваше имя, а затем выберите **Войти в систему как покупатель**.



**Рисунок 33 – Переключение в режим покупателя**

Смена роли с поставщика на покупателя осуществлена. В левой части экрана отображается меню покупателя. Подробнее о добавлении товара нужного количества в заказ и оформлении заказа смотрите в документе "Руководство Покупателя".

3. Для смены роли обратно на поставщика в верхней левой части экрана нажмите на свой аватар или логин, а затем выберите **Войти в систему как поставщик**.



**Рисунок 34 – Переключение в режим поставщика**

Смена роли на покупателя осуществлена. В левой части экрана отображается меню поставщика.


При переходе в магазин сторонней компании вы будете автоматически авторизованы в нем как покупатель, и только в магазине своей организации вы будете авторизованы как поставщик.

## Изменение местонахождения пользователя

Местоположение пользователя, отображаемое системой по умолчанию - г. Москва. Информация о местонахождении пользователя отображается в верхней левой части экрана.

Некоторые поставщики имеют ограниченную зону доставки. Поэтому важно указать город или регион, в который вам нужна доставка, если вы хотите оформить заказ в качестве покупателя, чтобы система подобрала для вас оптимальные предложения.

Для изменения местонахождения пользователя:

1. Убедитесь, что вы находитесь в личном кабинете поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В верхней левой части экрана нажмите .
3. Нажмите **Нет, другой**.
4. В появившемся окне начните вводить название необходимого региона (город, район, поселок), а затем выберите необходимый регион из выпадающего списка.

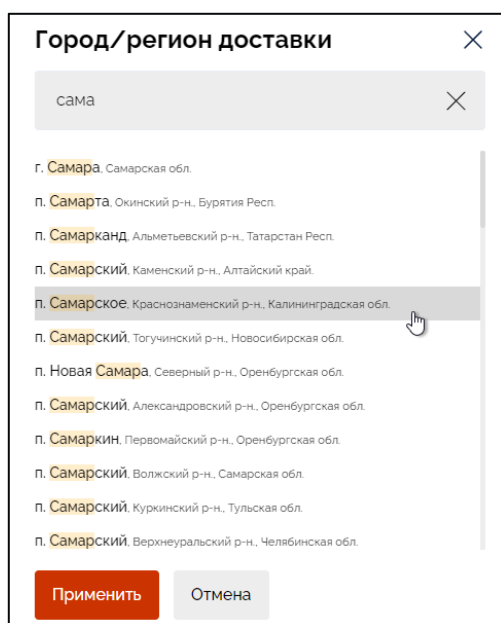


Рисунок 35 – Изменение местоположения

5. Нажмите **Применить**.

Отображается окно **Ваш Город/регион доставки** с выбранным ранее городом/регионом.

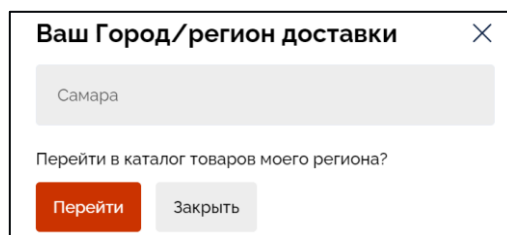


Рисунок 36 – Окно Ваш Город/регион доставки

6. Нажмите **Перейти**, чтобы перейти в каталог товаров с фильтром по выбранному региону, или **Закреть**, чтобы остаться на той же странице, но с уже измененным местоположением.

Если пользователь находится на карточке товара, то система перебрасывает пользователя на подраздел (а не на весь каталог) данного товара выбранного региона. При применении на других страницах (не на карточке товара) система перебрасывает пользователя на страницу "Весь каталог" товаров.

## Просмотр справочной и контактной информации

Для просмотра справочной и контактной информации:

1. Убедитесь, что вы находитесь в личном кабинете поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

В левой части экрана отображается меню поставщика.

2. Для скачивания Руководства поставщика с деталями использования платформы в нижней левой части экрана нажмите **Нужна помощь?**, а затем нажмите **Скачать**.

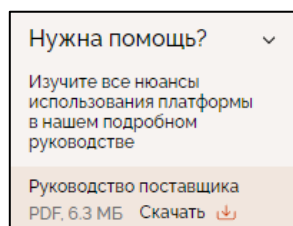
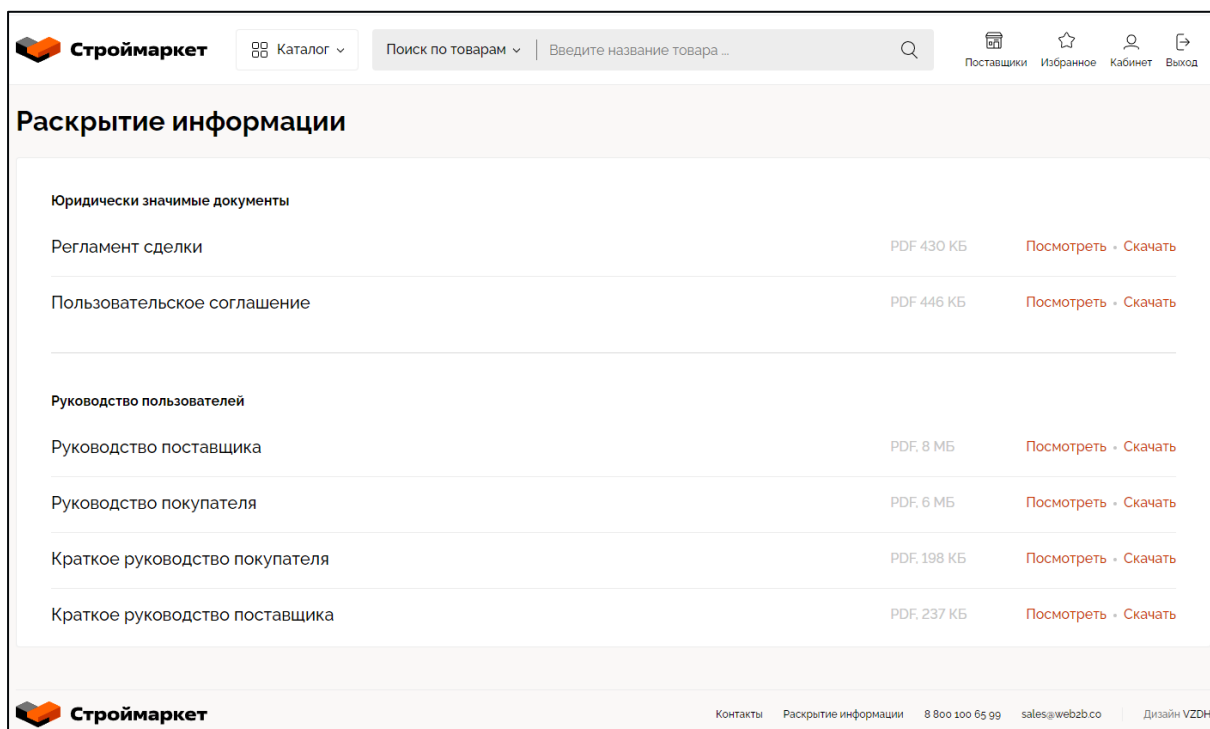


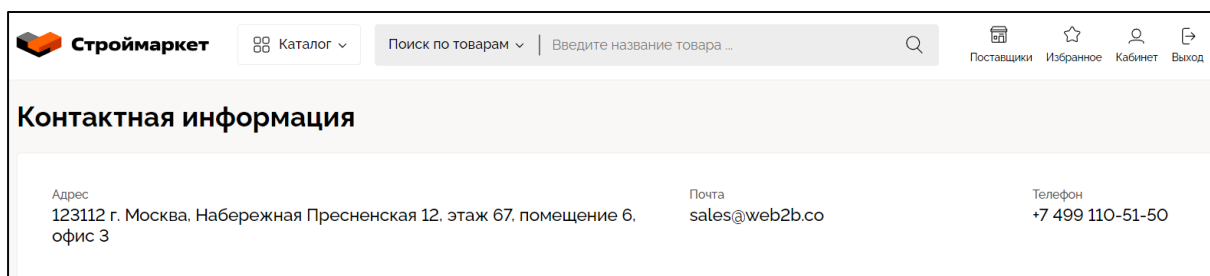
Рисунок 37 – Скачивание Руководства поставщика

3. Для просмотра и скачивания Регламента сделки, Пользовательского соглашения и необходимых Руководств из общего списка прокрутите страницу вниз и нажмите **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана.



**Рисунок 38 – Документы**

- Для просмотра контактов прокрутите страницу вниз и нажмите **Контакты** в нижней правой части экрана.



**Рисунок 39 – Контакты**

## 1.3 Чат Строймаркета

Сводный чат с беседами доступен в личном кабинете пользователя в отдельном разделе навигационного меню. Беседы бывают следующих типов:

- с пользователем
- по заказу
- с компанией поставщика
- с модератором

- с технической поддержкой.

При появлении нового непросмотренного сообщения на пункте меню **Чат** появляется индикатор с указанием количества непросмотренных сообщений.

В каждом заказе есть вкладка **Сообщения**, где по умолчанию присутствуют беседа между покупателем и поставщиком по заказу и беседа с модератором по заказу. Содержимое написанных пользователями сообщений, отображаемых на вкладке **Сообщения** на странице заказов, дублируется в соответствующей беседе в сводном чате. То есть если по заказу нет сообщений, написанных пользователями, то в сводном чате нет беседы. Сообщения и уведомления, генерируемые системой, не пробрасываются в сводный чат. Подробнее о том, как перейти на вкладку **Сообщения** в заказе, смотрите в разделе "[Сообщения к заказу](#)".

Беседу с компанией поставщика можно начать с карточки товара, со страницы каталога всех товаров системы или со страницы магазина поставщика, нажав **Написать поставщику**.

Для работы с чатом:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Чат**.

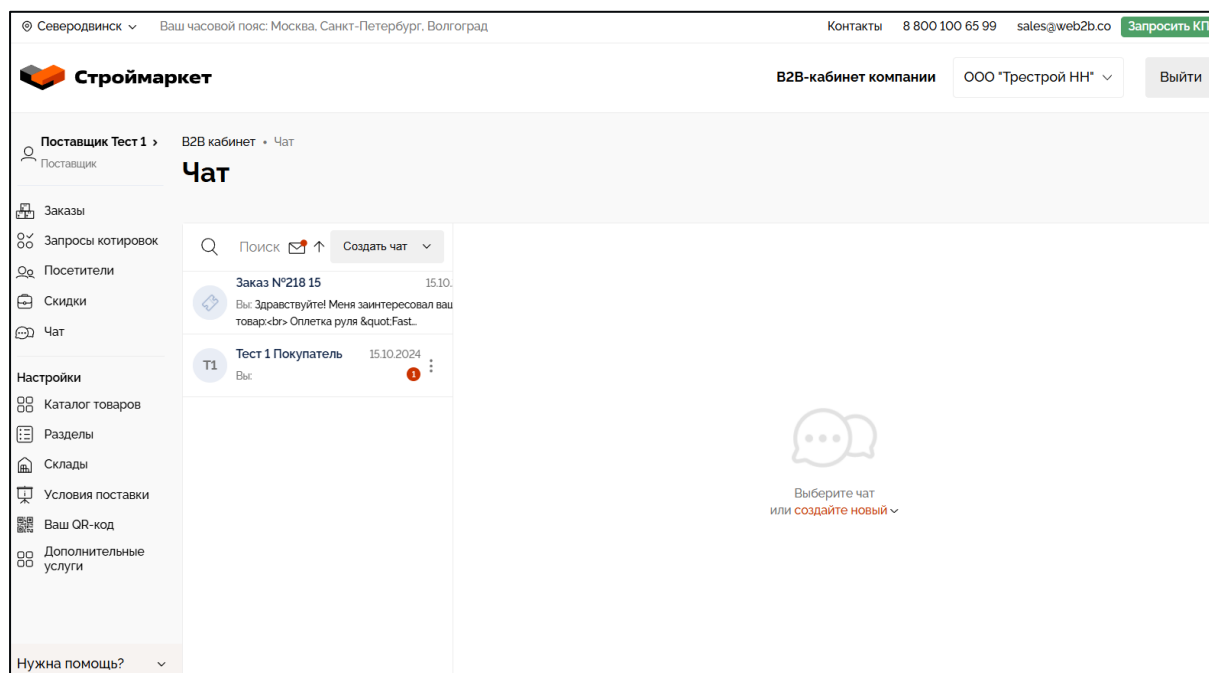
Отображается страница с чатом. Сообщения в чате сгруппированы по беседам.

При входе в раздел появляется список бесед с указанием следующего:



- Название беседы в одном из следующих видов:
  - Для беседы с пользователем: отображаемое имя пользователя (имя и фамилия). Беседу с пользователем (без привязки к конкретному заказу) можно закрепить и переместить в архив.
  - Для беседы по заказу: номер заказа. В беседу по заказу можно добавить третьих лиц, например модератора или другого пользователя системы. Также беседу по заказу можно переименовать (помимо ее закрепления и перемещения в архив). Если по заказу нет сообщений, написанных пользователями, то в

сводном чате нет беседы. Сообщения и уведомления, генерируемые системой, не пробрасываются в сводный чат.

- Для беседы с компанией поставщика: название компании поставщика. Беседу с компанией поставщика (без привязки к конкретному заказу) можно закрепить и переместить в архив.
  - Для беседы с модератором: в формате "Модератор / Заказ № XXX". Это служебный чат для переписки с модератором системы в рамках конкретного заказа. По вопросам, не связанным с конкретным заказом, модератору написать нельзя. Беседу с модератором можно закрепить и переместить в архив.
  - Для беседы с техподдержкой: "Техническая поддержка". Это чат с представителем технической поддержки "Веб2б" по общим вопросам функционирования системы. Беседу с техподдержкой можно только закрепить.
- Дата и время последнего сообщения - если сообщение было отправлено не более суток назад, то показывается время; если прошло больше суток, то показывается дата отправления последнего сообщения.
  - Признак наличия непрочитанных сообщений с указанием количества таких сообщений.
  - Текст последнего сообщения, сокращенный до 2 строк.

**Рисунок 40 – Чат**


3. На странице со всеми беседами выполните необходимые вам действия:
  - 3.1. Создайте новую беседу путем выбора доступного пользователя системы или номера заказа:
    - 3.1.1. Нажмите **Создать чат** -> **С пользователем** или **По заказу**.

Беседа по заказу отличается от беседы с пользователем (без привязки к конкретному заказу) тем, что в беседу по заказу можно добавить третьих лиц, например модератора или другого пользователя системы. Также беседу по заказу можно переименовать.
    - 3.1.2. Справа введите имя пользователя или номер заказа или выберите необходимое значение из списка.
    - 3.1.3. Нажмите **Создать чат** справа.
  - 3.2. Для беседы по заказу переименуйте беседу, нажав на иконку  справа от беседы.
  - 3.3. Закрепите выбранную беседу в верхней части списка бесед, нажав на иконку  справа от беседы.




Закрепленные беседы отображаются в верхней части списка бесед, независимо от выбранной сортировки или фильтрации.

3.4. Для всех типов бесед, кроме беседы с техподдержкой,


архивируйте/разархивируйте выбранную беседу, нажав на иконку  справа от беседы.

3.5. Отфильтруйте беседы только с новыми (непросмотренными) сообщениями

путем нажатия на иконку  сверху списка бесед.

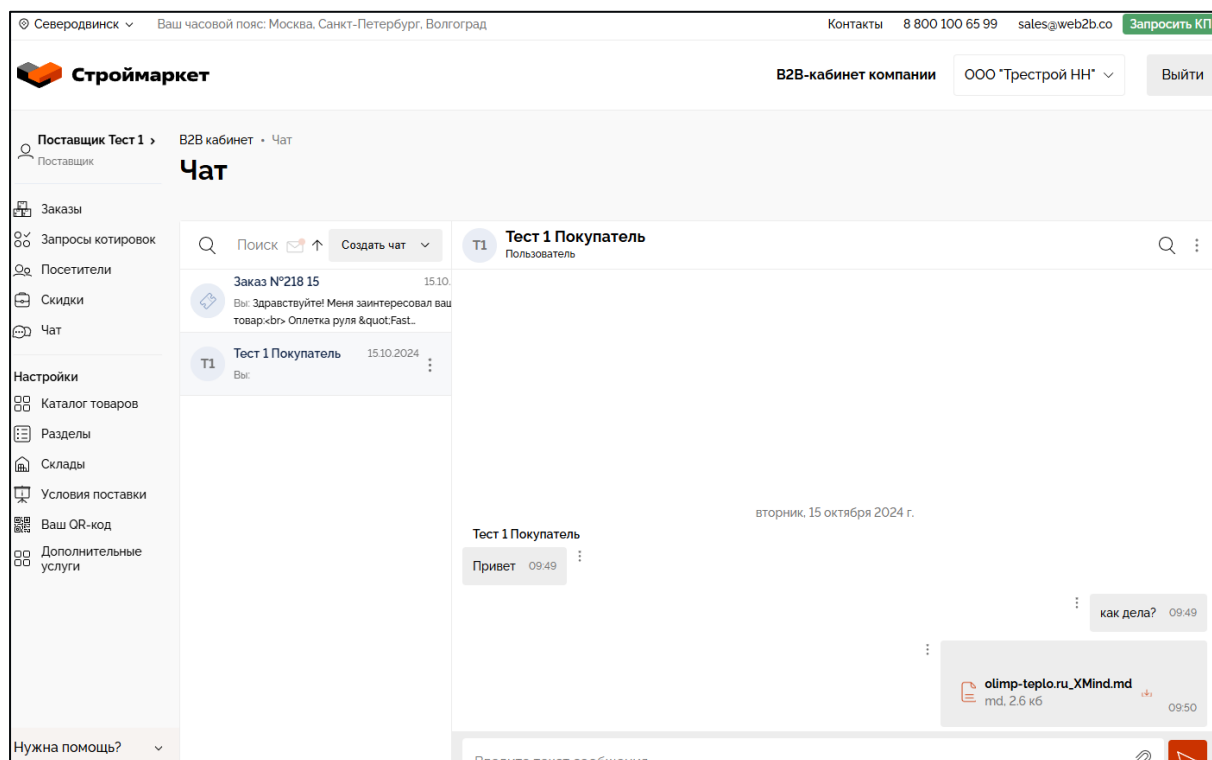
3.6. Отсортируйте беседы в прямом или обратном порядке по дате поступления сообщения в беседу.

По умолчанию сортировка прямая, то есть сверху размещены беседы с самыми новыми сообщениями в порядке убывания даты-времени сообщений.

3.7. Воспользуйтесь поиском по названию беседы путем нажатия на иконку  сверху списка бесед.

4. Нажмите на необходимую беседу слева.


В правой части экрана отображается выбранная беседа с указанием даты и времени отправки каждого сообщения.

**Рисунок 41 – Беседа в чате**


5. В окне конкретной беседы выполните необходимые вам действия:

5.1. Для беседы по заказу:


5.1.1. Переименуйте беседу, нажав на иконку  справа от беседы.

5.1.2. Просмотрите участников беседы, нажав на иконку  справа от беседы сверху всех сообщений в беседе.






У каждого участника есть дополнительное меню справа, через которое можно перейти либо к диалогу с участником, либо в профиль участника.

5.1.3. Добавьте участников беседы, нажав на иконку  справа от беседы сверху всех сообщений в беседе.

По умолчанию сначала показываются те пользователи, с которыми текущий пользователь взаимодействовал, а потом все пользователи системы.

5.2. Закрепите выбранную беседу в верхней части списка бесед, нажав на иконку  справа от беседы.

Закрепленные беседы отображаются в верхней части списка бесед, независимо от выбранной сортировки или фильтрации.

- 5.3. Для всех типов бесед, кроме беседы с техподдержкой, архивируйте/разархивируйте выбранную беседу, нажав на иконку  справа от беседы.
- 5.4. Воспользуйтесь поиском по содержимому беседы путем нажатия на иконку  в правом верхнем углу чата.
- 5.5. Отправьте новое сообщение в беседу (с возможностью прикрепления файла путем нажатия на иконку ).
- 5.6. Ответьте на одно или несколько сообщений беседы, нажав на иконку  справа от сообщения и выбрав **Ответить** или **Выбрать** (для выбора нескольких сообщений для ответа).
- 5.7. Перешлите одно или несколько сообщений в другую беседу, нажав на иконку  справа от сообщения и выбрав **Переслать** или **Выбрать** (для выбора нескольких сообщений для пересылки).

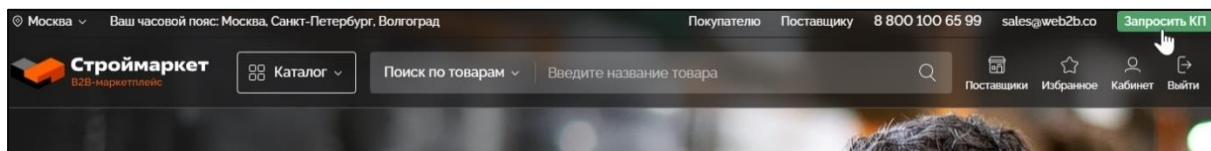
## 1.4 Отправка запроса коммерческого предложения

Отправка упрощенного запроса коммерческого предложения (КП) доступна как авторизовавшимся, так и неавторизовавшимся пользователям.

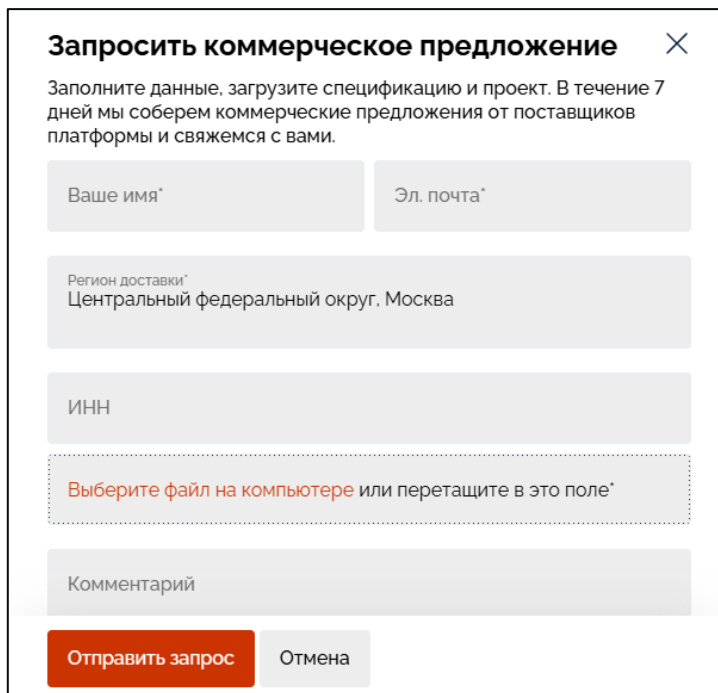
Отправка более детализированного запроса котировок возможна при авторизации в систему в роли "Покупатель". Подробнее о запросах котировок и предложениях поставщиков смотрите в разделе "[Работа с запросами котировок](#)".

Для отправки упрощенного запроса КП:

1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета <https://stroymarket.su> и нажмите **ENTER**.
2. В верхней правой части экрана нажмите **Запросить КП**.

**Рисунок 42 – Нажатие на Получить КП**

Отображается окно **Запросить коммерческое предложение**.

The image shows a modal window titled 'Запросить коммерческое предложение'. It contains a form with the following fields: 'Ваше имя\*', 'Эл. почта\*', 'Регион доставки\*' (with a dropdown menu showing 'Центральный федеральный округ, Москва'), 'ИНН', a file upload field with the text 'Выберите файл на компьютере или перетащите в это поле\*', and a 'Комментарий' field. At the bottom, there are two buttons: 'Отправить запрос' (orange) and 'Отмена' (grey).**Рисунок 43 – Окно Запросить коммерческое предложение**

3. Заполните необходимые поля:

- **Ваше имя** - как к Вам обращаться; обязательно к заполнению; до 100 символов.
- **Эл. почта** - обязательно к заполнению.
- **Регион доставки** - обязательно к заполнению; по умолчанию указана геолокация пользователя согласно его местонахождению. Вы можете задавать как точный адрес, так и просто регион доставки.
- **ИНН** - до 12 цифр; необязательно к заполнению.
- Поле для загрузки файла(ов) – обязательно добавление как минимум одного файла; до 10 внешних файлов; до 10 мб каждый файл. Допустимые

расширения файлов: doc/docx, pdf, jpg/jpeg, png, xls/xlsx, ppt/pptx, odt/fodt, ods/fods.

- **Комментарий** - до 1000 символов; необязательно к заполнению.

4. Подтвердите, что Вы не робот.
5. Нажмите **Отправить запрос**.

При условии заполнения всех обязательных полей запрос КП с заполненными данными отправляется в виде электронного письма менеджеру Строймаркета.

6. Ожидайте, когда менеджер свяжется с Вами или для предоставления информации о поступивших предложениях по запросу, или для уточнения деталей запроса.

## 1.5 Выход из Строймаркета

Для завершения текущего сеанса и выхода из личного кабинета Строймаркета, выполните одно из следующих действий:

1. Если открыта страница личного кабинета, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)", в верхней правой части экрана нажмите **Выйти**.
2. Если страница личного кабинета не открыта, в верхней правой части экрана нажмите **Выход**.

Текущий сеанс завершен. Выход из личного кабинета выполнен.

## 2. Просмотр QR-кода магазина

Для просмотра и копирования QR-кода, ведущего на страницу вашего магазина в Строймаркете:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Ваш QR-код**.

Отображается QR-код, который генерируется автоматически. Он ведет на магазин вашей компании на сайте Строймаркета.

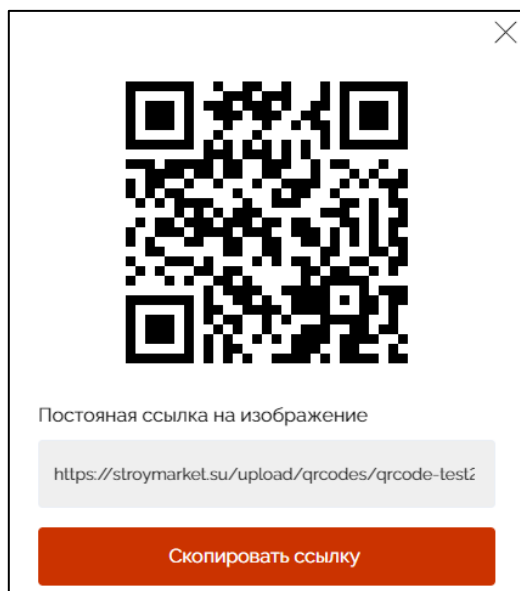


Рисунок 44 – QR-код

3. Нажмите **Скопировать ссылку** или распечатайте QR-код.
4. Нажмите **X** для закрытия окна с QR-кодом.

## 3. Настройки магазина

Помимо возможности самостоятельной настройки онлайн-магазина специалисты службы технической поддержки платформы готовы настроить ваш каталог, заполнить все характеристики товаров и сделать все необходимые настройки публичной страницы, исходя из предоставленных материалов и данных. Подробнее о заказе услуги по настройке онлайн-магазина специалистами службы технической поддержки смотрите в разделе "[Наполнение каталога и настройки вашей публичной страницы](#)".

### 3.1 Просмотр разделов каталога

Для просмотра разделов, подразделов, товарных групп каталога, а также кодов КСР для товаров-аналогов:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Разделы**.
3. При необходимости подождите, пока страница загрузится полностью.

Отображается страница со списком разделов.

Структура каталога имеет до 3х уровней вложенности:

- Раздел.
  - Подраздел.
    - Товарная группа.

В товарных группах представлены товары КСР, если таковые имеются. Создание товара возможно исключительно в группе.

Группа по своему наименованию в точности представляет собой наименование группы КСР (нижний уровень товарного каталога КСР). Раздел и подраздел могут отличаться от верхних уровней КСР.

4. Для просмотра товаров КСР, входящих в товарную группу каталога:

- 4.1. Если вам известна товарная группа, в которой находится товар, выберите из списка данную товарную группу, раскрывая иерархическую структуру товарного каталога от раздела к подразделу и до товарной группы. После выбора товарной группы система загружает товары, доступные в КСР для выбранной группы.

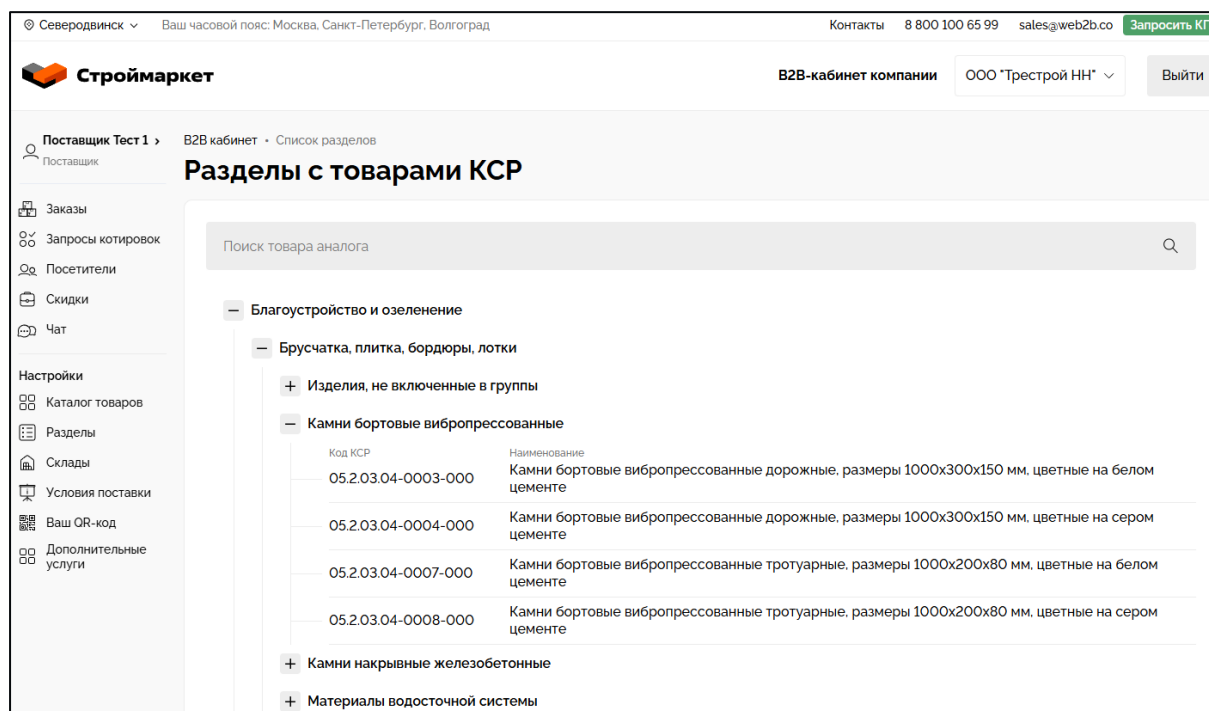


Рисунок 45 – Список разделов с товарами КСР

- 4.2. При необходимости воспользуйтесь полем поиска сверху, чтобы найти товар-аналог по имени. Поиск не чувствителен к регистру.
- 4.3. Найдите необходимый товар в списке и просмотрите сведения о нем.

Подробнее о настройке каталога товаров (о создании товаров) смотрите в разделе "[Настройка каталога товаров](#)".

## 3.2 Настройка каталога товаров

Первоначальное создание товаров в каталоге осуществляется через мастер создания каждого товара вручную (поштучно). Для создания товаров необходимо, чтобы в системе у поставщика был хотя бы один склад. Подробнее о создании складов смотрите в разделе "[Создание склада](#)".



Созданные товары отправляются на модерацию, и после успешного прохождения модерации публикуются в системе и становятся доступными для заказа.

В текущей имплементации опция по выгрузке и последующей загрузке файла товарного каталога в формате XLSX используется для решения задачи актуализации цен на товары из каталога поставщика.

Помимо вышеперечисленного также есть возможность отредактировать товар в каталоге (в том числе и скрыть его для других пользователей), скопировать его и удалить.

## Создание товара

Первоначальное создание товаров в каталоге осуществляется через мастер создания каждого товара вручную (поштучно). Созданные товары отправляются на модерацию, и после успешного прохождения модерации публикуются в системе и становятся доступными для заказа.

Если в системе у вас нет ни одного созданного склада, вам не удастся создать новый товар, пока не будет создан склад. Подробнее о создании складов смотрите в разделе "[Создание склада](#)".

Для добавления товара в каталог вручную (поштучно):

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.

Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина, если таковые имеются.


У товаров в каталоге текущего поставщика отображается определенный статус: "На модерации", "Опубликован" (переключатель включен), "Не опубликован" (переключатель выключен).

При наличии статуса "На модерации" товар недоступен другим пользователям системы (то есть недоступен для заказа) до момента успешной проверки его модератором и опубликования. У товара, находящегося на модерации, отсутствует переключатель скрытия-опубликования товара.

Вновь созданному товару присваивается статус "На модерации", если выполнено хотя бы одно условие из шага 12.2, или "Опубликован", если ни одно условие из шага 12.2 не выполнено. После успешной модерации товар, находящийся в статусе "На модерации" будет опубликован, и ему будет присвоен соответствующий статус.

При наличии статуса "Не опубликован" товар скрыт для других пользователей системы и недоступен для заказа даже несмотря на то, что он может быть успешно промодерирован и опубликован. Скрывать можно только опубликованный товар. Другим пользователям системы, кроме поставщика, товар с данным статусом не виден. Дальше поставщик должен сам решить, что делать с таким скрытым товаром: или опубликовывать товар, или оставить его скрытым, или отредактировать его (поштучно) и, тем самым, отправить на модерацию, или удалить его.

Сверху отображается информация по способам доставки. Информация отображается только по тем складам, которые уже привязаны к товарам в вашем каталоге.

Товары с нефиксированной ценой отображаются со значком  около цены товара. Нефиксированная цена значит, что поставщик может сделать вам скидку при заказе в зависимости от объема товара.

Если в таблице по конкретному товару указано много складов, то все склады, ко которым привязан данный товар, отображаются при наведении на троеточие.

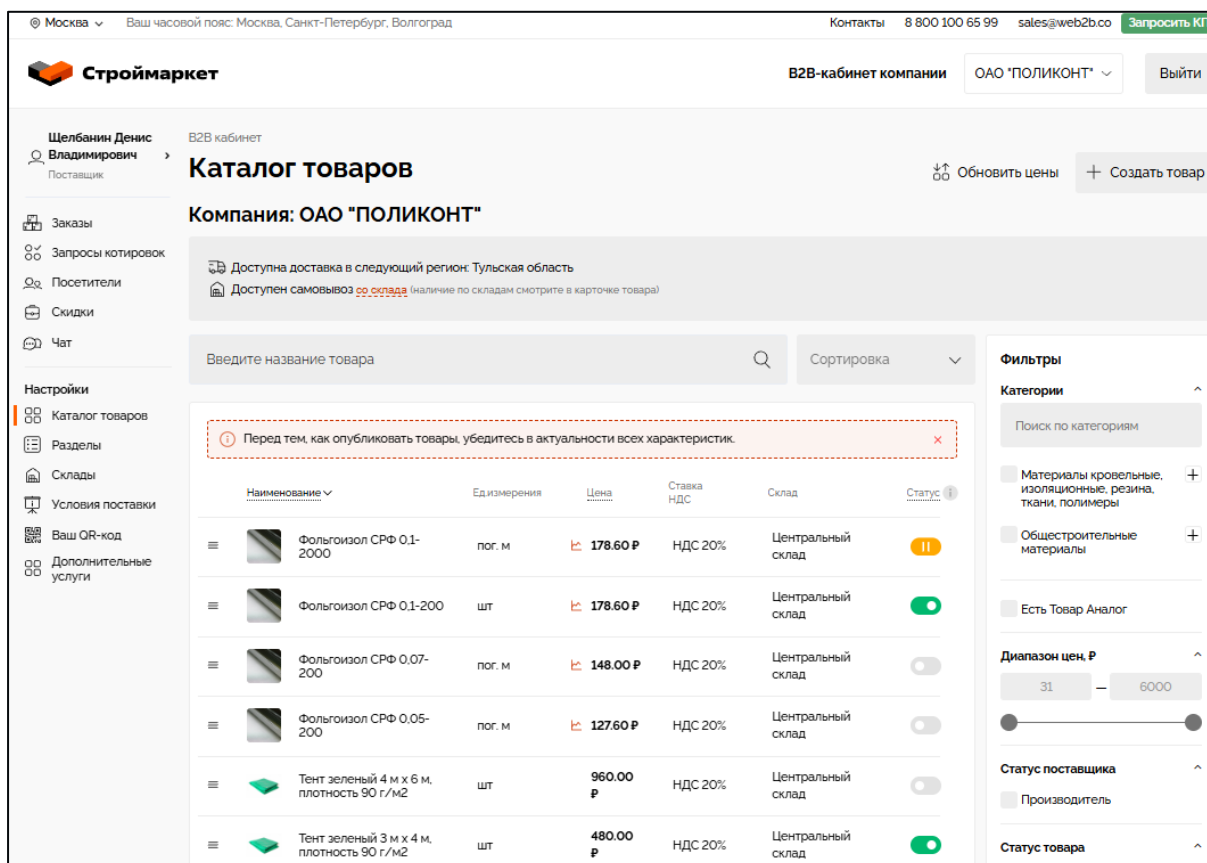
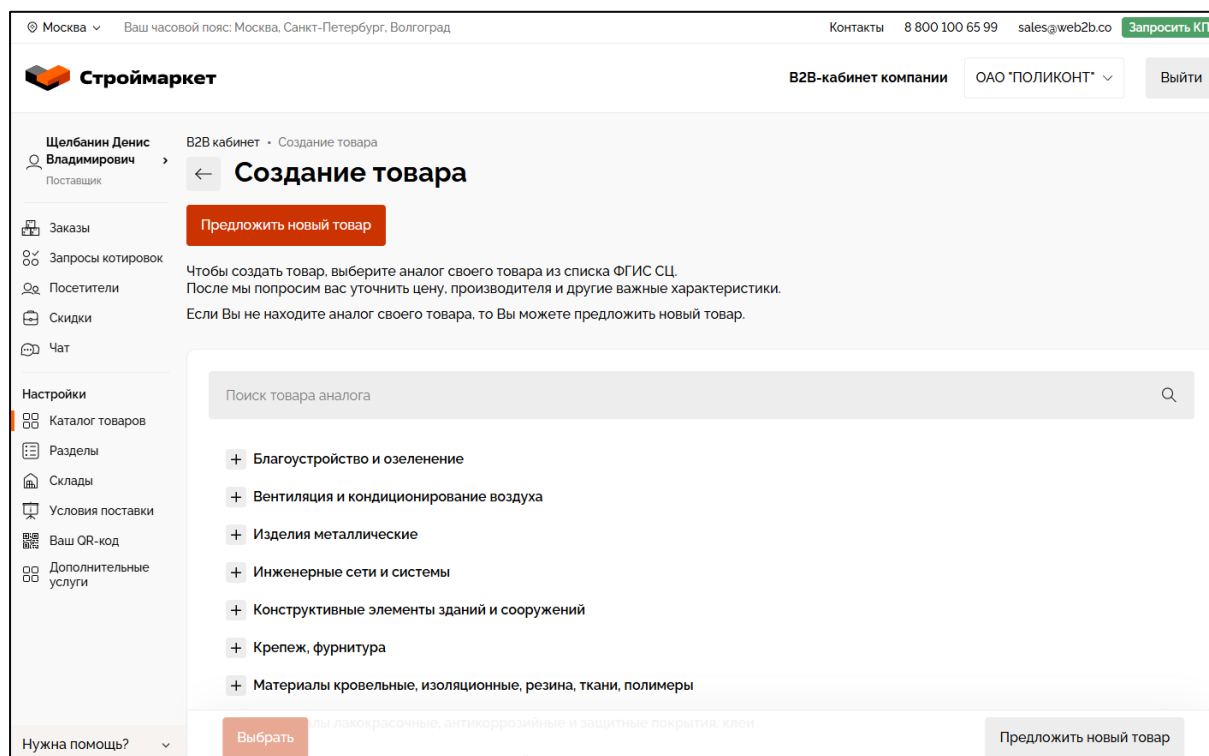


Рисунок 46 – Каталог товаров

3. В верхней правой части экрана нажмите **Создать товар**.
  - 3.1. Кнопка **Создать товар** неактивна, если у вас пока еще нет ни одного созданного в системе склада. Перейдите по ссылке в подсказке, чтобы создать склад. Подробнее о создании складов смотрите в разделе "**Создание склада**".
4. При необходимости подождите, пока страница загрузится полностью. Отображается страница **Создание товара**. Структура каталога должна иметь до 3х уровней вложенности:
  - Раздел.
    - Подраздел.
      - Группа.

В товарных группах представлены товары КСР, если таковые имеются. Создание товара возможно исключительно в группе.

5. Закройте всплывающее сообщение или нажмите **Узнать подробнее**, если хотите просмотреть детали о настройке вашего каталога за вас специалистами службы технической поддержки платформы.



**Рисунок 47 – Создание товара**

При создании товара должен быть выбран товар-аналог из существующего в системе товарного каталога. Если вы не смогли подобрать товар-аналог, можете предложить новый товар.

6. Чтобы выбрать товар-аналог тому товару, который вы хотите создать:
  - 6.1. Если вам известна товарная группа, в которой находится товар-аналог, выберите из списка данную товарную группу, раскрывая иерархическую структуру товарного каталога от раздела к подразделу и до товарной группы. Товарная группа может быть только одна, множественный выбор недоступен.  
После выбора товарной группы система загружает товары, доступные в КСР для выбранной группы.
  - 6.2. При необходимости воспользуйтесь полем поиска сверху, чтобы найти товар-аналог по имени. Поиск не чувствителен к регистру.

6.3. Если вы не смогли подобрать товар-аналог, можете предложить новый товар, нажав **Предложить новый товар**. Таким образом, модератору направляется запрос на добавление в товарный каталог системы товара. После модерации, вы получите уведомление о согласовании или об отклонении вашего запроса. Товар будет опубликован и будет числиться в списке товаров-аналогов. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "Уведомления". Для заполнения характеристик смотрите шаг 8 текущего раздела.

6.4. Нажмите на необходимый товар-аналог.

6.4.1. Чтобы отказаться от своего выбора, нажмите на выбранный товар-аналог еще раз.

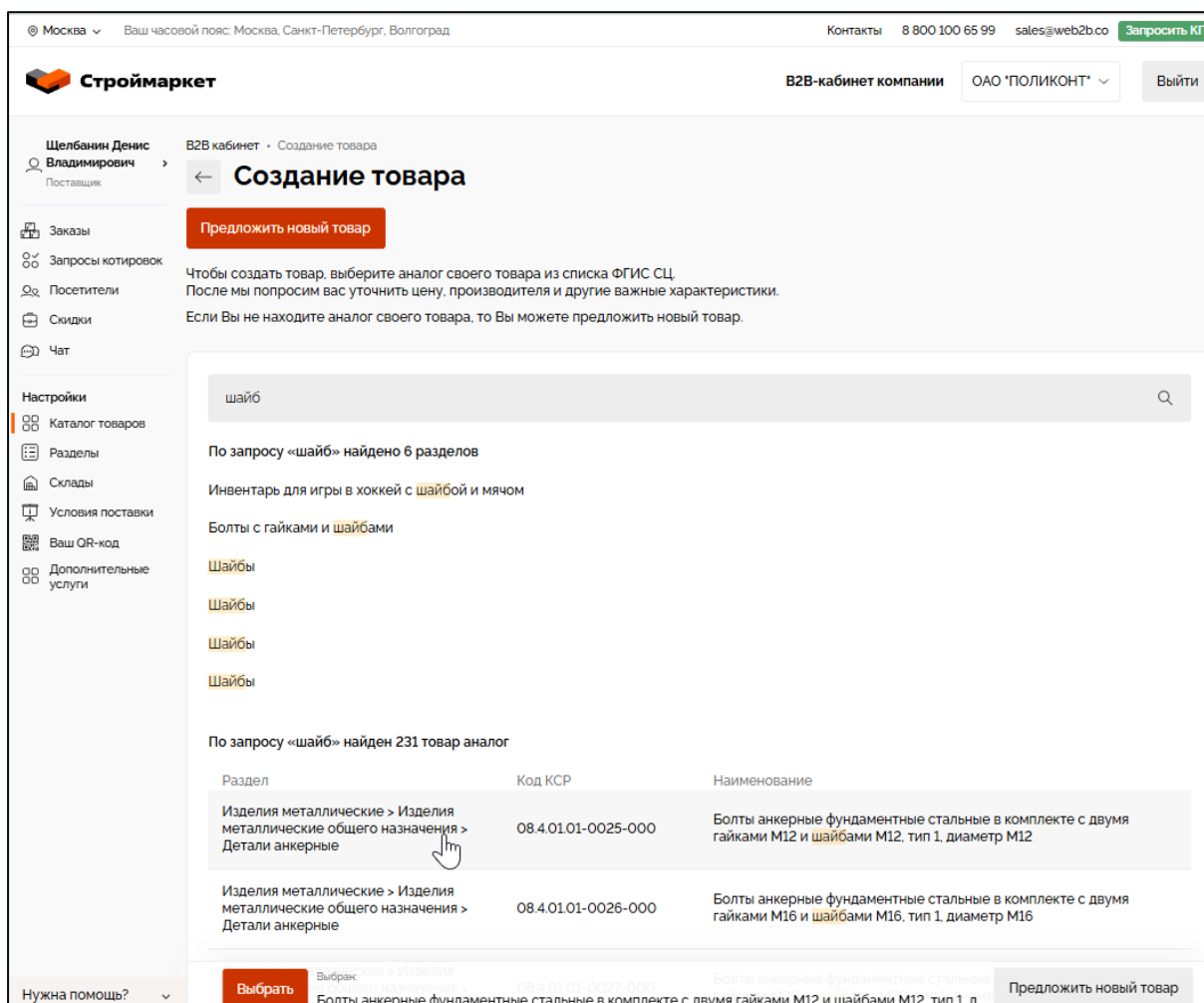
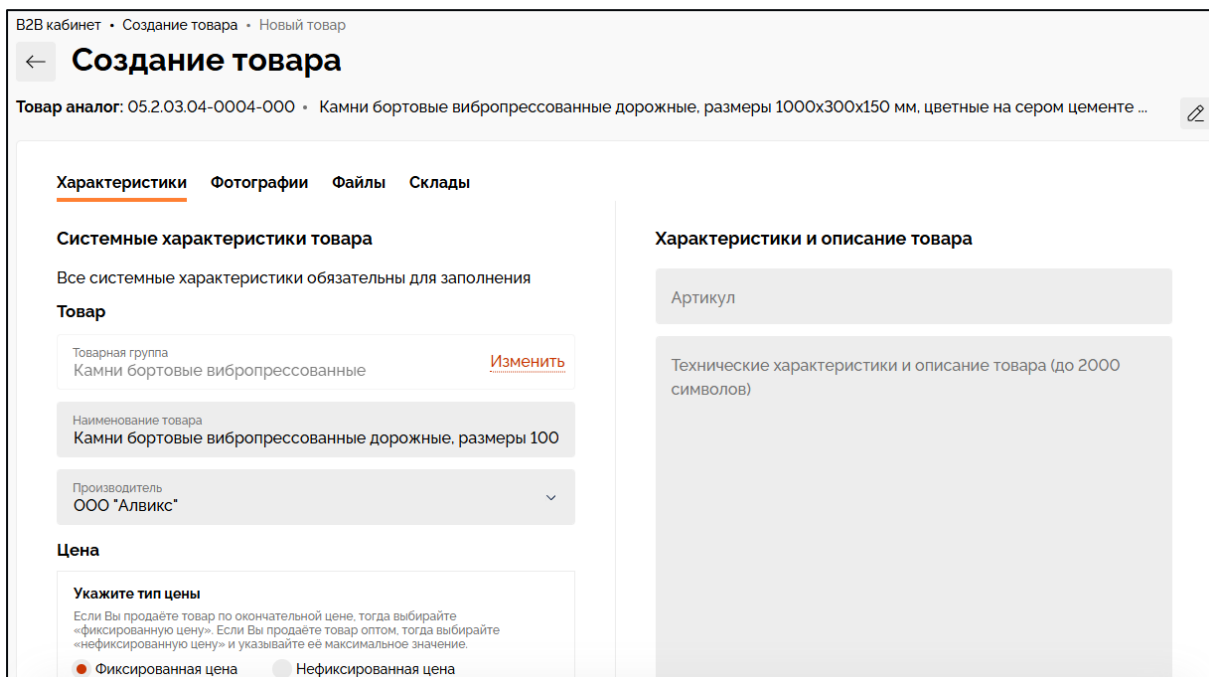


Рисунок 48 – Поиск и выбор товара-аналога


6.5. Нажмите **Выбрать** внизу страницы.

После выбора товара-аналога отображается страница **Создание товара** на вкладке **Характеристики**.



B2B кабинет • Создание товара • Новый товар

## ← Создание товара

Товар аналог: 05.2.03.04-0004-000 • Камни бортовые вибропрессованные дорожные, размеры 1000x300x150 мм, цветные на сером цементе ... 

**Характеристики** Фотографии Файлы Склады

### Системные характеристики товара

Все системные характеристики обязательны для заполнения

#### Товар

Товарная группа  
Камни бортовые вибропрессованные [Изменить](#)

Наименование товара  
Камни бортовые вибропрессованные дорожные, размеры 100

Производитель  
ООО "Алвикс" ▾

#### Цена

Укажите тип цены

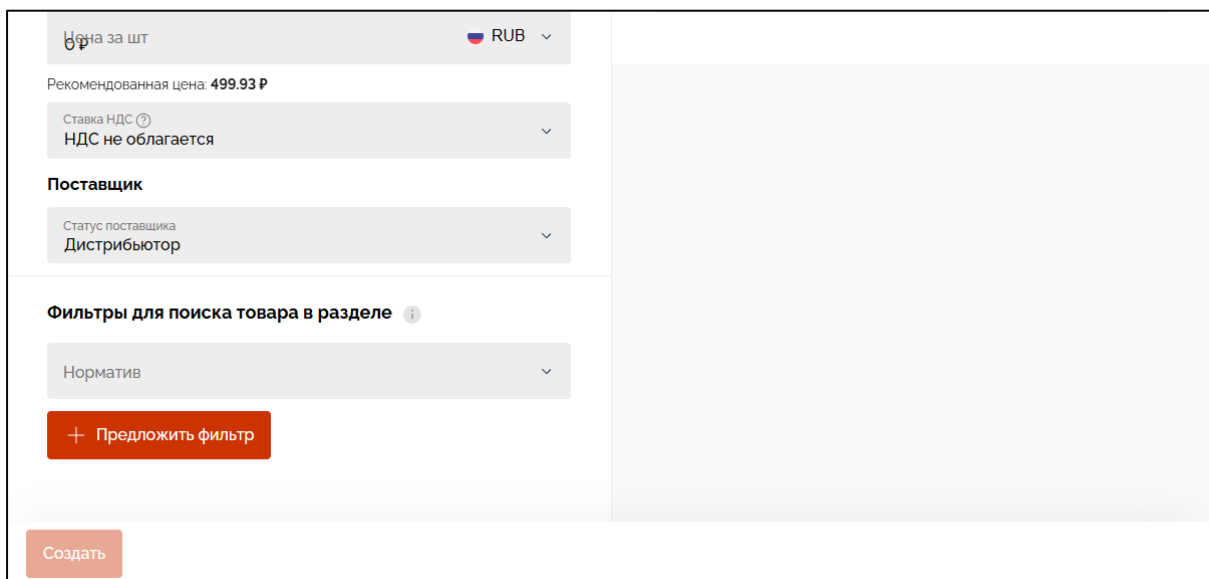
Если Вы продаёте товар по окончательной цене, тогда выберите «фиксированную цену». Если Вы продаёте товар оптом, тогда выберите «нефиксированную цену» и укажите её максимальное значение.


Фиксированная цена  Нефиксированная цена

#### Характеристики и описание товара

Артикул

Технические характеристики и описание товара (до 2000 символов)



Цена за шт  RUB ▾

Рекомендованная цена: 499.93 P

Ставка НДС ⓘ  
НДС не облагается ▾

#### Поставщик

Статус поставщика  
Дистрибьютор ▾


#### Фильтры для поиска товара в разделе ⓘ

Норматив ▾

[+ Предложить фильтр](#)

[Создать](#)

Рисунок 49 – Создание товара: вкладка Характеристики

7. При необходимости можете выбрать другой товар-аналог, нажав иконку  в верхней правой части.

Если при смене товара-аналога на другой у нового товара-аналога будут такие же характеристики, как и у первого, то система подставляет все совпадающие у

двух товаров значения характеристик из предыдущего товара-аналога в новый. А все характеристики, которые не совпадают с новым товаром-аналогом, отображаются в отдельной зоне.

## 8. Заполните характеристики товара на открывшейся вкладке **Характеристики**:

### 8.1. Обязательные системные характеристики:

#### 8.1.1. Товарная группа.

При необходимости можете выбрать другую товарную группу, нажав **Изменить** в поле **Товарная группа**.

#### 8.1.2. Наименование товара (длиной до 256 символов).

При выборе товара-аналога в данное поле подставляется наименование товара, которое может быть изменено вами.

#### 8.1.3. Производитель.

Выберите конкретное значение из выпадающего списка или предложите свое путем выбора значения "Другое" и заполнения текстового поля длиной до 100 символов. "Другое" значение подлежит экспертной модерации и появляется в системе после ее проведения. После завершения модерации уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты. Если значение выбирается из предложенного выпадающего списка, то такая характеристика не подлежит модерации.

#### 8.1.4. В выпадающем списке **Ставка НДС** выберите, облагается ли товар НДС, и если да, то процентную ставку.


Значение НДС по умолчанию берется из настроек каталога. О том, как изменить проставляющееся значение НДС по умолчанию для вновь создаваемых товаров, смотрите в разделе "[Актуализация цен на товары, задание НДС по умолчанию и настройка валют](#)".

#### 8.1.5. Цена единицы товара, в соответствии с единицами измерения товара.

##### 8.1.5.1. Выберите тип цены: фиксированная или не фиксированная.

Если цена товара не фиксированная, то укажите максимальную цену на товар при создании заказа. И если покупатель в своем заказе закажет товар оптом (сразу большое количество единиц товара), то

сделайте ему скидку в заказе у такого товара с не фиксированной ценой.

Товары с нефиксированной ценой отображаются в каталоге со значком  около цены товара. Товары, имеющие не фиксированную цену, имеют меньший приоритет при поисковой выдаче в товарном каталоге, чем товары, имеющие фиксированную цену.

#### 8.1.5.2. При необходимости поменяйте валюту.

Данный функционал должен позволять поставщику фиксировать цену товара в одной из валют, поддерживаемых системой, а покупателю - всегда отображать цену в рублях.

Значение валюты по умолчанию берется из настроек каталога. О том, как изменить проставляющееся значение валюты по умолчанию для вновь создаваемых товаров, смотрите в разделе "[Актуализация цен на товары, задание НДС по умолчанию и настройка валют](#)".

#### 8.1.5.3. Проставьте необходимое значение цены.

Покупателю система всегда отображает цены в рублях. Таким образом, если у вас в каталоге цена указана в валюте, то для отображения цены в рублях используется актуальный курс ЦБ РФ, умноженный на коэффициент конвертации.

Система автоматически рассчитает цену в рублях за единицу товара согласно курсу валют и коэффициенту конвертации, если вы проставляли цену в другой валюте. Курсы валют обновляются в системе 1 раз в день в 14:00 МСК, и далее система в течение 10-15 минут пересчитывает цены на товары в рублях. При этом цены на товары в заказах, которые имеют статус "Спецификация заказа согласована" и последующие статусы, не изменяются.

#### 8.1.5.4. При необходимости поменяйте коэффициент конвертации валюты, если вы выбрали отличную от рублей РФ валюту.

Значение коэффициента конвертации по умолчанию берется из настроек каталога. Если вы меняли коэффициент конвертации, то



обратите внимание, что информация по данному коэффициенту меняется в системе 1 раз в 10 секунд.

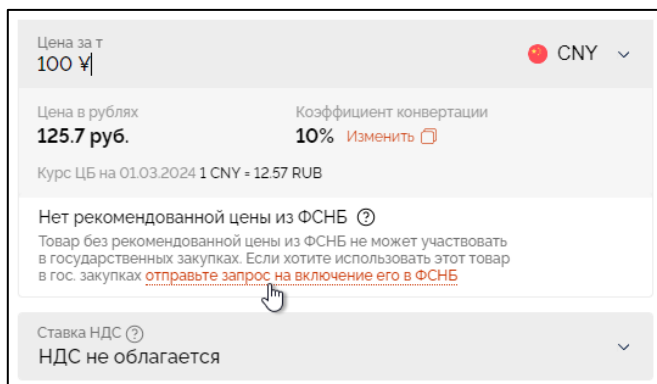
Обратите внимание, что рекомендованной цены на товар может не быть в следующих случаях:

- Выбранный товар-аналог отсутствует в ФСНБ. В этом случае отображается активная ссылка для добавления товара в ФСНБ.
- Товар-аналог не выбран. В этом случае активная ссылка для добавления товара в ФСНБ не отображается.

Если нет рекомендованной цены из ФСНБ (федеральной сметно-нормативной базы), товар не может участвовать в государственных закупках.

Если вы хотите использовать данный товар в государственных закупках, и при этом вы выбрали товар-аналог:

8.1.5.5. Нажмите **отправьте запрос на включение его в ФСНБ**.



Скриншот интерфейса настроек товара. Вверху: 'Цена за т' 100 ¥, курс CNY. Ниже: 'Цена в рублях' 125.7 руб., 'Коэффициент конвертации' 10% с кнопкой 'Изменить'. Сообщение: 'Нет рекомендованной цены из ФСНБ' с пояснением и ссылкой 'отправьте запрос на включение его в ФСНБ'. Внизу: 'Ставка НДС' НДС не облагается.

**Рисунок 50 – Создание товара: вкладка Характеристики**

8.1.5.6. В открывшемся окне проверьте все сведения о товаре.

8.1.5.7. Введите необходимую цену в поле **Рекомендованная цена**.

8.1.5.8. Нажмите **Отправить запрос**.

### Запрос на включение товара в ФСНБ ✕

Еще раз проверьте все данные и укажите рекомендованную цену для товара

Системные характеристики	Характеристики товара
Логин rounof@mailto.plus Наименование компании ООО "Трестрой НН" Группа товара Герметики битумно-полимерные Наименование товара Герметик битумно-полимерный однокомпонентный горячего применения для устройства деформационных швов на ответственных участках искусственных покрытий аэродромов. температура размягчения не ниже +80 °С, температура гибкости не выше -25 °С Производитель	Норматив Характеристика Значение

**Описание**

Рекомендованная цена  
10000

**Отправить запрос** **Отмена**

**Рисунок 51 – Запрос на включение товара в ФСНБ**

Запрос отправлен. Информация о дате отправки запроса с указанной ценой отображается на вкладке **Характеристики**. Поставщик получит уведомление об успешном включении товара в ФСНБ.

8.1.6. Статус поставщика относительно данного товара:

Каждый поставщик по умолчанию получает статус дистрибьютора. Присвоение статусов производителя или официального дилера осуществляется на основании предоставленных документов для каждого товара.

Для присвоения статуса производителя или официального дилера:

- 8.1.6.1. Выберите необходимое значение статуса ("Производитель" или "Официальный дилер").
- 8.1.6.2. После выбора статуса производителя или официального дилера загрузите необходимый(ые) документ(ы) в открывшемся поле. Файлы могут быть только в pdf, docx или doc формате.

В ЛК поставщика появляется индикация, что статус поставщика находится на модерации, до момента подтверждения статуса

модератором. После проверки документов модератором, присваивается новый статус. После завершения модерации уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты.

## 8.2. Товарные характеристики:

- 8.2.1. Набор предустановленных товарных характеристик для товарной группы, если они есть.

Выберите конкретное значение из выпадающего списка или предложите свое путем выбора значения "Другое" и заполнения текстового поля длиной до 100 символов. "Другое" значение подлежит экспертной модерации и появляется в системе после ее проведения. После завершения модерации уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты. Если значение выбирается из предложенного выпадающего списка, то такая характеристика не подлежит модерации.

- 8.2.2. Норматив (например, ГОСТ-XXX).

Выберите конкретное значение из выпадающего списка или предложите свое путем выбора значения "Другое" и заполнения текстового поля длиной до 100 символов. "Другое" значение подлежит экспертной модерации и появляется в системе после ее проведения. После завершения модерации уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты. Если значение выбирается из предложенного выпадающего списка, то такая характеристика не подлежит модерации.

## 8.3. Служебные характеристики (набор характеристик, относящихся к конкретному товару, но не участвующих в работе фильтров товарного каталога):

- 8.3.1. Артикул (внутренний идентификатор товара у поставщика, длиной до 24 символов).

- 8.3.2. Описание товара (длиной до 256 символов).


Введенные текстовые значения для артикула и для описания товара подлежат экспресс-модерации (проверке "адекватности" сделанных

изменений на наличие запрещенного контента и недопустимой лексики) и появляются в системе после ее проведения.

8.4. При необходимости предложите новые характеристики для товарной группы, чтобы пользователи быстрее нашли товар в разделе среди похожих товаров:

8.4.1. Внизу страницы нажмите **Предложить фильтр**.

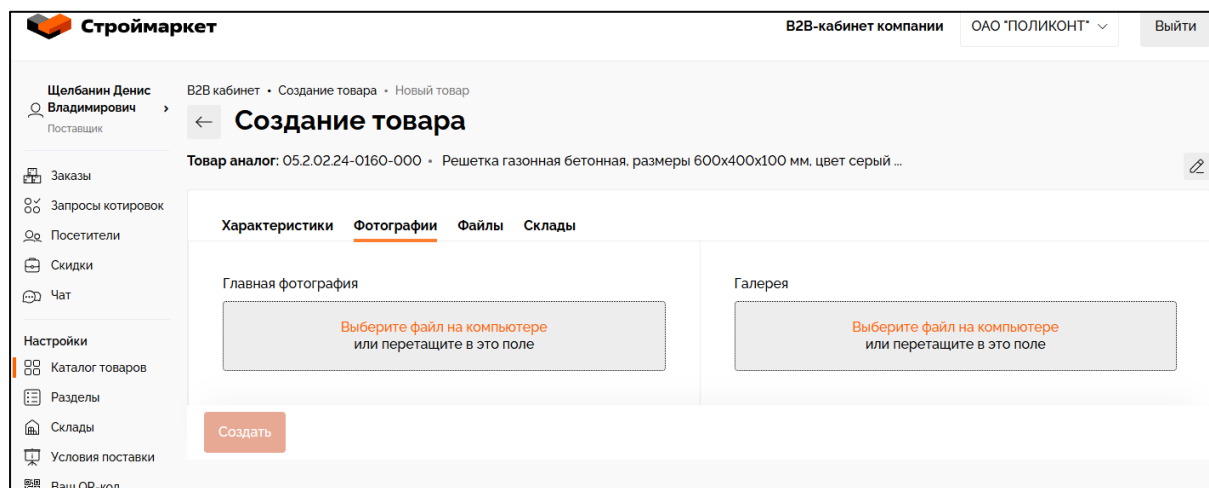
8.4.2. Введите название характеристики (длиной до 24 символов) и ее значение (длиной до 256 символов).

8.4.3. При необходимости можете удалить предложенную характеристику, нажав иконку  справа от нее.

8.4.4. При необходимости, аналогичным образом, предложите еще характеристики.

Предложенные вами характеристики направляются на экспертную модерацию с целью выявления аналогичных существующих характеристик, либо согласования запроса на добавление новой характеристики. После завершения модерации уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты. Запрос на добавление характеристик не препятствует опубликованию товара в системе.

9. Откройте вкладку **Фотографии**.




**Рисунок 52 – Создание товара: вкладка Фотографии**

9.1. В поле **Главная фотография** загрузите главную фотографию товара.

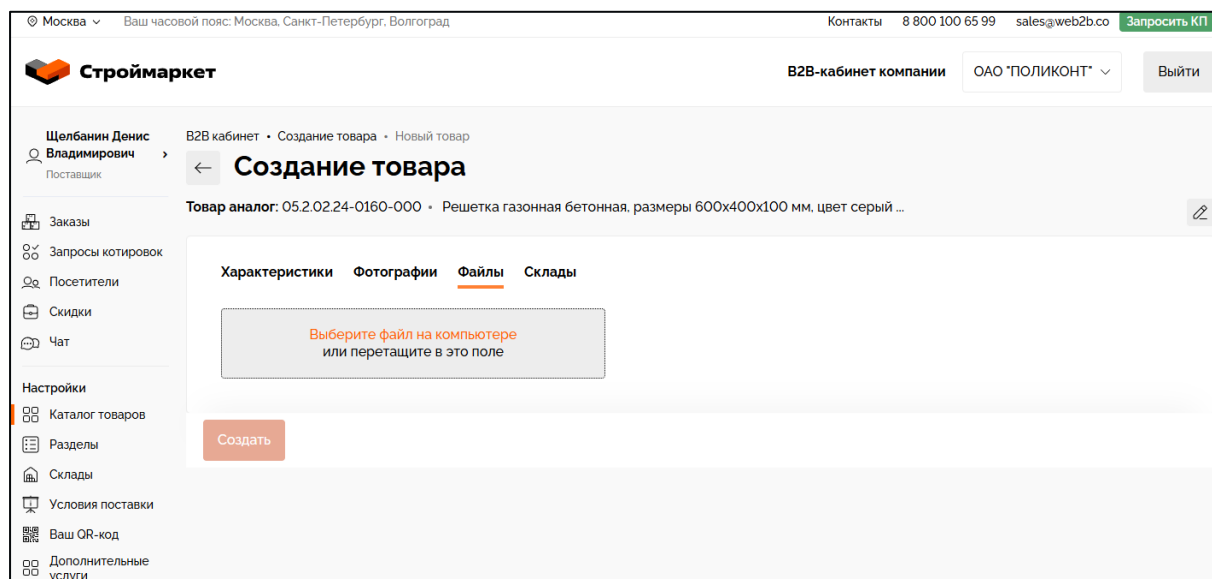
9.1.1. Для удаления загруженной фотографии нажмите  .

9.2. В поле **Галерея** загрузите картинки товара. В галерею можно загрузить только 3 изображения.

9.2.1. Для удаления загруженной картинки нажмите  .

Загруженные картинки, фотографии, файлы подлежат экспресс-модерации (проверке "адекватности" сделанных изменений на наличие запрещенного контента и недопустимой лексики) и появляются в системе после ее проведения.

10. Откройте вкладку **Файлы**.



**Рисунок 53 – Создание товара: вкладка Файлы**

10.1. Загрузите необходимые файлы. Файлы могут быть в pdf, docx, doc, jpg, xls, png формате.

10.1.1. Для удаления загруженного файла нажмите .

Загруженные картинки, фотографии, файлы подлежат экспресс-модерации (проверке "адекватности" сделанных изменений на наличие запрещенного контента и недопустимой лексики) и появляются в системе после ее проведения.

11. Откройте вкладку **Склады**.

11.1. Проставьте флажки слева от тех складов, на которых будет товар.

Подробнее о настройках складов смотрите в разделе "[Настройка складов](#)".

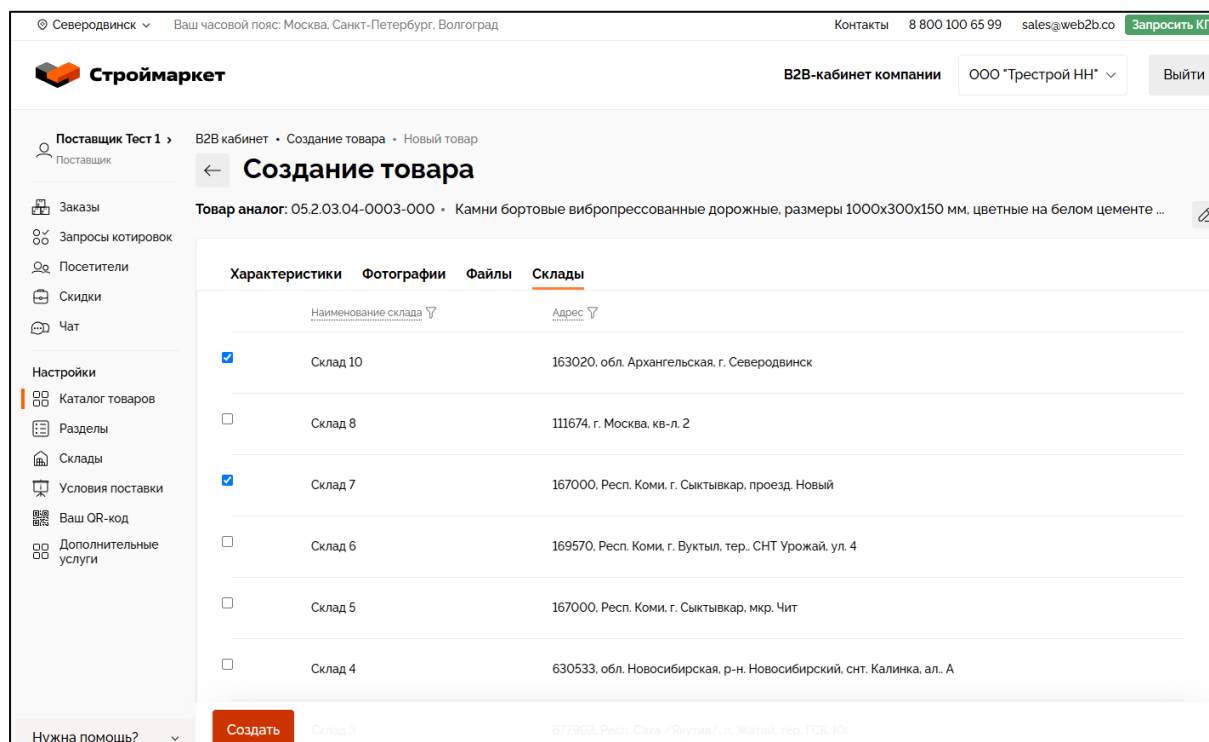


Рисунок 54 – Создание товара: вкладка Склады

12. Нажмите **Создать/Предложить товар** внизу страницы.

Кнопка **Создать** отображается при создании товара на основе товара-аналога.  
Кнопка **Предложить товар** отображается при создании абсолютно нового товара, без привязки к товару-аналогу.

Для закрытия страницы без сохранения данных нажмите **Отмена**.

12.1. Если не указана обязательная информация, вы увидите соответствующее сообщение внизу страницы и сможете заполнить подсвеченные красным обязательные поля.

B2B кабинет • Создание товара • Новый товар

## ← Создание товара

Товар аналог: 08.4.01.01-0025-000 • Болты анкерные фундаментные стальные в комплекте с двумя гайками М12 и шайбами М12, тип 1, диаметр М12

Характеристики **Фотографии** **Файлы** **Склады**

### Системные характеристики товара

Все системные характеристики обязательны для заполнения

#### Товар

Товарная группа  
Детали анкерные Изменить

Наименование товара  
Болты анкерные фундаментные стальные в комплекте с двумя

Производитель  
Другое

Ваше значение для характеристики

Поле обязательно для заполнения

#### Цена

Укажите тип цены  
Если Вы продаёте товар по окончательной цене, тогда выберите «фиксированную цену». Если Вы продаёте товар оптом, тогда выберите «нефиксированную цену» и указывайте её максимальное значение.

Фиксированная цена  Нефиксированная цена

Цена за т  
0 Р RUB

Поле обязательно для заполнения

Рекомендованная цена: 191710.91 Р

Ставка НДС (?)  
НДС не облагается

**Создать** Не указана обязательная информация  
Необходимо заполнить все обязательные поля во вкладках: [Характеристики](#) [Склады](#)

### Характеристики и описание товара

Артикул

Технические характеристики и описание товара (до 2000 символов)

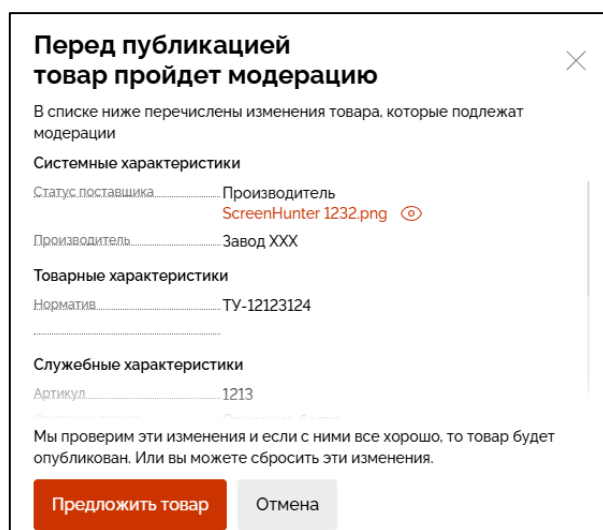
**Рисунок 55 – Сообщение о необходимости заполнить обязательные поля, подсвеченные красным**

12.2. Если при создании товара вы совершали хотя бы одно из нижеследующего, вы увидите сообщение о том, что перед публикацией товар должен пройти модерацию:

- Заполняли или изменяли значения товарных характеристик, связанных с вводом текстового значения (не числового значения, и не выбранного из списка значения);
- Присваивали статус производителя или официального дилера, прикрепляя необходимые подтверждающие документы;
- Предложили свой товар, не найдя подходящего товара-аналога;
- Предложили новую товарную характеристику (то есть фильтр);
- Загружали картинки/фотографии/файлы.



- 12.2.1. Просмотрите изменения товара, которые подлежат модерации, при необходимости используя вертикальную прокрутку.



**Рисунок 56 – Сообщение о необходимости модерации товара**

- 12.2.2. Нажмите **Предложить товар** для создания товара и отправки его на модерацию.

Для возврата к редактированию создаваемого товара и сброса всех значений характеристик, которые повлияли на то, что товар будет отправлен на модерацию, в состоянии по умолчанию, нажмите **Отмена**.

Вновь созданному товару присваивается статус "На модерации", если выполнено хотя бы одно условие из шага 12.2 текущего раздела, или "Опубликован", если ни одно условие из шага 12.2 не выполнено. Характеристики и товары, находящиеся на модерации, не доступны (не видны) другим пользователям системы, кроме поставщика данного товара и модератора системы. После успешной модерации товар, находящийся в статусе "На модерации" будет опубликован, и ему будет присвоен соответствующий статус. Уведомление с результатами модерации направляется поставщику в чат системы и на адрес электронной почты.

## Актуализация цен на товары, задание НДС по умолчанию и настройка валют

Первоначальное создание товаров в каталоге осуществляется поставщиком через мастер создания каждого товара вручную (поштучно). Подробнее о создании товара вручную смотрите в разделе "[Создание товара](#)".

В текущей имплементации на странице **Каталог товаров** -> **Обновить цены**, для решения задачи актуализации цен на товары из каталога поставщика (не поштучно), представлена опция по выгрузке и последующей загрузке файла товарного каталога в формате XLSX.

Также на странице **Настройка каталога** есть возможность задания НДС по умолчанию для всех товаров поставщика путем выбора значения из выпадающего списка:

- НДС не облагается (значение по умолчанию)
- НДС 0%
- НДС 10%
- НДС 20%.

Выбранное значение будет автоматически проставляться как значение по умолчанию при создании новых товаров. При этом у уже существующих товаров в каталоге значение НДС не изменится автоматически. У пользователя есть возможность изменить значение НДС для определенного товара (поштучно) при создании или редактировании товара. Подробнее о создании товара вручную смотрите в разделе "[Создание товара](#)".

В дополнение, на странице **Настройка каталога** есть возможность настройки валют.

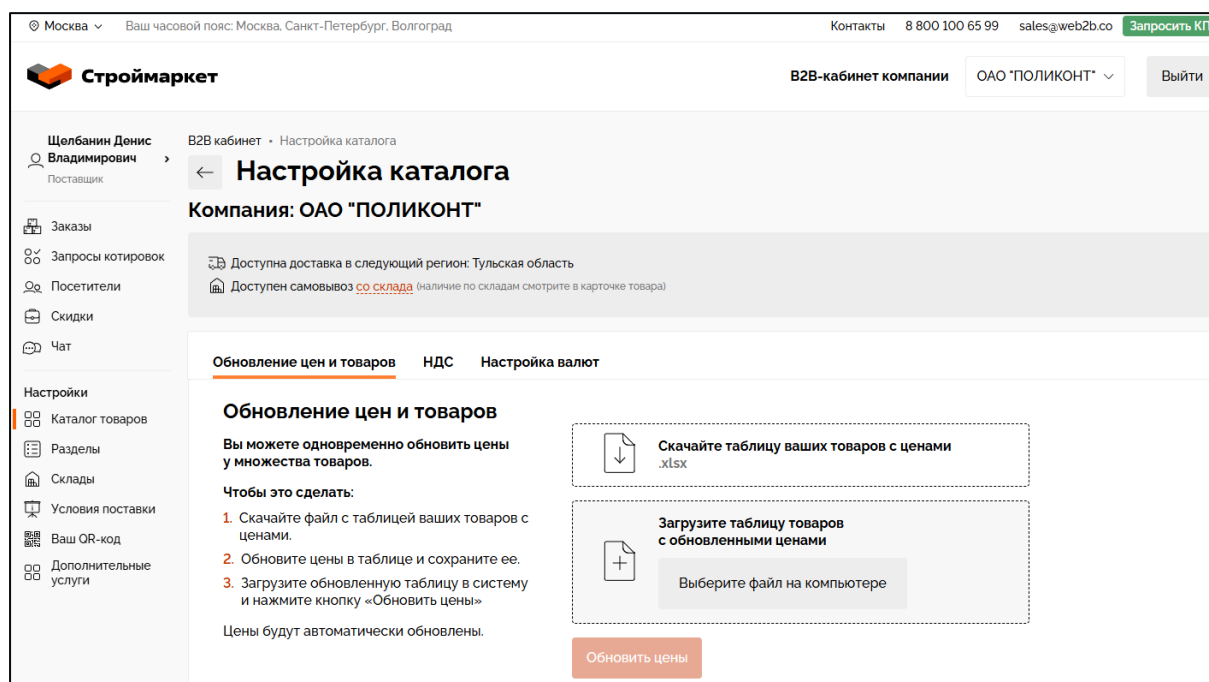
Для актуализации цен, задания НДС по умолчанию и настройки валют в вашем каталоге товаров:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.

Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина.

3. В верхней правой части экрана нажмите **Обновить цены**.

Отображается страница **Настройка каталога**.



**Рисунок 57 – Настройка каталога: вкладка Обновление цен и товаров**

4. Для актуализации цен на товары путем загрузки файла с каталогом товаров в формате XLSX:

4.1. Удостоверьтесь, что вы находитесь на вкладке **Обновление цен и товаров**.

4.2. Скачайте файл с таблицей ваших товаров с ценами для его последующего заполнения в графе **Скачайте таблицу ваших товаров с ценами**.

Столбцы таблицы в шаблоне снабжены комментариями-подсказками.

4.3. Внесите необходимые изменения в скачанный файл.

4.4. Загрузите измененный файл в систему: для этого в графе **Загрузите таблицу товаров с обновленными ценами** нажмите **Выберите файл на компьютере** и выберите файл.

Если при импорте возникли ошибки, их описание отображается на странице. До их устранения импорт невозможен. Устраните ошибки сами или обратитесь к модератору для их устранения, а также по возможности, сделайте скриншот экрана с ошибкой.

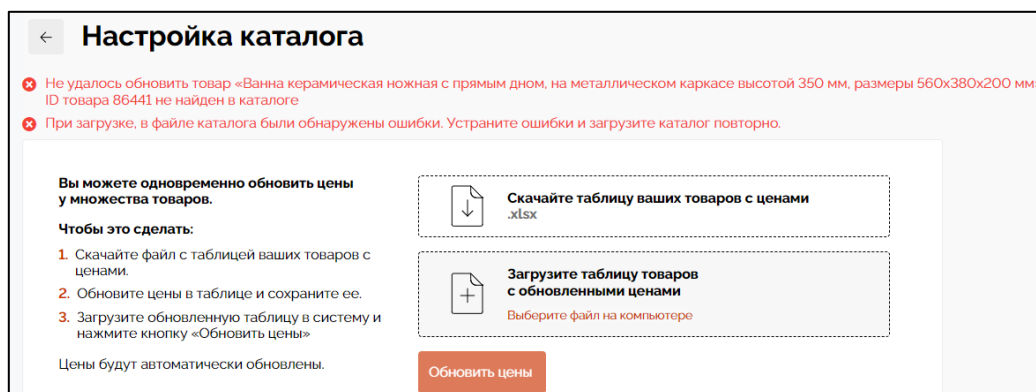


Рисунок 58 – Пример ошибок при загрузке каталога

#### 4.5. Нажмите **Обновить цены**.

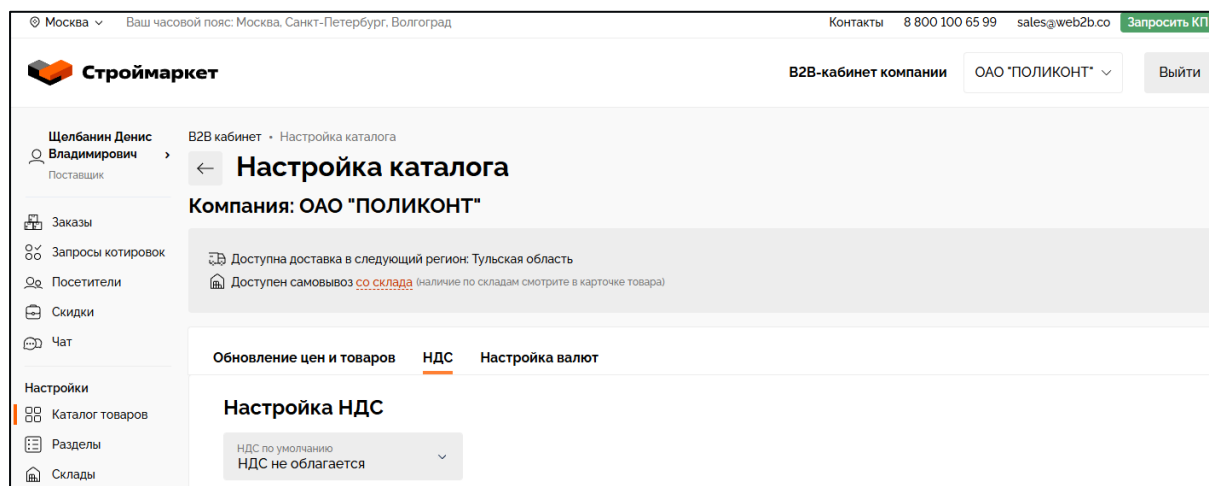
Файл с каталогом направляется на модерацию. Пока каталог находится на модерации, вы не можете загрузить другой файл, о чем информирует соответствующее сообщение, отображаемое на текущей странице. Загрузка нового каталога возможна только после согласования отправленного каталога модератором.

#### 5. Для задания НДС по умолчанию для товаров в вашем каталоге:

##### 5.1. Перейдите на вкладку **НДС**.

##### 5.2. Из выпадающего списка **Настройка НДС** выберите необходимое значение.

Выбранное значение будет автоматически проставляться как значение по умолчанию при создании новых товаров. При этом у уже существующих товаров в каталоге значение НДС не изменится автоматически. У пользователя есть возможность изменить значение НДС для определенного товара (поштучно) при создании или редактировании товара. Подробнее о создании товара вручную смотрите в разделе "[Создание товара](#)".



**Рисунок 59 – Настройка каталога: вкладка НДС**

6. Для настройки валют для товаров в вашем каталоге:

6.1. Перейдите на вкладку **Настройка валют**.

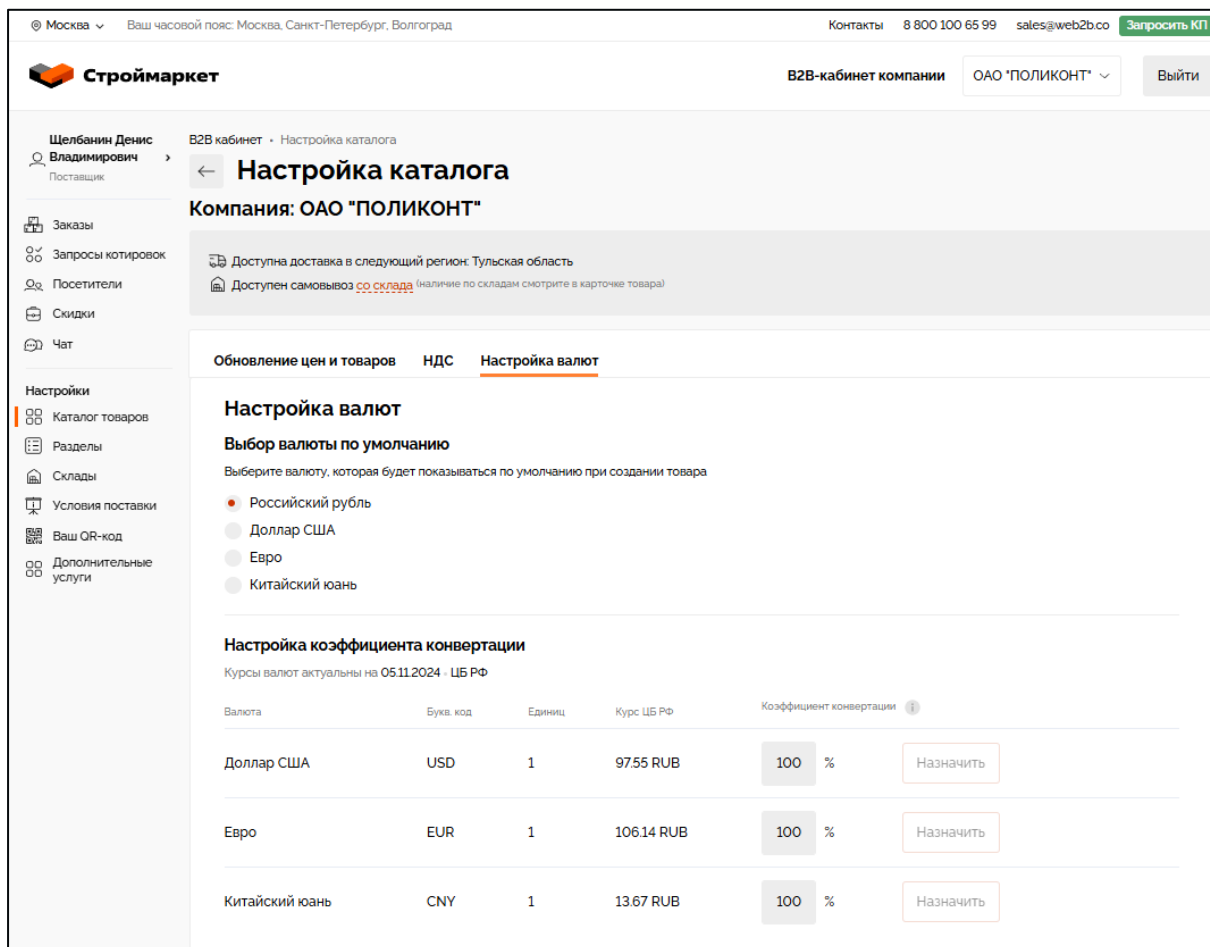
6.2. Выберите валюту по умолчанию, которая будет задаваться по умолчанию при создании вами товара. Подробнее о создании товара вручную смотрите в разделе "**Создание товара**".

6.3. Просмотрите информацию по курсам валют. Эта информация автоматически обновляется системой каждый день в 14:00 МСК.

6.4. Назначьте коэффициент конвертации по валютам. Поле заполняется с точностью до 2х знаков после точки.

При нажатии кнопки **Назначить** происходит пересчет цен на товары в вашем каталоге. При этом цены на товары в заказах, которые имеют статус "Спецификация заказа согласована" и дальнейшие статусы, не изменяются.

Покупателю система всегда отображает цены в рублях. Таким образом, если у вас в каталоге цена указана в валюте, то для отображения цены в рублях используется актуальный курс ЦБ РФ, умноженный на коэффициент конвертации.



Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты: 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | Запросить КП

Строймаркет | B2B-кабинет компании | ОАО "ПОЛИКОНТ" | Выйти

Шелбанин Денис Владимирович | Поставщик

V2B кабинет · Настройка каталога

## ← Настройка каталога

Компания: ОАО "ПОЛИКОНТ"

Доступна доставка в следующий регион: Тульская область  
Доступен самовывоз со склада (наличие по складам смотрите в карточке товара)

Обновление цен и товаров | НДС | **Настройка валют**

### Настройка валют

**Выбор валюты по умолчанию**  
Выберите валюту, которая будет показываться по умолчанию при создании товара

- Российский рубль
- Доллар США
- Евро
- Китайский юань


**Настройка коэффициента конвертации**  
Курсы валют актуальны на 05.11.2024 · ЦБ РФ

Валюта	Букв. код	Единиц	Курс ЦБ РФ	Коэффициент конвертации	
Доллар США	USD	1	97.55 RUB	100 %	Назначить
Евро	EUR	1	106.14 RUB	100 %	Назначить
Китайский юань	CNY	1	13.67 RUB	100 %	Назначить

Рисунок 60 – Настройка каталога: вкладка Настройка валют

## Копирование товара

Для копирования товара в каталоге:


1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.  
Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина.
3. Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.

Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

4. (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:
  - 4.1. Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
  - 4.2. Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
  - 4.3. Укажите диапазон цен и статус товара.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

5. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:
  - 1.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу. Имеет смысл сортировка столбцов "Наименование" и "Цена".

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 5.1. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
6. (Опционально) Если товаров в каталоге много, перейдите на другую страницу, чтобы просмотреть необходимый товар или воспользуйтесь поиском, фильтрацией и/или сортировкой.
7. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.
8. В таблице найдите необходимый товар и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Копировать** из списка.


Отображается сообщение об успешном копировании товара. Копия товара отображается в списке каталога товаров с припиской в названии "КОПИЯ" и со статусом "На модерации". Теперь данную копию можно редактировать.

При копировании товара копируются следующие значения:

- Товарная группа
- Товар-аналог
- Наименование товара – с пометкой, что это копия
- Производитель (копируется название/значение другого или промодерированного названия производителя исходного товара)
- Валюта
- Ставка НДС
- Ед. измерения
- Статус поставщика
- Все характеристики
- Описание
- Главное фото и галерея фото
- Файлы
- Склады.

Таким образом, копируются все значения, кроме:

- Цены – вместо цены в скопированном товаре подставляется значение 0.00, и при попытке сохранения, если цена не изменена на актуальную, будет сообщение об ошибке.
- Артикула – всегда должен быть индивидуальный.

9. В таблице найдите необходимый товар с припиской в названии "КОПИЯ" и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Редактировать** из списка.

10. Отредактируйте данную копию товара, в том числе обязательно проставьте необходимую цену товара.

Измененные поля, как и обычно, попадают на модерацию.



11. Нажмите **Сохранить**.
12. Дождитесь окончания модерации товара.

## Редактирование товара


У пользователя есть возможность внести изменения в уже созданный товар путем редактирования характеристик через мастер создания товара. При изменении товара правила отправки на модерацию аналогичны созданию товара. При этом если изменяемый товар уже опубликован, и изменяется лишь его характеристика (то есть изменяется текстовое значение существующей характеристики или добавляется новая характеристика), то после редактирования товар остается опубликованным, а лишь характеристика уходит на модерацию. В тех заказах, которые были оформлены покупателями до редактирования товара, все данные товара фиксируются системой и не подлежат изменению. Только при добавлении товара в пинг-понге добавленный товар встает в том же состоянии, в каком он отображается на текущий момент.

Если в системе у вас нет ни одного созданного склада, вам не удастся сохранить ваши изменения, пока не будет создан склад. Подробнее о создании складов смотрите в разделе "[Создание склада](#)".

Для редактирования товара в каталоге:

2. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
3. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.

Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина.


4. Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.

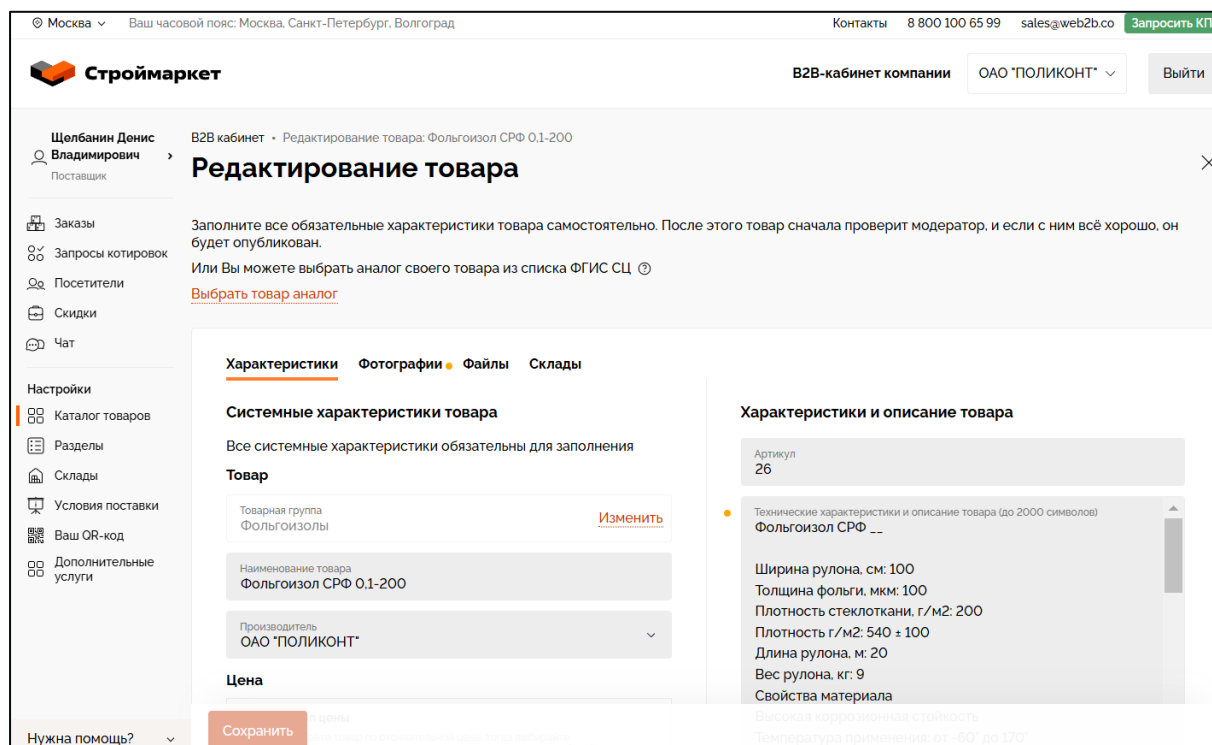
Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

5. (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:


- 5.1. Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
- 5.2. Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
- 5.3. Укажите диапазон цен и статус товара.


Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

6. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:
  - 6.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу. Имеет смысл сортировка столбцов "Наименование" и "Цена".  
Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 6.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
7. (Опционально) Если товаров в каталоге много, перейдите на другую страницу, чтобы просмотреть необходимый товар или воспользуйтесь поиском, фильтрацией и/или сортировкой.
8. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.  
У товара, находящегося на модерации, отсутствует переключатель скрытия-опубликования товара.
9. В таблице найдите необходимый товар и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Редактировать** из списка.  
Отображается страница редактирования товара на вкладке **Характеристики**.



**Рисунок 61 – Редактирование товара: вкладка Характеристики**

10. Желтые кружки  у характеристик, описания, файлов, фотографий и так далее, означают, что они находятся на модерации.

Желтый кружок  у вкладки означает, что внутри этой вкладки есть какие-то характеристики, которые проходят модерацию.

11. Отредактируйте необходимые данные на вкладках, как описано в разделе "**Создание товара**", в шагах 8-12.

12. Нажмите **Сохранить**.

Если в системе у вас нет ни одного созданного склада, вам не удастся сохранить ваши изменения, пока не будет создан склад. Подробнее о создании складов смотрите в разделе "**Создание склада**".

Для закрытия страницы без сохранения измененных данных нажмите **Отмена**.

Товар отредактирован. При изменении товара правила отправки на модерацию аналогичны созданию товара. При этом если изменяемый товар уже

опубликован, и изменяется лишь его характеристика (то есть изменяется текстовое значение существующей характеристики или добавляется новая характеристика), то после редактирования товар остается опубликованным, а лишь характеристика уходит на модерацию. Характеристики и товары, находящиеся на модерации, не доступны (не видны) другим пользователям системы, кроме поставщика данного товара и модератора системы.

## Удаление товара


Для скрытия товара из каталога используется функция скрытия товара.

Для удаления товара из каталога:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

2. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.

Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина.

3. Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.


Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

4. (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:
  - 4.1. Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
  - 4.2. Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
  - 4.3. Укажите диапазон цен и статус товара.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

5. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:
  - 5.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 5.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
6. (Опционально) Если товаров в каталоге много, перейдите на другую страницу, чтобы просмотреть необходимый товар или воспользуйтесь поиском, фильтрацией и/или сортировкой.
7. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.

У товара, находящегося на модерации, отсутствует переключатель скрытия-опубликования товара.
8. В таблице найдите необходимый товар и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Удалить** из списка.

Товар удален и не отображается в списке каталога товаров.

## Скрытие товара

У товаров в каталоге текущего поставщика отображается определенный статус: "На модерации", "Опубликован" (переключатель включен), "Не опубликован" (переключатель выключен).

При наличии статуса "На модерации" товар недоступен другим пользователям системы (то есть недоступен для заказа) до момента успешной проверки его модератором и опубликования. У товара, находящегося на модерации, отсутствует переключатель скрытия-опубликования товара.


Вновь созданному товару присваивается статус "На модерации", если выполнено хотя бы одно условие из шага 12.2, или "Опубликован", если ни одно условие из шага 12.2 не выполнено. После успешной модерации товар, находящийся в статусе "На модерации" будет опубликован, и ему будет присвоен соответствующий статус.

При наличии статуса "Не опубликован" товар скрыт для других пользователей системы и недоступен для заказа даже несмотря на то, что он может быть успешно промодерирован и опубликован. Скрывать можно только опубликованный товар. Другим пользователям системы, кроме поставщика, товар с данным статусом не виден. Далее поставщик должен сам решить, что делать с таким скрытым товаром: или опубликовывать товар, или оставить его скрытым, или отредактировать его (поштучно) и, тем самым, отправить на модерацию, или удалить его.

Для скрытия товара в каталоге:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "**Переход в личный кабинет**".
2. В меню слева нажмите **Каталог товаров**.

Отображается страница с каталогом товаров вашего магазина.

3. Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.

Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

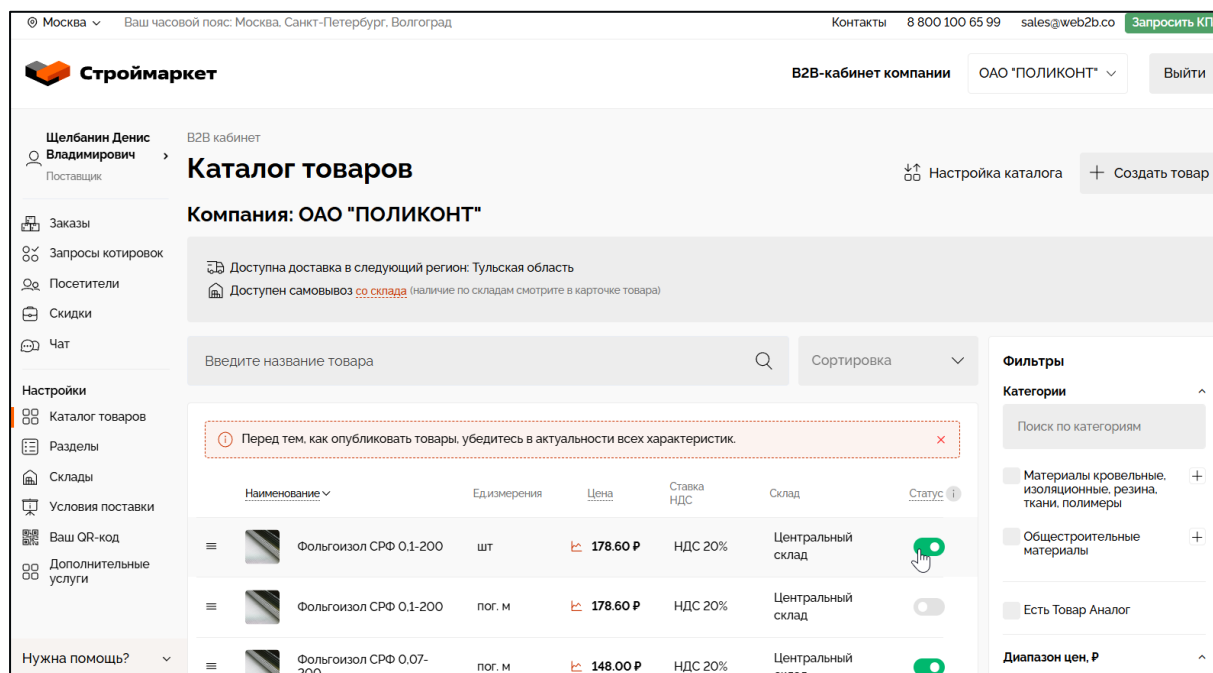
4. (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:
  - 4.1. Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
  - 4.2. Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
  - 4.3. Укажите диапазон цен и статус товара.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите **Очистить** сверху меню фильтрации.

5. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:
  - 12.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу. Имеет смысл сортировка столбцов "Наименование" и "Цена".

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 5.1. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
6. (Опционально) Если товаров в каталоге много, перейдите на другую страницу, чтобы просмотреть необходимый товар или воспользуйтесь поиском, фильтрацией и/или сортировкой.
7. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.

У товара, находящегося на модерации, отсутствует переключатель скрытия-опубликования товара.
8. В таблице найдите необходимый товар в статусе "Опубликован" и передвиньте налево (деактивируйте) переключатель в ячейке столбца **Статус**.



**Рисунок 62 – Скрытие опубликованного товара**

Товару присвоен статус "Не опубликован". При наличии статуса "Не опубликован" товар скрыт для других пользователей системы и недоступен для заказа даже несмотря на то, что он может быть успешно промодерирован.

## 3.3 Настройка складов

### Создание склада

Для создания склада:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Склады**.

Отображается страница со списком складов, если таковые имеются.



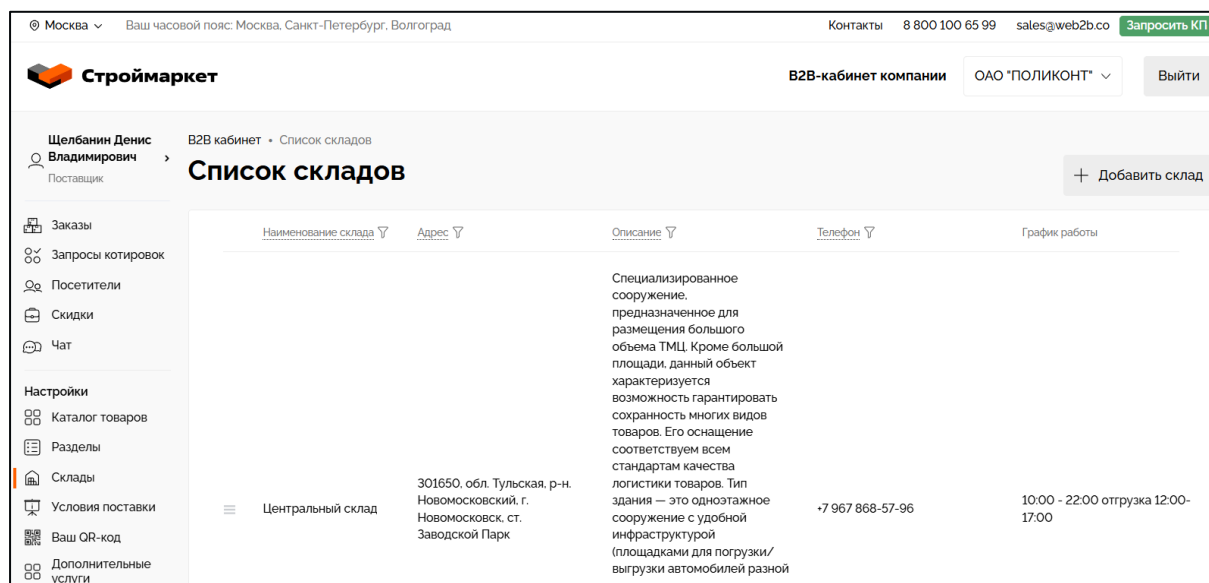


Рисунок 63 – Склады

3. Нажмите **Добавить склад**.

Отображается страница **Создание склада**.

**Рисунок 64 – Создание склада**

- Установите переключатель **Центральный склад** в необходимое положение, чтобы указать, является ли данный склад центральным. Центральный склад будет автоматически выбран для всех товаров, у которых деактивировался склад. Это позволяет товарам быть в первых рядах поиска у покупателей. У товаров, которые уже существуют в системе и у которых еще не был привязан склад, необходимо вручную проставить склад.

Центральный склад может быть только один. Центральный склад нельзя удалить или деактивировать. Если это первый склад, который вы создаете в системе, то по умолчанию он будет центральным, и переключатель нельзя будет деактивировать.

- Вы можете изменить центральный склад в любое время, активировав соответствующую опцию при редактировании или создании другого склада.
- Установите переключатель **Активен** в необходимое положение, чтобы указать, работает ли склад или закрыт. Центральный склад будет автоматически выбран для всех товаров, у которых деактивировался склад.
- В поле **Заголовок** введите название склада.

6.1. **Важно:** Наименование склада не должно содержать такие знаки препинания, как запятые и точки. Это может привести к потенциальным ошибкам в каталоге при необходимости работы модератора с файлом импорта вашего каталога.

7. (Опционально) В поле **Описание** введите необходимую информацию.
8. В поле **Адрес** введите адрес склада. Начните вводить адрес (город или населенный пункт), и система предоставит список подходящих адресов из КЛАДР (классификатор адресов России).

При неверно введенном городе или данных, без выбора из списка, будет отображаться подсказка, которая появляется при сохранении склада - "Начните вводить город или населенный пункт и выберите адрес из списка".

Исходя из введенного в поле **Адрес** адреса, система автоматически устанавливает, что доставка силами поставщика осуществляется по соответствующему региону (субъекту РФ), и бесплатная доставка выбрана именно по данному населенному пункту (следующее административное деление после субъектов РФ: город или район, если город не указан). Данные значения можно поменять или добавить еще значения.

9. В поле **Телефон** введите телефон склада.
10. В поле **Email** введите адрес электронной почты.
11. В поле **График работы** введите необходимую информацию.
12. Измените значения по умолчанию в разделе **Логистика:**

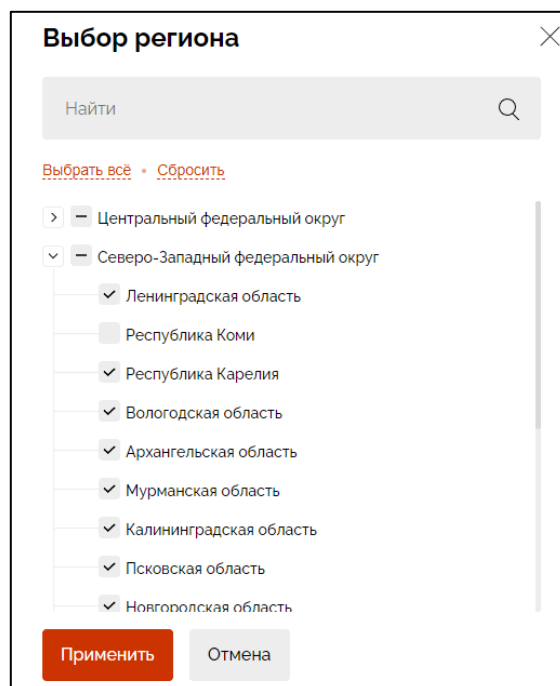
12.1. Возможен ли самовывоз с этого склада.

12.2. Возможна ли доставка с этого склада силами поставщика, и по каким субъектам, регионам и пр.

12.3. Возможна ли бесплатная доставка, и по каким субъектам, регионам и пр.

Раздел **Стоимость доставки** не отображается, если выбрана опция "Доставка силами Строймартет".

При выборе субъектов, регионов и пр., открывается окно с возможностью поиска, выбора опции "Выбрать всё" (по всей России), выбора из списка субъектов, регионов и пр.

**Рисунок 65 – Выбор региона**

13. Нажмите **Сохранить** внизу в форме создания склада.

Для закрытия страницы без сохранения данных нажмите **Отмена**.

Склад добавлен. Отображается сообщение об успешном создании склада.


## Редактирование склада

Для редактирования склада:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

2. В меню слева нажмите **Склады**.

Отображается страница со списком складов.

3. В таблице найдите необходимый склад и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Редактировать** из списка.

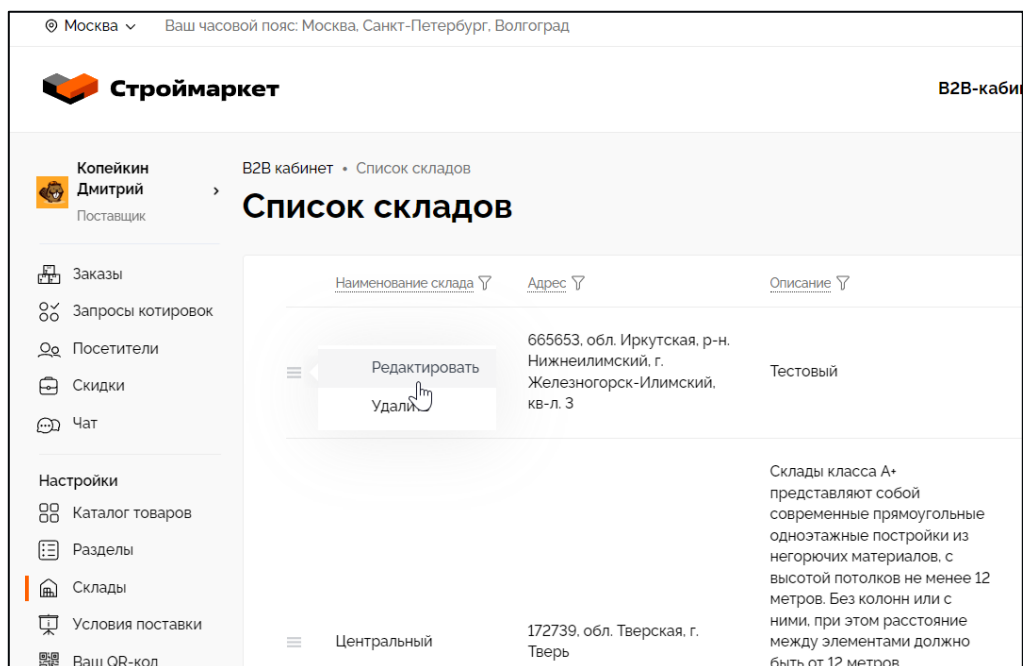


Рисунок 66 – Склады

Отображается страница **Редактирование склада**.

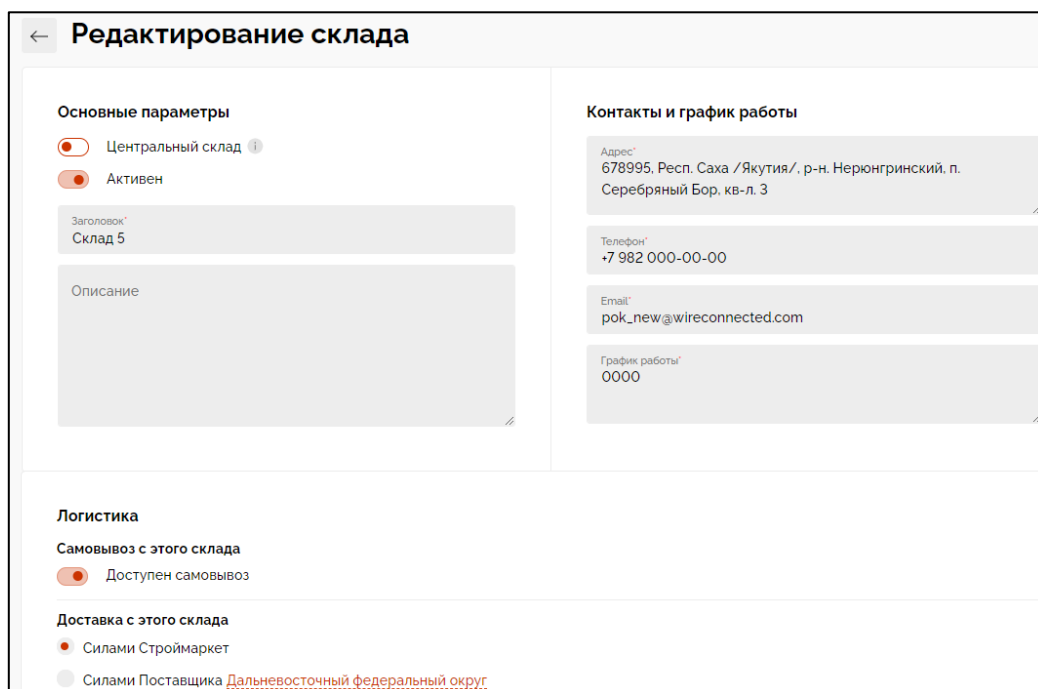


Рисунок 67 – Редактирование склада

4. Отредактируйте необходимые данные.

- 4.1. **Важно:** Наименование склада не должно содержать такие знаки препинания, как запятые и точки.

Центральный склад может быть только один. Центральный склад нельзя деактивировать.


5. Нажмите **Сохранить**.

Для закрытия страницы без сохранения измененных данных нажмите **Отмена**.

Склад отредактирован. Отображается сообщение об успешном сохранении изменений.

## Удаление склада

Для удаления склада:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Склады**.  
Отображается страница со списком складов.  
Центральный склад нельзя удалить.
3. В таблице найдите необходимый склад и нажмите иконку  слева от него, а затем выберите **Удалить** из списка.

Склад удален и не отображается в таблице складов.

## 3.4 Настройка условий поставки

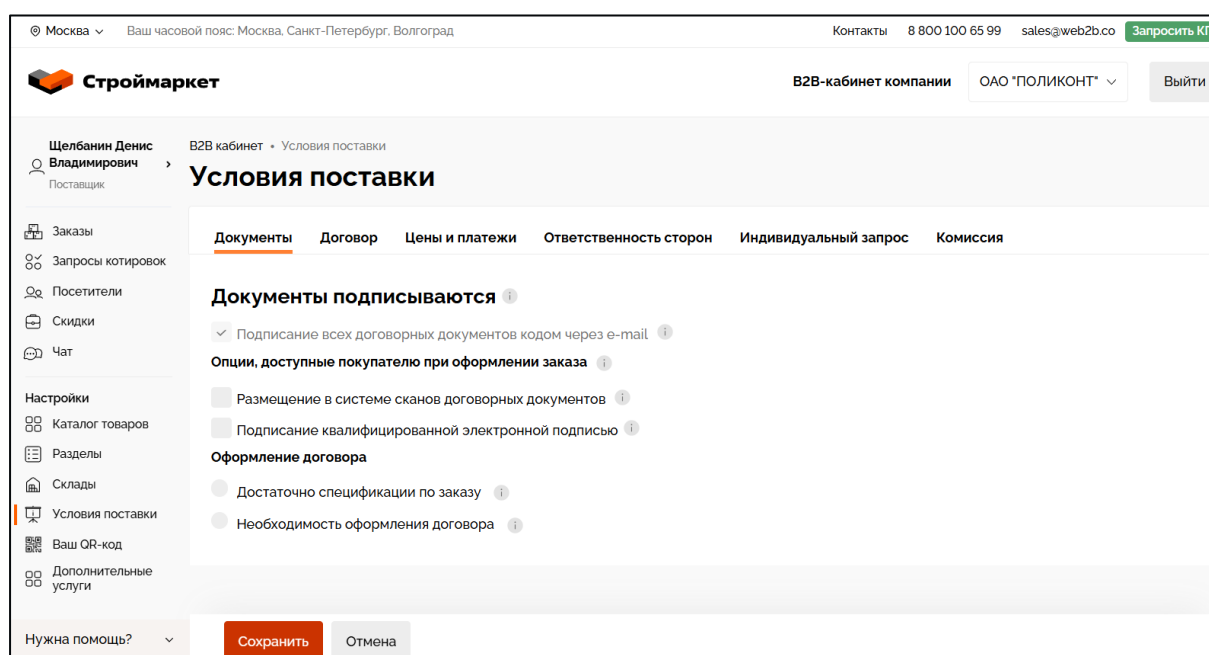
Для настройки условий поставки:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Условия поставки**.

На данной странице на вкладке **Комиссия** отражена информация о размере комиссии и суммарном объеме сделок за текущий отчетный период. Настройку размера комиссии производит модератор системы.

Также на данной странице настраиваются условия поставки и оплаты, которые в последующем будут отображены покупателю при оформлении им заказа и зафиксированы в самом заказе и в спецификации заказа.

### 3. Убедитесь, что вы на вкладке **Документы**.



**Рисунок 68 – Условия поставки: вкладка Документы**

- Для пояснений по условиям нажмите на необходимую иконку .
- Обратите внимание, что в разделе **Документы подписываются** всегда выбрана опция "Подписание всех договорных документов кодом через e-mail" (опцию невозможно убрать).
- В разделе **Опции доступные покупателю при оформлении заказа** выберите необходимые значения (или уберите все опции), которые будут отображены по умолчанию при пинг-понге в стандартных условиях:
  - Размещение в системе сканов договорных документов.
  - Подписание квалифицированной электронной подписью.

Если поставщик выберет одну из вышеуказанных опций, то у покупателя при оформлении заказа в личном кабинете и при пинг-понге по заказу (то есть при взаимодействиях по заказу между покупателем и поставщиком до согласования заказа) появится возможность активировать данную опцию в дополнение к подписанию документов кодом через e-mail.


Договор в любом случае является подписанным стороной после ввода соответствующим пользователем в меню подписания переданного системой кода вне зависимости от условий дополнительных способов обмена договорными документами. Если дополнительно выбрана опция "Размещение в системе сканов договорных документов" или "Подписание квалифицированной электронной подписью", и одна сторона по договору не выполнит обязанности по согласованному между ними дополнительному способу обмена договорными документами, то другая сторона будет вправе до внесения покупателем гарантированного платежа по такому договору отказаться от договора в одностороннем уведомительном порядке.

7. В разделе **Оформление договора** выберите одно из следующих значений по умолчанию при оформлении заказа покупателем. На основании выбора, сделанного поставщиком в данном разделе, меняется выбор опций при оформлении заказа и при его пинг-понге (то есть при взаимодействиях по заказу между покупателем и поставщиком до согласования заказа):
  - Достаточно спецификации по заказу (выбран по умолчанию).
  - Необходимость оформления договора - если поставщик выбрал опцию "Необходимость оформления договора", то на этапе оформления заказа и пинг-понга по заказу покупатель не может изменить данный выбор на "Достаточно спецификации по заказу". Прикрепление файла с договором в формате .pdf на вкладке **Договор** является обязательным в случае выбора данной опции.
    - Принятие типового договора поставщика (выбрано по умолчанию, если в личном кабинете поставщик выбрал опцию "Необходимость оформления договора").
    - Протокол разногласий (доступен для выбора покупателем при пинг-понге).



8. Перейдите на вкладку **Договор** и в разделе **Типовой договор поставки**, загрузите файл в формате pdf в качестве типового договора поставки. Может быть загружен лишь один файл.

Если поставщик выбрал опцию "Необходимость оформления договора" на вкладке **Документы**, то прикрепление файла с договором в формате .pdf на является обязательным.

- 8.1. Для удаления прикрепленного файла, нажмите иконку  справа от файла.

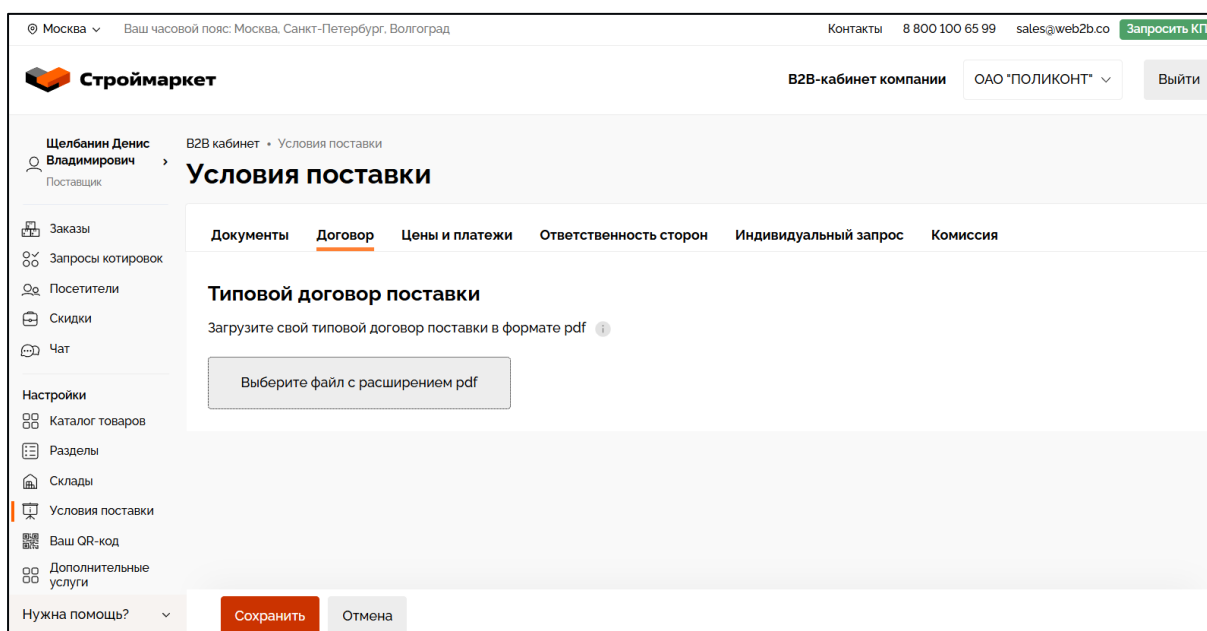


Рисунок 69 – Условия поставки: вкладка Договор

9. Перейдите на вкладку **Цены и платежи** и заполните или отредактируйте следующие поля:
- 9.1. **Срок заключения договора** (то есть срок действия коммерческого предложения от даты создания заказа) – не менее 3 дней: введите значение равное или больше, чем "3".
- 9.2. **Размер аванса** – введите значение в диапазоне от 0% до 80%. Если вы попытаетесь ввести значение больше 80%, то система автоматически сбросит вводимое вами значение и проставит 80%.  
Счет на аванс оплачивается вне системы Строймаркета. Подробнее о том, как выставлять подобные дополнительные счета на оплату, смотрите в разделе "[Работа с дополнительными счетами на оплату](#)".

- 9.3. **Срок оплаты аванса с даты заключения договора** - не менее 5 дней:  
введите значение равное или больше, чем "5".
- 9.4. **Размер гарантированного платежа** - введите значение в диапазоне от 20% до 100%. Гарантированный платеж не может быть меньше 20% от общей суммы заказа. Если вы попытаетесь ввести значение меньше 20%, то система автоматически сбросит вводимое вами значение и проставит 20%.
- 9.5. **Срок внесения гарантированного платежа с даты заключения договора** - не менее 5 дней: введите значение равное или больше, чем "5".
- 9.6. **Срок хранения гарантированного платежа от согласованной даты поставки** – введите значение в диапазоне от 15 до 60 дней.

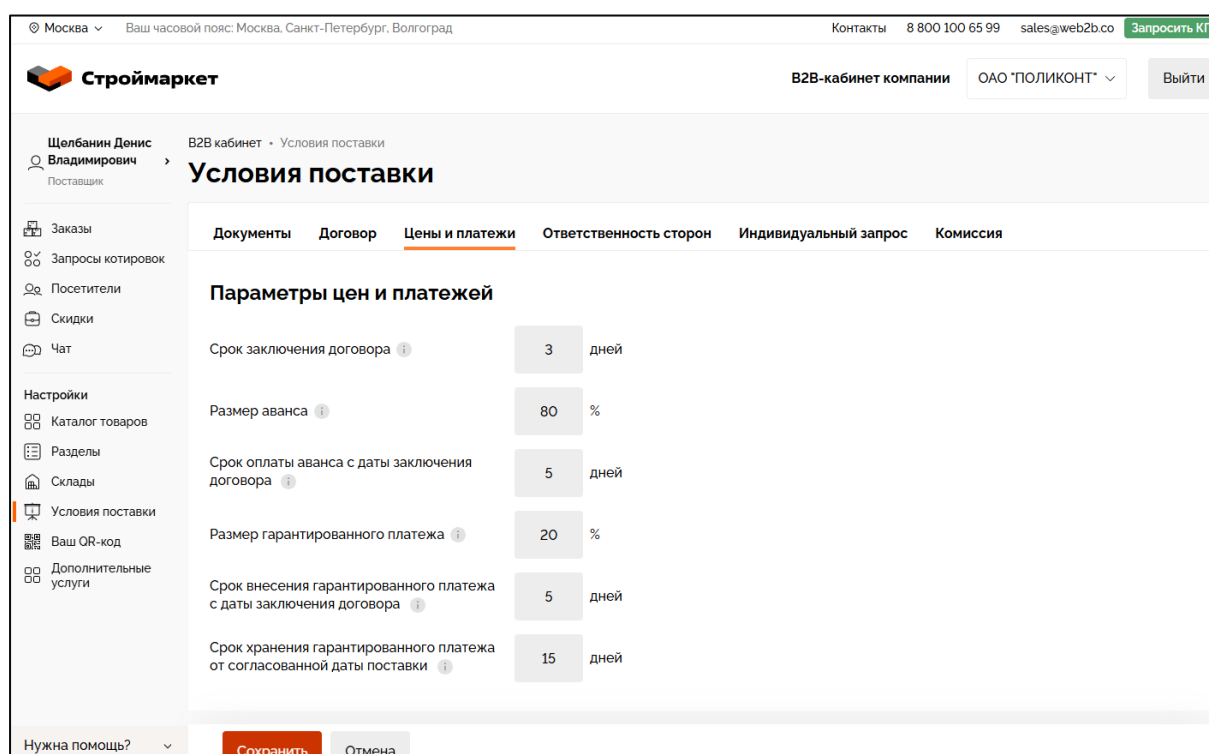


Рисунок 70 – Условия поставки: вкладка Цены и платежи

10. Перейдите на вкладку **Ответственность сторон** и заполните или отредактируйте следующие поля:
- 10.1. **Штраф за отказ поставщика от сделки** - введите значение с точностью до 2-х знаков после запятой в диапазоне от 0,01% до 100,00%.
- 10.2. **Штраф за отказ покупателя от сделки** - введите значение с точностью до 2-х знаков после запятой в диапазоне от 0,01% до 100,00%.

10.3. **Пени за просрочку поставки** - введите значение с точностью до 2-х знаков после запятой в диапазоне от 0,01% до 100,00%.

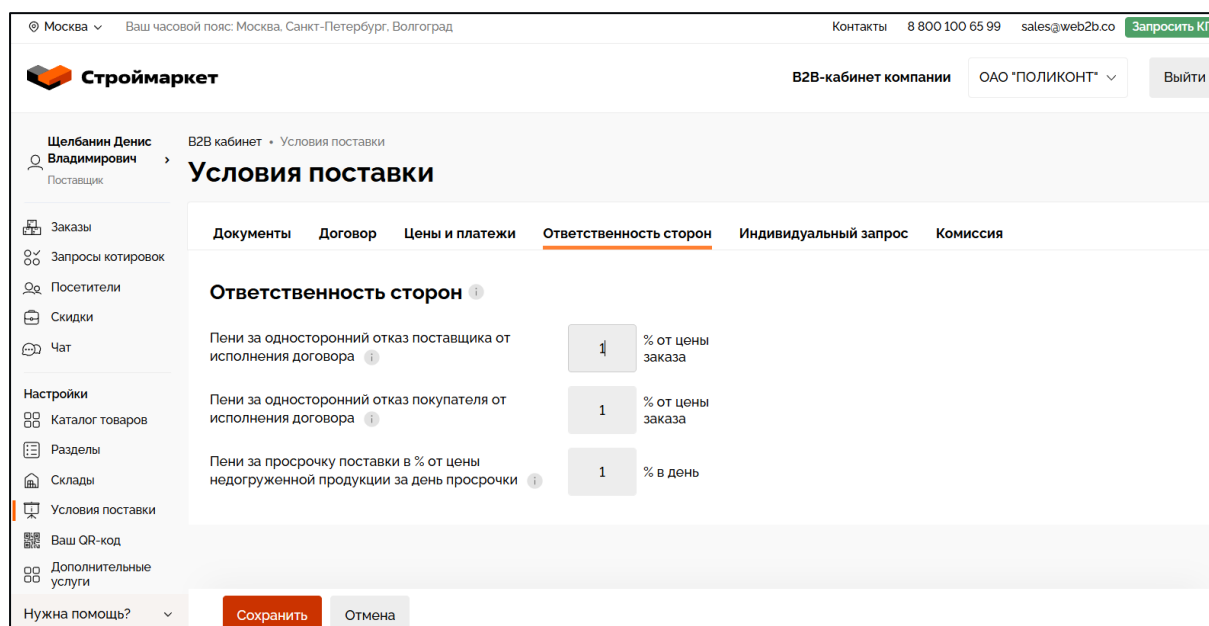


Рисунок 71 – Условия поставки: вкладка **Ответственность сторон**

11. Для того, чтобы у покупателей была возможность на стадии оформления заказа изменять условия оплаты при достижении ими определенной суммы заказа, перейдите на вкладку **Индивидуальный запрос**, выберите опцию **Вкл** и проставьте необходимую сумму в соответствующем поле.

Для покупателей в системе предусмотрена возможность обсуждать все условия заказа на стадии оформления заказа при достижении ими определенной минимальной суммы заказа, если опция запроса индивидуальных условий включена поставщиком в его личном кабинете при настройке условий поставки:

- Без выполнения условия на индивидуальный запрос, которое указывается поставщиком в его личном кабинете, при оформлении заказа покупателю доступны для редактирования следующие параметры сделки:
  - Организация, от лица которой оформляется заказ (из списка компаний покупателя).
  - Дата, место и способ поставки.
  - Способ подписания документов.
  - Необходимость оформления текста договора.

- Согласие с типовым договором поставщика.
- Дополнительные условия, прописывающиеся в текстовом поле **Комментарии**. В данном поле можно прописать дополнительные условия в произвольной форме, например "Срок гарантии 5 лет", "Грузчики при погрузке задействуются наши, при разгрузке товара - ваши".
- При выполнении условия на индивидуальный запрос, которое указывается поставщиком в его личном кабинете, при оформлении заказа покупателю дополнительно доступны для редактирования следующие параметры сделки:
  - Срок заключения договора (то есть срок действия коммерческого предложения от даты создания заказа).
  - Размер аванса от общей стоимости заказа.
  - Сумма аванса. Счет на аванс оплачивается вне системы Строймаркета. Подробнее о том, как выставлять подобные дополнительные счета на оплату, смотрите в разделе "[Работа с дополнительными счетами на оплату](#)".
  - Срок оплаты аванса от даты заключения договора.
  - Размер гарантированного платежа от общей стоимости заказа.
  - Сумма гарантированного платежа.
  - Срок оплаты гарантированного платежа с даты заключения договора.
  - Срок хранения гарантированного платежа с согласованной даты поставки.
  - Ответственность сторон.

Изначально в эти параметры подставляются значения из личного кабинета поставщика (за исключением текстового поля с дополнительными условиями, прописывающимися в произвольной форме).

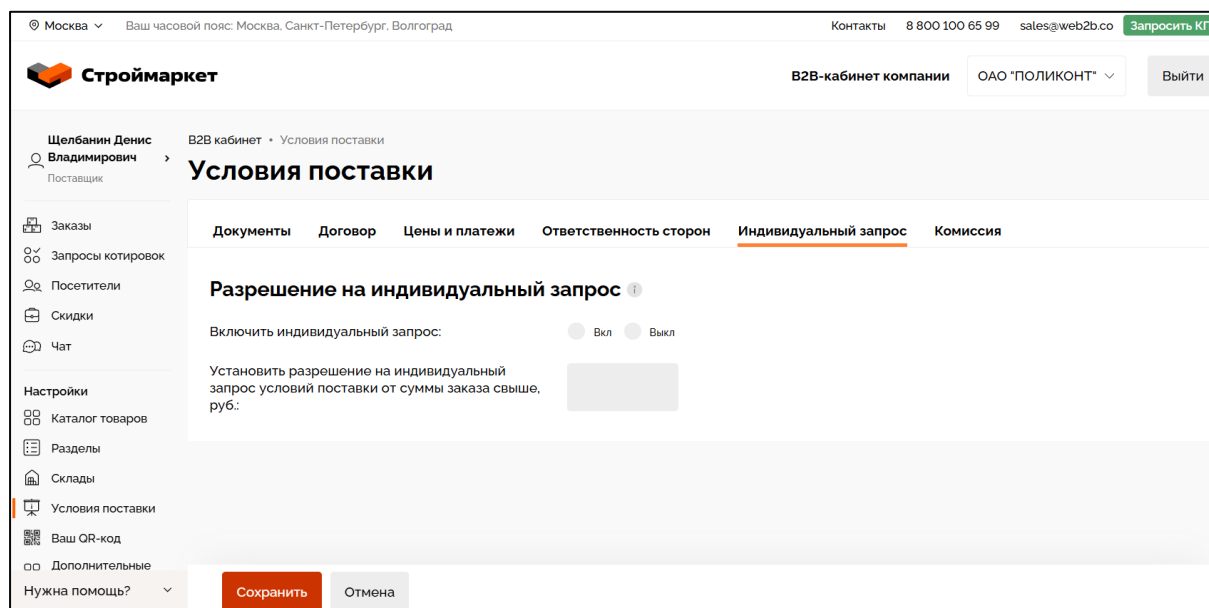


Рисунок 72 – Условия поставки: вкладка Индивидуальный запрос

12. Нажмите **Сохранить** внизу страницы.

Для закрытия страницы без сохранения измененных данных нажмите **Отмена**.

Сроки заключения договора, внесения и хранения гарантированного платежа, рассмотрения заявки на платеж контролируются системой автоматически с помощью таймеров. Подробнее о таймерах смотрите в разделе "[Таймеры](#)".

## 3.5 Предоставление индивидуальных скидок и скидок от объема

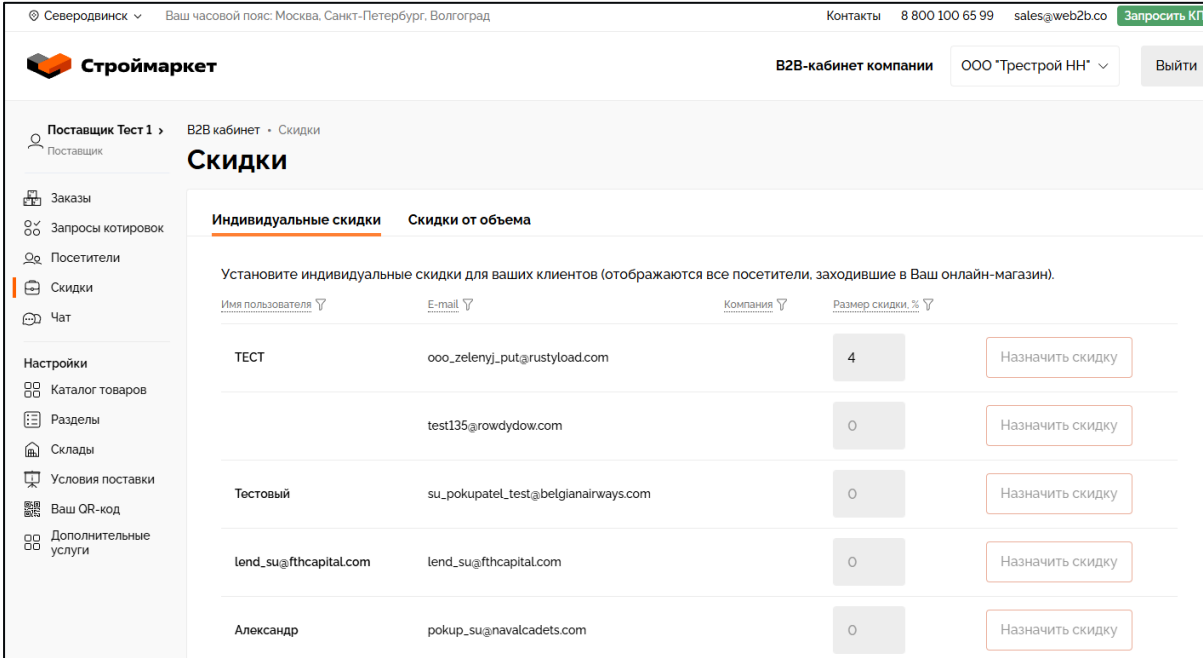
В ЛК поставщика на странице **Скидки** есть возможность предоставления индивидуальной скидки определенному покупателю, а также возможность установления 3 уровней скидок в зависимости от стоимости заказа. При этом поставщик может указать как 1 уровень, так и все 3.

Для предоставления индивидуальной скидки определенному покупателю и скидки от объема заказа:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

2. В меню слева нажмите **Скидки**.

Отображается страница **Скидки** на вкладке **Индивидуальные скидки**. В таблице отображается список всех посетителей вашего онлайн-магазина.



Строймаркет B2B-кабинет компании ООО "Трестрой НН" Выйти

Поставщик Тест 1 > B2B кабинет > Скидки

### Скидки

Индивидуальные скидки Скидки от объема

Установите индивидуальные скидки для ваших клиентов (отображаются все посетители, заходившие в Ваш онлайн-магазин).

Имя пользователя	E-mail	Компания	Размер скидки, %	
ТЕСТ	ooo_zelenyj_put@rustyload.com		4	Назначить скидку
	test135@rowdydow.com		0	Назначить скидку
Тестовый	su_pokupatel_test@belgianairways.com		0	Назначить скидку
lend_su@fthcapital.com	lend_su@fthcapital.com		0	Назначить скидку
Александр	pokup_su@navalcadets.com		0	Назначить скидку

Рисунок 73 – Вкладка Индивидуальные скидки на странице Скидки

3. Для предоставления индивидуальной скидки определенному покупателю:

- 3.1. Убедитесь, что вы находитесь на вкладке **Индивидуальные скидки**.
- 3.2. Просмотрите сведения о посетителях и об уже предоставленных им скидках, если таковые имеются, отображаемые в столбцах таблицы.
- 3.3. В таблице найдите необходимого посетителя и в ячейке столбца **Размер скидки, %** проставьте необходимую величину скидки.
- 3.4. Нажмите **Назначить скидку** справа от необходимого покупателя.

Индивидуальная скидка покупателю предоставлена и сохранена в таблице. Когда покупатель будет оформлять новый заказ, он увидит назначенную ему скидку. При этом итоговая скидка, если она проставлена в заказе, отменит индивидуальную.

Чтобы отменить ранее назначенную скидку, проставьте нулевое значение в ячейке столбца **Размер скидки, %**, а затем нажмите **Назначить скидку**.

4. Для установления до 3-х уровней скидок в зависимости от стоимости заказа:

4.1. Перейдите на вкладку **Скидки от объема**.

Поставщик может указать как 1 уровень, так и все 3 уровня скидок в зависимости от стоимости заказа. По умолчанию скидки за объем отключены, уровни не заданы.

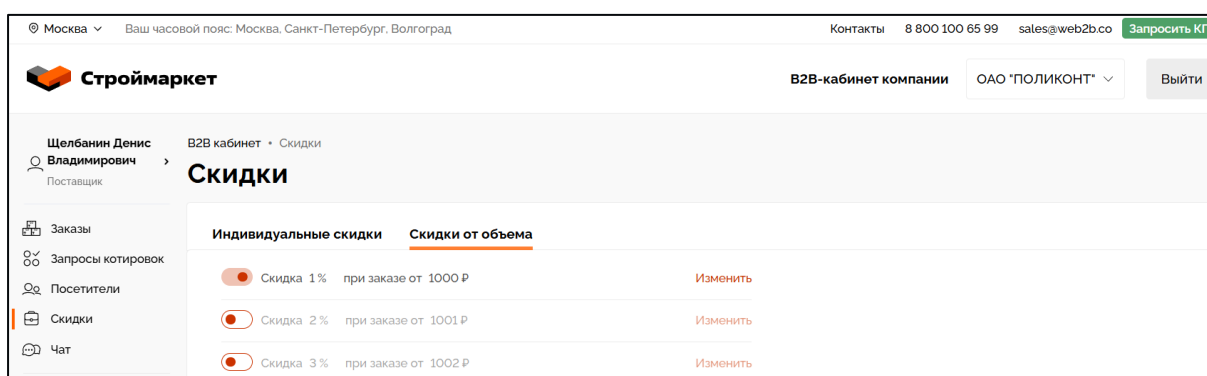


Рисунок 74 – Вкладка Скидки от объема на странице Скидки

4.2. Для задания уровня скидки:

4.2.1. Нажмите **Изменить** справа уровня скидки.


4.2.2. Введите/измените размер скидки в %, применяемый при достижении суммарной стоимости заказа указанного уровня по принципу "больше или равно".

4.2.3. Введите/измените суммарную стоимость заказа, при достижении которой система автоматически применит к заказу указанную скидку. Число должно быть больше нуля, без десятичных знаков, без пробелов. Максимальное значение - 1000000000 руб.

4.2.4. Нажмите **Применить**.

Чтобы отменить введенные значения нажмите **Отменить**.

4.2.5. Передвиньте направо (активируйте) переключатель у заданного уровня скидки для ее активации.

Заданная скидка автоматически применится к новому заказу на этапе оформления заказа покупателем. К уже оформленным до этого заказам заданная скидка не применится. У покупателя при оформлении заказа будет подсказка при нажатии на иконку  рядом с полем **Скидка на объем**, что при оформлении заказа на сумму #уровень\_скидки# скидка на заказ составит #размер\_скидки#.

При согласовании заказа от покупателя, в котором применена скидка за объем, поставщик имеет возможность изменить размер скидки, убрать скидку или сделать наценку.




## 4. Работа с заказами


Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки" (для этого нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана).

### 4.1 Просмотр заказов

Для просмотра информации о заказе:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Заказы**. Если справа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация хотя бы по одному из заказов.

Отображается страница **Список заказов**.

Если слева от номера заказа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация по заказу.

Северодвинск | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты 8 800 100 65 99 sales@web2b.co | Запросить КП

**Строймаркет** | B2B-кабинет компании | ООО "Трестрой НН" | Выйти

Поставщик Тест 1 > B2B кабинет > Заказы

### Список заказов

Номер заказа	Дата и время	Сумма	Покупатель	Баланс ГП	Статус
Заказ №218	10.10.2024 12:00:09	294.00 Р	ПРЕДПРИЯТИЕ "КЕДР" ООО	Не зачислен	Спецификация заказа согласована
Заказ №203	27.09.2024 11:12:59	196.00 Р	ПРЕДПРИЯТИЕ "КЕДР" ООО	Не зачислен	Договор на исполнении
Заказ №202	27.09.2024 11:06:43	490.00 Р	ПРЕДПРИЯТИЕ "КЕДР" ООО	Не зачислен	Заказ отменен
Заказ №201	19.09.2024 12:47:15	1 003.05 Р	ПРЕДПРИЯТИЕ "КЕДР" ООО	Не зачислен	Договор на исполнении
Заказ №197	02.09.2024 16:39:30	43 230.00 Р	ИП Галкина Марина Васильевна	Не зачислен	Спецификация заказа согласована

Нужна помощь?

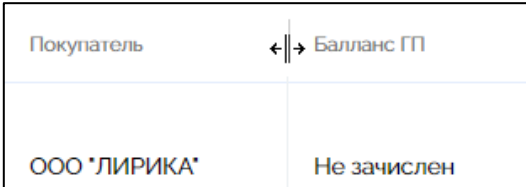
**Рисунок 75 – Список заказов**

3. Просмотрите статусы заказов в колонке **Статус**.
4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.  
 Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. В таблице найдите необходимый заказ и просмотрите сведения, отображаемые в столбцах таблицы (номер заказа, дата и время создания заказа, сумма, покупатель, баланс гарантированного платежа (ГП), статус заказа).

Гарантированный платеж - перечисленная покупателем в счет предварительной оплаты по договору купли-продажи сумма, внесенная на номинальный счет, подлежащая перечислению продавцу путем оплаты по заявкам на платеж или возврату покупателю в оставшейся неиспользованной части по истечению срока хранения гарантированного платежа. Баланс ГП – это баланс гарантированного платежа (неиспользованный остаток денежных средств по заказу, который

находится на номинальном счете площадки Строймаркет в Банке-партнере и зарезервирован для оплаты товара или услуги). Номинальный счет принадлежит Обществу с ограниченной ответственностью "ВЕБ2Б" (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923). Площадка Строймаркет осуществляет распоряжение этим счетом. Резервирование денежных средств, а также возврат денежных средств (при необходимости) осуществляется площадкой. Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки" (для этого нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана).

6. (Опционально) Для изменения ширины столбца, перетащите границу необходимого столбца с помощью мыши.

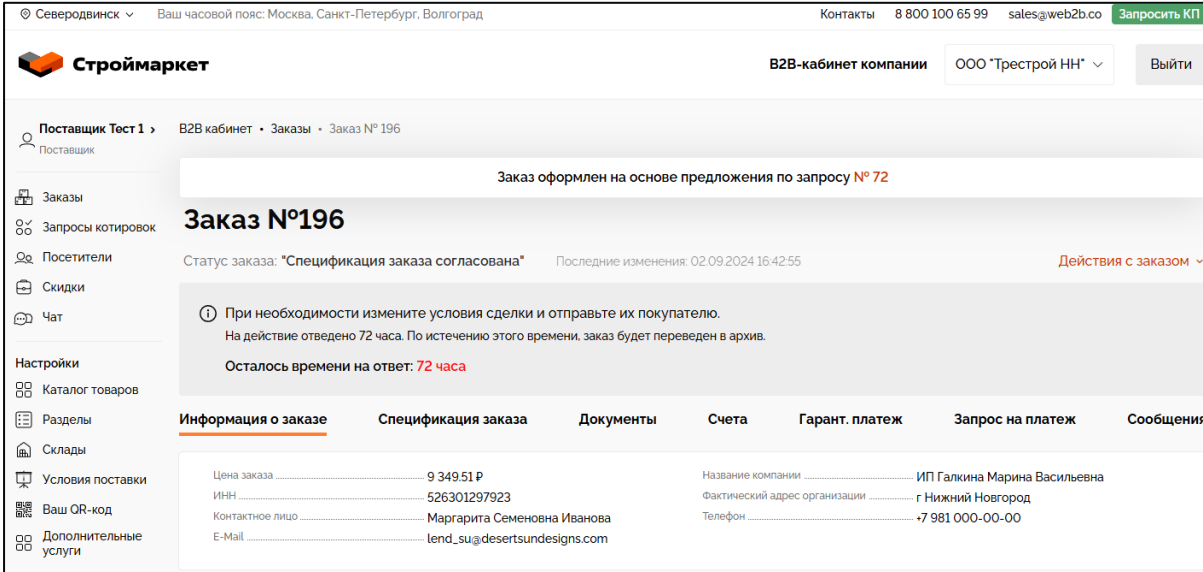


Покупатель	←  →	Баланс ГП
ООО "ЛИРИКА"		Не зачислен

**Рисунок 76 – Изменение ширины столбца**

7. В таблице нажмите номер необходимого заказа, чтобы просмотреть более подробную информацию о нем.

Отображается страница заказа на вкладке **Информация о заказе**.



Северодвинск | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты: 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | Запросить КП

**Строймаркет** | В2В-кабинет компании | ООО "Трестрой НН" | Выйти

Поставщик Тест 1 > В2В кабинет > Заказы > Заказ № 196

Заказ оформлен на основе предложения по запросу № 72

### Заказ №196


Статус заказа: "Спецификация заказа согласована" | Последние изменения: 02.09.2024 16:42:55 | Действия с заказом >

При необходимости измените условия сделки и отправьте их покупателю.  
На действие отведено 72 часа. По истечению этого времени, заказ будет переведен в архив.  
Осталось времени на ответ: **72 часа**

**Информация о заказе** | Спецификация заказа | Документы | Счета | Гарант. платеж | Запрос на платеж | Сообщения

Цена заказа	9 349.51 Р	Название компании	ИП Галкина Марина Васильевна
ИНН	526301297923	Фактический адрес организации	г Нижний Новгород
Контактное лицо	Мargarита Семеновна Иванова	Телефон	-7 981 000-00-00
E-Mail	lend_su@desertsundesigns.com		

**Рисунок 77 – Страница заказа: вкладка Информация о заказе**


- Просмотрите детали заказа, переходя по вкладкам: **Информация о заказе**, **Спецификация заказа**, **Документы**, **Счета**, **Гарант. платеж**, **Запрос на платеж**, **Сообщения**. Если слева от названия вкладки стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа. Все действующие таймеры, если таковые имеются, отображаются сверху вкладок. Подробнее о таймерах смотрите в разделе "**Таймеры**".  
У заказа, который был оформлен из предложения в запросе котировок, сверху страницы заказа отображается ссылка на ваше предложение.
- (Опционально) При необходимости перейдите по ссылке на ваше предложение по запросу котировок сверху страницы, чтобы сверить значения параметров в предложении и в оформленном по предложению заказе. Подробнее о запросах котировок и предложениях смотрите в разделе "**Работа с запросами котировок**".  
Обратите внимание, что такие параметры из вашего предложения, как количество товаров, размер ГП и аванса, условия поставки, доступны к редактированию покупателю при оформлении заказа по предложению только при достижении определенной минимальной суммы заказа, если опция запроса индивидуальных условий включена вами в личном кабинете при настройке условий поставки. Подробнее о настройке условия на индивидуальный запрос смотрите в разделе "**Настройка условий поставки**". Также обратите внимание, что как только включается пинг-понг по заказу (добавление товара по текущим

ценам, изменение адреса и так далее), условия из вашего предложения, по которому оформлен заказ, становятся редактируемыми и пинг-понг идет по новым условиям.

## 4.2 Сообщения к заказу

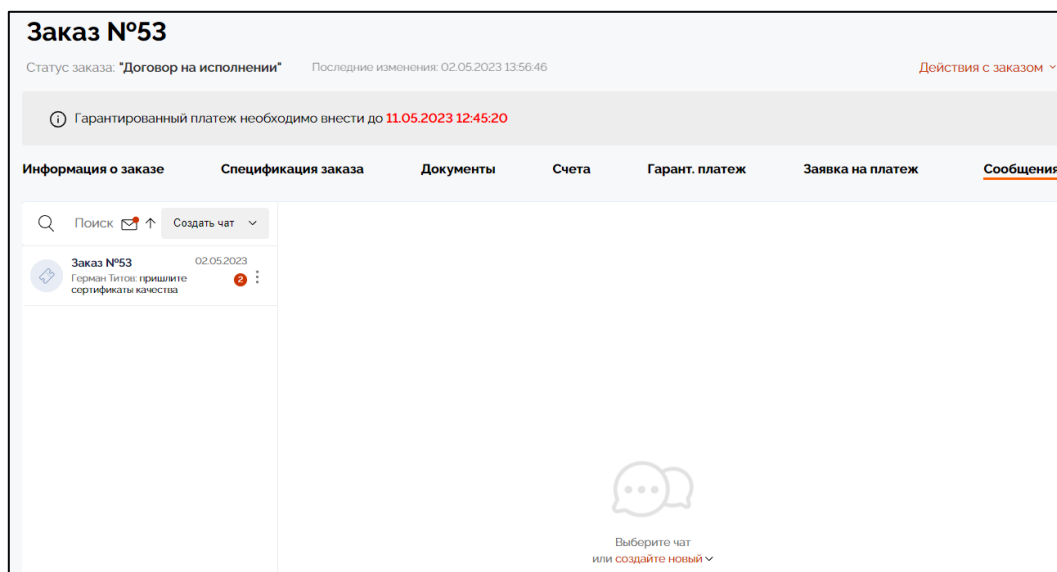
Для просмотра и добавления сообщений к заказу для покупателя-клиента или модератора системы:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "**Просмотр заказов**", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Откройте вкладку **Сообщения**.

На вкладке **Сообщения** отображается чат с беседой между покупателем и поставщиком по заказу и беседой с модератором по заказу. Также на данной вкладке отображаются все системные сообщения по заказу (статусы движения сделки), все комментарии и файлы сторон, оставленные при согласовании заказа.

**Рисунок 78 – Сообщения к заказу**

Содержимое написанных пользователями сообщений, отображаемых на вкладке **Сообщения** на странице заказов, также дублируется в беседах в сводном чате, который доступен в навигационном меню слева. Сводный чат с беседами по всем заказам, а также с беседами с пользователями системы, модератором и службой технической поддержки доступен в личном кабинете пользователя в отдельном разделе навигационного меню. Но если по заказу нет сообщений, написанных пользователями, то в сводном чате нет беседы. Сообщения и уведомления, генерируемые системой, не пробрасываются в сводный чат. Подробнее о том, как перейти в сводный чат, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)".

3. Работа с чатом на вкладке **Сообщения** аналогична работе со сводным чатом в навигационном меню слева. Подробнее о том, как работать со сводным чатом, смотрите в разделе "[Чат Строймаркета](#)".

## 4.3 Согласование спецификации заказа

После оформления нового заказа система направляет уведомление в электронном письме поставщику, а также самому покупателю о создании заказа и необходимости подписания договора.

Устанавливается таймер на подписание договорных документов по заказу, по истечении срока которого заказ будет автоматически отменен, если не было произведено необходимое действие. До истечения срока таймера повторное

уведомление с напоминанием о действии направляется на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.


После оформления заказа покупателем, поставщик должен согласовать спецификацию заказа (то есть коммерческое предложение). Если поставщиком сделаны изменения в спецификации (например, изменено количество товара, добавлен или удален товар, изменены условия оплаты, доставки или ответственности сторон), спецификация отправляется на согласование покупателю в виде встречного предложения (процесс пинг-понга заказа).

Обратите внимание, что как только включается пинг-понг по заказу, если заказ оформлен на основе предложения по запросу котировок, то условия из предложения становятся редактируемыми и пинг-понг идет по новым условиям. У заказа, который был оформлен из предложения в запросе котировок, в открытой форме согласования заказа отображается ссылка на ваше предложение. Таким образом при желании поставщик может перейти по ссылке и сверить значения параметров в предложении и в заказе. Подробнее о запросах котировок и предложениях смотрите в разделе "[Работа с запросами котировок](#)". Также обратите внимание, что такие параметры из вашего предложения, как количество товаров, размер ГП и аванса, условия поставки, доступны к редактированию покупателю при оформлении заказа по предложению только при достижении определенной минимальной суммы заказа, если опция запроса индивидуальных условий включена вами в личном кабинете при настройке условий поставки. Подробнее о настройке условия на индивидуальный запрос смотрите в разделе "[Настройка условий поставки](#)".

Уведомление о необходимости согласования встречного предложения направляется на адрес электронной почты, указанный для организации-покупателя. Со своей стороны покупатель также имеет возможность произвести изменения в спецификации (то есть сделать свое встречное предложение), а затем отправить ее на согласование поставщику.

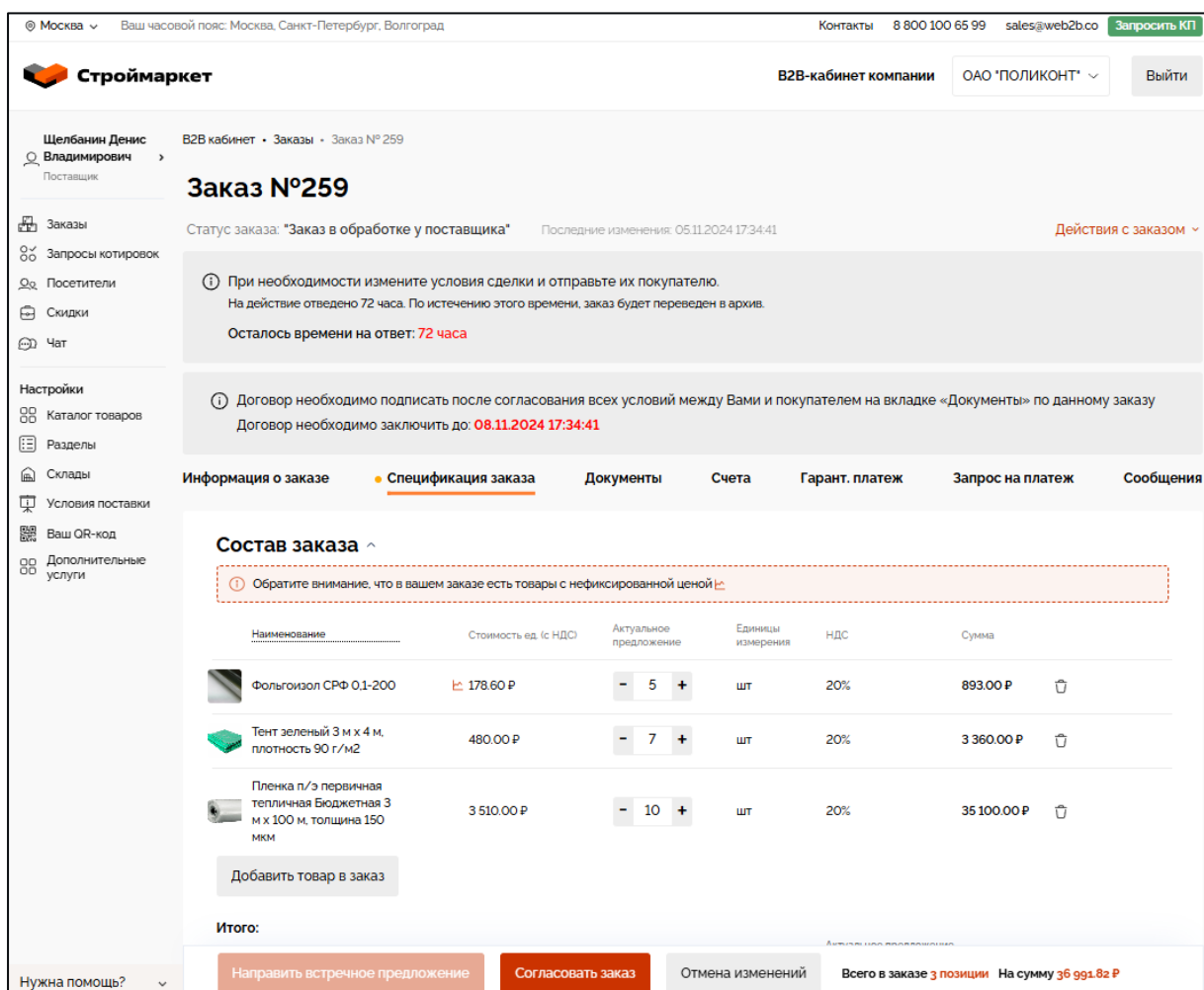
Для согласования спецификации заказа со стороны поставщика:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Если есть новые непросмотренные сообщения, откройте вкладку **Сообщения** и прочтите содержимое.
3. Откройте вкладку **Спецификация заказа** и просмотрите ее содержимое.

3.1.1. (Опционально) Если наименование товара длинное и полностью не отображается, наведите на наименование курсором мыши, чтобы оно полностью отобразилось.




**Рисунок 79 – Спецификация заказа**

4. (Опционально) При необходимости перейдите по ссылке на ваше предложение сверху страницы, чтобы сверить значения параметров в предложении и в



оформленном по предложению заказе. Подробнее о запросах котировок и предложениях смотрите в разделе "[Работа с запросами котировок](#)". Обратите внимание, что как только включается пинг-понг по заказу (добавление товара по текущим ценам, изменение адреса и так далее), условия из предложения, по которому оформлен заказ, становятся редактируемыми и пинг-понг идет по новым условиям.

- 4.1. Обратите внимание, что в заказе в поле **Комментарий** отображаются комментарии от покупателя, если он их оставлял при оформлении заказа. Ваши комментарии, оставленные в предложении, остаются доступным при просмотре вашего предложения из запроса котировок.
5. Если у вас есть вопросы или комментарии, оставьте сообщение на вкладке **Сообщения**, как описано в разделе "[Сообщения к заказу](#)".
6. Выполните одно из следующих действий в соответствии с принятым решением:
  - 6.1. Если вы хотите отменить заказ, смотрите описание в разделе "[Отмена заказа](#)".
  - 6.2. Если вы хотите изменить спецификацию (то есть сделать встречное предложение), произведите необходимые изменения:
    - 6.2.1. Для добавления товара в заказ нажмите **Добавить товар в заказ**, а затем выберите необходимый товар из каталога вашего магазина и укажите его количество.
    - 6.2.2. Для изменения количества определенного товара в заказе, отредактируйте соответствующую ячейку столбца **Актуальное предложение**.
    - 6.2.3. Для удаления определенного товара из заказа, нажмите иконку  справа от соответствующего наименования товара.
    - 6.2.4. Внесите изменения в необходимые поля и разделы:
      - **Изменение цены** - при согласовании заказа от покупателя, в котором применена скидка за объем, поставщик имеет возможность изменить размер скидки, убрать скидку или сделать наценку. Скидка за объем в заказе складывается с индивидуальной скидкой, если она предоставлена поставщиком



для данного заказчика, и обе скидки (их сумма) показываются у поставщика в одном поле. Например, индивидуальная скидка + скидка от объема = 1 + 2 = 3%. Подробнее о предоставлении индивидуальной скидки и скидки за объем смотрите в разделе "[Предоставление индивидуальных скидок и скидок от объема](#)".

- Выберите опцию: "Скидка", "Наценка" или "Нет".

Если покупатель в своем заказе закажет товар оптом (сразу большое количество единиц товара), то сделайте ему скидку в заказе у такого товара с не фиксированной ценой.

- **поле с %** - если на указанный % необходимо увеличить стоимость заказа, то вы должны явно активировать опцию "Наценка". При редактировании поля с % автоматически меняется значение поля со скидкой/наценкой в абсолютном значении в рублях.

- **Срок заключения договора.**

<b>Итого:</b>	Актуальное предложение		
Общая стоимость товаров в заказе	104.58 Р		
Изменение цены	Нет ▾	0 %	0,00 Р
В том числе НДС	17.43 Р		
Итоговая сумма заказа	104.58 Р		
Срок заключения договора	04.03.2024 		
<b>Условия доставки</b> ^			
	Актуальное предложение		
Способ доставки	Доставка ▾		
Дата доставки	12.03.2024 		
Адрес доставки	Смоленская Область, Краснинский Район		
Стоимость доставки	<input type="text"/> руб.		

**Рисунок 80 – Спецификация заказа**

- **Условия доставки:** предложенные опции доставки зависят от того, что указано в складах, к которым привязаны товары из заказа.

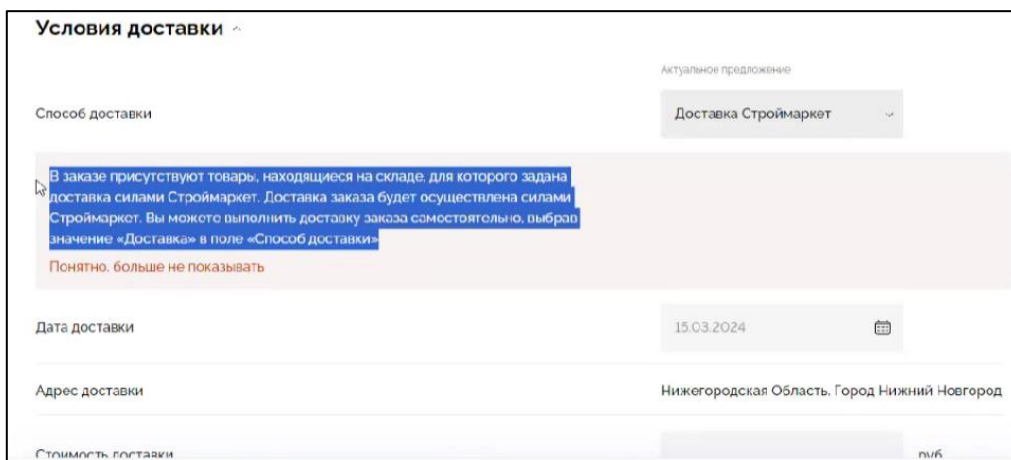
Если хотя бы у одного товара из заказа в привязанном складе стоит опция доставки силами Строймаркета, то в приоритете именно данная опция (и она будет выбрана по умолчанию для всего заказа), несмотря на то, что у других товаров на других складах может стоять опция самовывоза или опция доставки силами поставщика. Вы можете выполнить доставку заказа. Для этого необходимо изменить значение на "Доставка".

- Если выбрана опция "Доставка", укажите стоимость доставки или оставьте поле пустым, что будет означать, что доставка бесплатная. Также вы можете поменять дату доставки.

Стоимость доставки не складывается со стоимостью общей суммы заказа. Стоимость доставки не учитывается в ГП. В спецификации стоимость доставки отображается

в отдельном поле. Счет по доставке оплачивается отдельно вне системы Строймаркета.

- Если выбрана опция "Самовывоз", вы можете поменять дату самовывоза и адрес склада.
- Если выбрана опция "Доставка Строймаркет", вы ничего не можете поменять в полях. Стоимость доставки рассчитает модератор системы и пришлет ее на согласование покупателю.



**Рисунок 81 – Спецификация заказа**

- **Условия оплаты.** При этом если пользователем введено значение, выходящее за предусмотренные конфигурацией системы лимиты, данное значение не сохранится.

Подробнее о настройке условий по умолчанию смотрите в разделе "[Настройка условий поставки](#)".

- **Общие условия.**
  - В том числе **Дополнительные условия** – текстовое поле, в котором можно прописать дополнительные условия в произвольной форме, например "Срок гарантии 5 лет", "Грузчики при погрузке задействуются наши, при разгрузке товара - ваши".

Для того чтобы подписание документов с помощью e-mail было доступно на этапе оформления и согласования заказа, у обеих сторон

сделки должна быть пройдена процедура верификации e-mail для уведомлений в профиле пользователя. Подробнее о процедуре верификации смотрите в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".

**Условия оплаты** ^

**Аванс**

	Актуальное предложение	
Размер аванса	80	% от суммы договора
<hr/>		
Сумма	4276,52	руб.
<hr/>		
Срок оплаты аванса	05.12.2023	📅

**Гарантированный платеж**

**Что такое гарантированный платёж?**

Гарантированный платёж — это сумма денег, которая будет храниться у Web2b до момента, когда покупатель сам акцептует запрос поставщика на получение полных или части денег с гарантированного счета.

[Узнать подробнее](#)

	Актуальное предложение	
Размер гарантированного платежа	20,00	% от суммы договора
<hr/>		
Сумма	1069,13	руб.
<hr/>		
Срок внесения гарантированного платежа	05.12.2023	📅

Рисунок 82 – Спецификация заказа

- Если в какое-либо из полей спецификации заказа вносится изменение при формировании встречного предложения, данное поле выделяется красной рамкой.
- Если вы хотите отменить все внесенные вами изменения, внизу страницы нажмите **Отмена изменений**. Значения всех полей сбросятся в значения, пришедшие на согласование текущему пользователю. Красные рамки со всех полей будут сняты; кнопка **Направить встречное предложение** станет неактивной.
- Если в поле, в которое было внесено изменение (до отправки встречного предложения на согласование), пользователь внес значение, которое равно значению данного поля, пришедшего на согласование, то есть до изменения значения пользователем, то красная рамка снимается с данного поля.

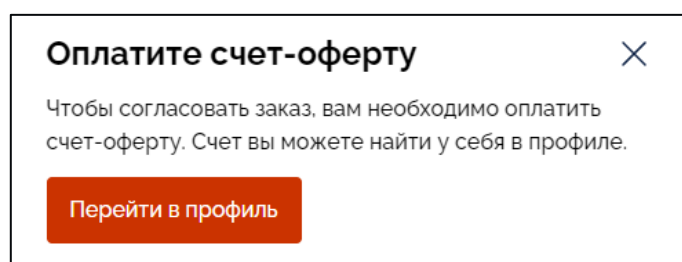
6.2.5. Внизу страницы нажмите **Направить встречное предложение**, а затем **ОК**.

Уведомление о создании встречного предложения, необходимости согласования заказа и подписания договора направляется покупателю.

6.2.6. Если банковские реквизиты в профиле поставщика не заполнены, то при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система выдает предупредительное сообщение о необходимости заполнения банковских реквизитов, и далее есть возможность перейти к форме с выделением полей, которые вам необходимо заполнить. Подробнее о заполнении банковских реквизитов в профиле поставщика смотрите в шаге 6 раздела "[Редактирование профиля пользователя](#)".

6.2.7. Если статус оплаты счета-оферты за использование сервиса Строймаркета "Не оплачен" или "На модерации", то при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система

выдает предупредительное сообщение о необходимости оплаты счета-оферты с возможностью перехода к счету для оплаты. В первый раз (только в первый свой заказ на Строймаркете) поставщик должен оплатить счет-оферту на 1 руб. в качестве акцепта пользовательского соглашения со Строймаркетом за использование его сервиса. Без изменения статуса оплаты счета-оферты на "Оплачен" продвигаться дальше по заказу поставщику нельзя. Подробнее о том, где найти и скачать счет-оферту для оплаты, смотрите в шаге 8 раздела "[Редактирование профиля пользователя](#)".



**Рисунок 83 – Сообщение о необходимости оплаты счета-оферты**

6.3. Если вас устраивает спецификация заказа и вы готовы ее согласовать без всяких изменений:

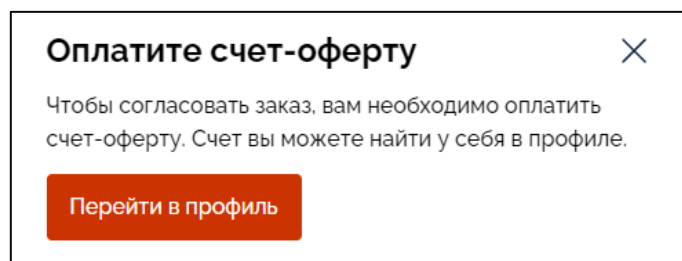
6.3.1. Внизу страницы нажмите **Согласовать заказ**, а затем **ОК**.

Если вами было внесено изменение в спецификацию заказа, то есть хотя бы 1 из полей выделено красной рамкой, кнопка **Согласовать заказ** не активна. Активна кнопка **Направить встречное предложение**.

6.3.2. Если банковские реквизиты в профиле поставщика не заполнены, то при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система выдает предупредительное сообщение о необходимости заполнения банковских реквизитов, и далее есть возможность перейти к форме с выделением полей, которые вам необходимо заполнить. Подробнее об изменении банковских реквизитов в профиле поставщика смотрите в шаге 6 раздела "[Редактирование профиля пользователя](#)".

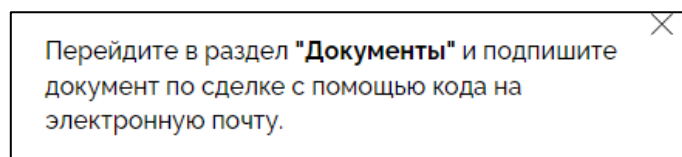


6.3.3. Если статус оплаты счета-оферты за использование сервиса Строймаркета "Не оплачен" или "На модерации", то при нажатии кнопки **Согласовать заказ** или **Направить встречное предложение** система выдает предупредительное сообщение о необходимости оплаты счета-оферты с возможностью перехода к счету для оплаты. В первый раз (только в первый свой заказ на Строймаркете) поставщик должен оплатить счет-оферту на 1 руб. в качестве акцепта пользовательского соглашения со Строймаркетом за использование его сервиса. Без изменения статуса оплаты счета-оферты на "Оплачен" продвигаться дальше по заказу поставщику нельзя. Подробнее о том, где найти и скачать счет-оферту для оплаты, смотрите в шаге 8 раздела "[Редактирование профиля пользователя](#)".



**Рисунок 84 – Сообщение о необходимости оплаты счета-оферты**

6.3.4. Прочтите информацию в сообщении о ваших дальнейших действиях.



**Рисунок 85 – Сообщение о действиях после согласования заказа**

После успешного согласования спецификации уведомление о согласовании заказа направляется на адрес электронной почты поставщика и покупателя.

Если в согласованной спецификации заказа выбрана опция доставки "Доставка Строймаркет", то статус заказа переходит в "Расчет доставки". Система отправляет модератору уведомление о том, что необходимо произвести расчет стоимости доставки силами Строймаркета. После того, как модератор рассчитывает стоимость доставки, он должен будет связаться с покупателем и согласовать с ним стоимость доставки. Статус заказа

переводится на "Согласование доставки". Теперь покупателю и поставщику в заказе видна стоимость доставки силами Строймаркета.

После успешного согласования спецификации (а также стоимости доставки, если это было необходимо), нужно будет подписать пакет договорных документов по заказу между сторонами. Подробнее о подписании договорных документов смотрите в разделе "[Подписание договорных документов по сделке](#)".

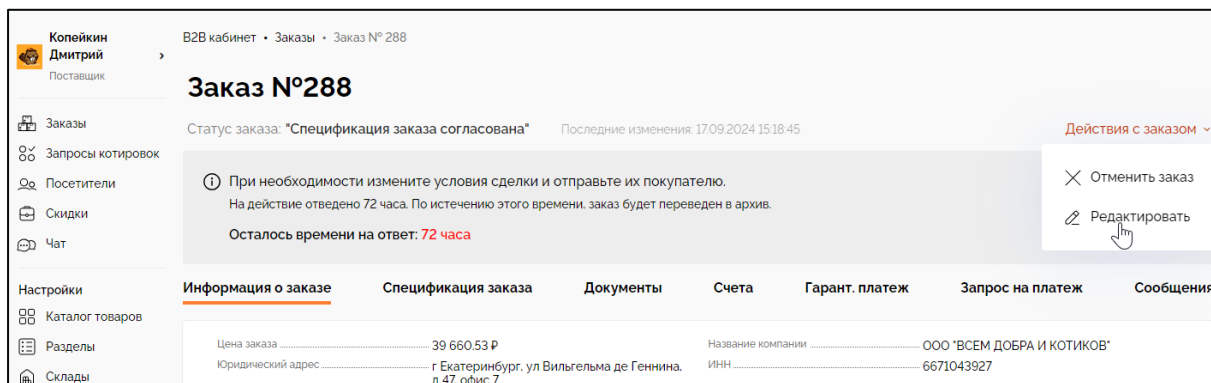
Потом покупатель должен будет внести гарантированный платеж. Подробнее о гарантированном платеже смотрите в разделе "[Просмотр счета на оплату гарантированного платежа](#)".

## 4.4 Отправка запроса на редактирование спецификации

После успешного согласования спецификации со стороны покупателя и поставщика (а также стоимости доставки, если это было необходимо), поставщик может отредактировать спецификацию заказа только после того, как запрос на редактирование будет подтвержден покупателем.

Для отправки запроса на редактирование и последующего редактирования спецификации заказа поставщиком:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)".
2. В верхней правой части экрана нажмите **Действия с заказом**, выберите **Редактировать**.



**Рисунок 86 – Выбор действия: Редактировать**

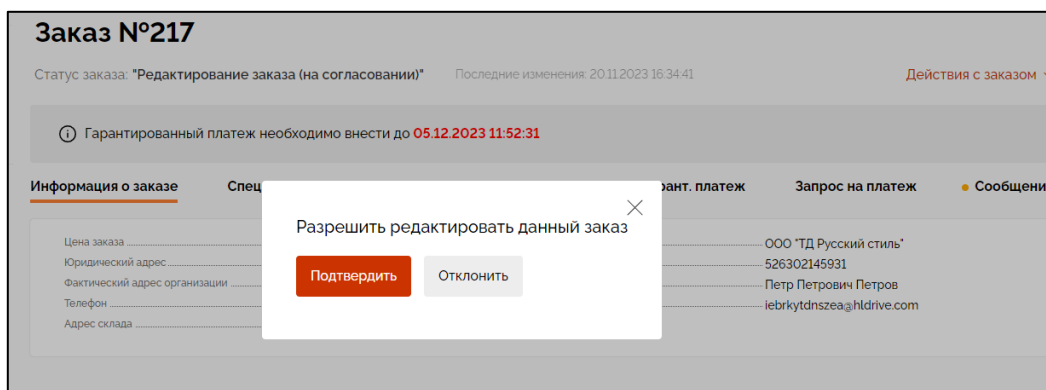
- Во всплывающем окне подтверждения действия нажмите **ОК** для отправки запроса на редактирование покупателю.
- Дождитесь одобрения запроса покупателем.  
Направляется уведомление об одобренном или отклоненном запросе на редактирование.  
После одобрения спецификацию можно редактировать.
- Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)".
- Откройте вкладку **Спецификация заказа**, отредактируйте ее содержимое, и согласуйте спецификацию как описано в разделе "[Согласование спецификации заказа](#)".

## 4.5 Одобрение запроса на редактирование спецификации

После успешного согласования заказа со стороны покупателя и поставщика (а также стоимости доставки, если это было необходимо), покупатель может отредактировать спецификацию заказа только после того, как запрос на редактирование будет подтвержден поставщиком.

Для одобрения запроса от покупателя на редактирование спецификации:

- Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)".
- В окне **Разрешить редактировать данный заказ** нажмите **Подтвердить** или **Отклонить** в зависимости от вашего решения.



**Рисунок 87 – Выбор действия по запросу о редактировании заказа**

После одобрения запроса покупатель сможет редактировать спецификацию.

После успешного согласования спецификации уведомление о согласовании заказа направляется на адрес электронной почты поставщика и покупателя.

Необходимо будет подписать договорные документы по заказу между сторонами. Подробнее о подписании договорных документов по заказу смотрите в разделе "[Подписание договорных документов по сделке](#)".

Потом покупатель должен будет внести гарантированный платеж. Подробнее о гарантированном платеже смотрите в разделе "[Просмотр счета на оплату гарантированного платежа](#)".

## 4.6 Подписание договорных документов по сделке


После успешного согласования спецификации заказа (то есть коммерческого предложения) поставщик должен подписать договорные документы по заказу и направить их покупателю на подписание. Пользователь подписывает все документы по сделке пакетом с помощью ввода единого кода, приходящего на верифицированный адрес электронной почты, указанной для уведомлений. Для того чтобы подписание документов с помощью e-mail было доступно на этапе оформления и согласования заказа, у обеих сторон сделки должна быть пройдена процедура верификации e-mail для уведомлений в профиле пользователя. Подробнее о процедуре верификации смотрите в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".

Со своей стороны покупатель также должен подписать договор. В системе существует таймер на подписание договорных документов по заказу, по истечении срока которого заказ будет автоматически отменен, если не было произведено необходимое действие. До истечения срока таймера повторное уведомление с напоминанием о действии направляется на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.

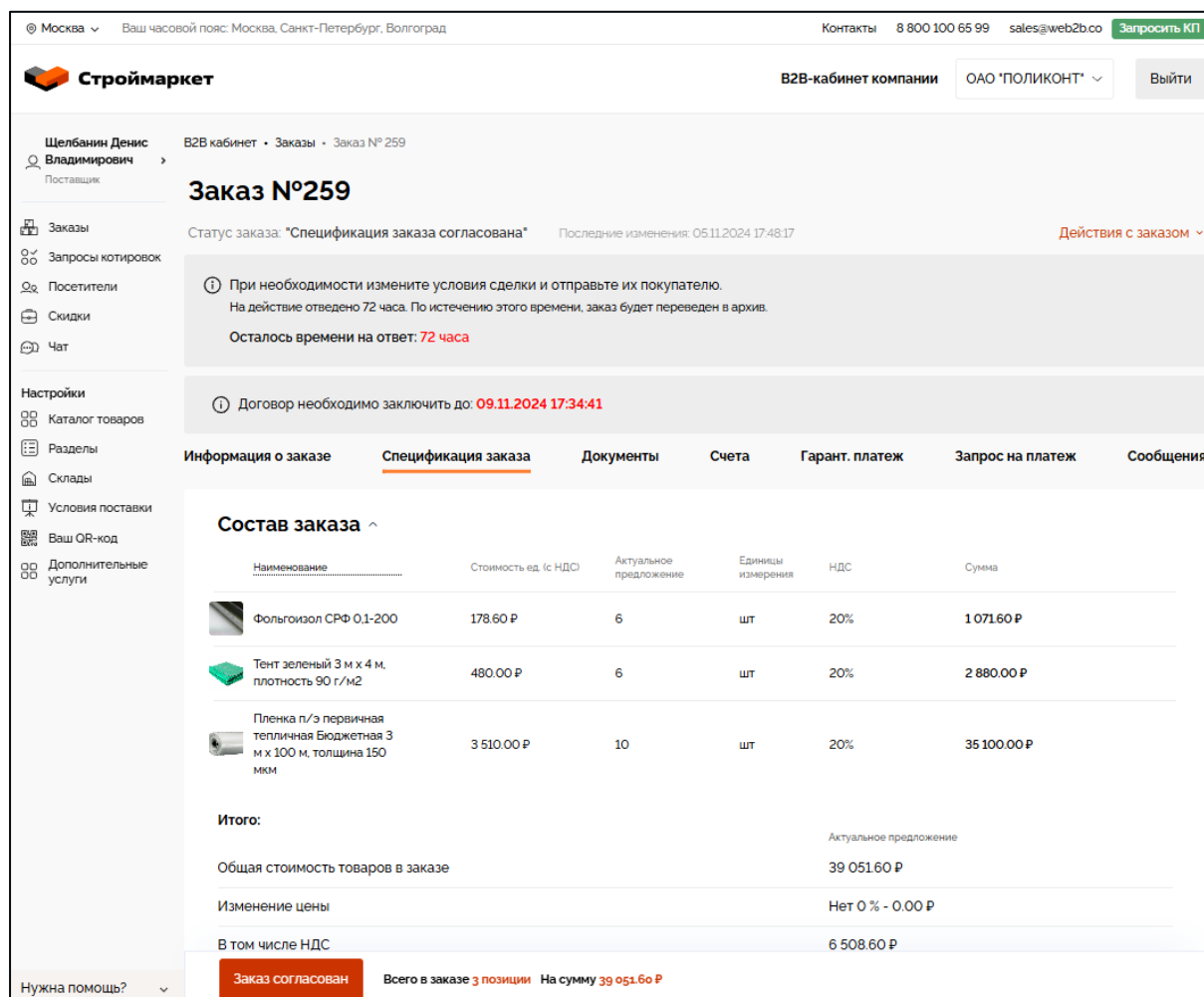
Не важно, кто первый подпишет документы, поставщик или покупатель.

Для подписания договорных документов по сделке:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит  , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Если есть новые неп прочитанные сообщения, откройте вкладку **Сообщения** и прочтите содержимое.
3. Откройте вкладку **Спецификация заказа** и убедитесь, что указан статус "Заказ согласован" внизу страницы.



Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты: 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | Запросить КП

**Строймаркет** | B2B-кабинет компании | ОАО 'ПОЛИКОНТ' | Выйти

Шелбанни Денис Владимирович | B2B кабинет • Заказы • Заказ № 259

### Заказ №259




Статус заказа: "Спецификация заказа согласована" | Последние изменения: 05.11.2024 17:48:17 | Действия с заказом

При необходимости измените условия сделки и отправьте их покупателю.  
На действие отведено 72 часа. По истечению этого времени, заказ будет переведен в архив.  
Осталось времени на ответ: **72 часа**

Договор необходимо заключить до: **09.11.2024 17:34:41**

Информация о заказе | **Спецификация заказа** | Документы | Счета | Гарант. платеж | Запрос на платеж | Сообщения

#### Состав заказа

Наименование	Стоимость ед. (с НДС)	Актуальное предложение	Единицы измерения	НДС	Сумма
 Фольгоизол СРФ О1-200	178.60 Р	6	шт	20%	1 071.60 Р
 Тент зеленый 3 м x 4 м, плотность 90 г/м2	480.00 Р	6	шт	20%	2 880.00 Р
 Пленка п/э первичная тепличная Бюджетная 3 м x 100 м, толщина 150 мкм	3 510.00 Р	10	шт	20%	35 100.00 Р
<b>Итого:</b>				Актуальное предложение	
Общая стоимость товаров в заказе				39 051.60 Р	
Изменение цены				Нет 0 % - 0.00 Р	
В том числе НДС				6 508.60 Р	

Нужна помощь? | **Заказ согласован** | Всего в заказе 3 позиции | На сумму 39 051.60 Р

**Рисунок 88 – Вкладка Спецификация заказа: "Заказ согласован"**

- На вкладке **Спецификация заказа** прокрутите страницу вниз и проверьте значения в разделе **Порядок оформления договора**.
- Откройте вкладку **Документы**.

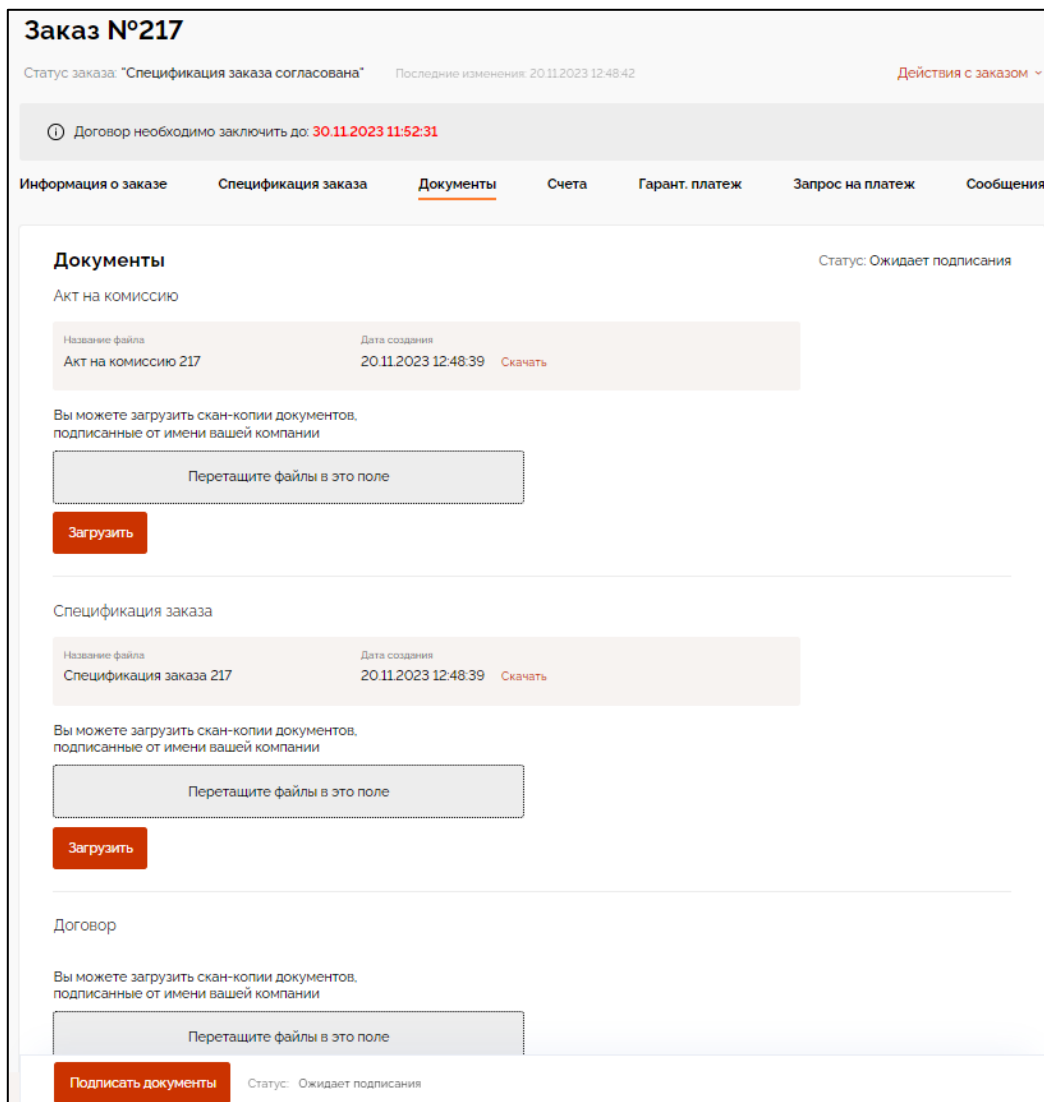
На вкладке **Документы** могут быть доступны для подписания следующие документы по сделке (в зависимости от того, какие опции по подписанию документов были выбраны и согласованы в заказе сторонами сделки):

- Спецификация - формируется автоматически. Замена данного файла недоступна пользователям (даже модератору). Изменение спецификации по заказу доступно только путем направления запроса на редактирование заказа. Подробнее о редактировании заказа смотрите в разделе **"Отправка запроса на редактирование спецификации"**.

- Договор поставки - автоматически импортируется из личного кабинета поставщика, если в спецификации заказа в разделе **Общие условия** выбрана опция в пункте "Необходимость подписания текста договора". Подробнее о настройке условий поставки по умолчанию, в том числе о загрузке типового договора поставки, смотрите в разделе "**Настройка условий поставки**". Если в заказе выбрана опция "Достаточно оформления спецификации по заказу", то договор подписывать необязательно – достаточно подписать спецификацию.
- Протокол разногласий - если в спецификации заказа в разделе **Общие условия** выбрана опция в пункте "Протокол разногласий к Типовому договору". Протокол разногласий должна загрузить в систему одна из сторон сделки.
- Прочие документы - пользователи могут добавлять до 10 документов по сделке.

Также на вкладке **Документы**, если опция "Размещение в системе сканов договорных документов" или "Подписание квалифицированной электронной подписью" выбрана в спецификации заказа, то существует возможность загрузки скан-копий или документов с КЭП (квалифицированной электронной подписью). Работа с этими полями никак не влияет на статус подписания пакета документов.

На вкладке **Документы** также присутствует доступный для скачивания акт на комиссию за услуги Строймаркета по заказу.



**Заказ №217**

Статус заказа: "Спецификация заказа согласована"    Последние изменения: 20.11.2023 12:48:42    Действия с заказом ▾

ⓘ Договор необходимо заключить до: **30.11.2023 11:52:31**

Информация о заказе    Спецификация заказа    **Документы**    Счета    Гарант. платеж    Запрос на платеж    Сообщения

**Документы**    Статус: Ожидает подписания

Акт на комиссию

Название файла	Дата создания	
Акт на комиссию 217	20.11.2023 12:48:39	Скачать

Вы можете загрузить скан-копии документов, подписанные от имени вашей компании

Перетащите файлы в это поле

Загрузить

Спецификация заказа

Название файла	Дата создания	
Спецификация заказа 217	20.11.2023 12:48:39	Скачать

Вы можете загрузить скан-копии документов, подписанные от имени вашей компании

Перетащите файлы в это поле

Загрузить

Договор

Вы можете загрузить скан-копии документов, подписанные от имени вашей компании

Перетащите файлы в это поле

Подписать документы    Статус: Ожидает подписания

**Рисунок 89 – Вкладка Документы**

6. Просмотрите статус подписания документов в верхней правой части экрана.

Весь пакет документов может иметь один из следующих статусов:

- Ожидает подписания.
- Документы подписаны покупателем.
- Документы подписаны поставщиком.
- Документы подписаны обеими сторонами.
- Требуется повторное подписание - в случае если одна из сторон сделки поменяла/добавила один из документов по сделке (протокол разногласий при наличии такой опции или прочие документы).



7. (Опционально) Скачайте и просмотрите акт на комиссию за услуги посредничества Строймаркета по заказу.

Электронным подписанием пакета документов вы также принимаете данный акт. Комиссия автоматически оплачивается согласно "Регламенту сделки" (для просмотра данного документа нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана). Поручение на организацию перевода сформируется системой автоматически при создании заявки на платеж. Подробнее о создании заявки на платеж смотрите в разделе "**Создание запроса на платеж**".

8. Если у вас есть вопросы или комментарии, выполните одно из следующих действий:

- 8.1. Оставьте сообщение в поле **Комментарий** внизу на вкладке **Договоры**, прикрепите файлы при необходимости, а затем нажмите **Отправить**.

- 8.2. Оставьте сообщение на вкладке **Сообщения**, как описано в разделе "**Сообщения к заказу**".

9. Выполните одно из следующих действий в соответствии с принятым решением:

- 9.1. Если вы хотите отправить запрос на редактирование спецификации заказа, смотрите описание в разделе "**Отправка запроса на редактирование спецификации**".

- 9.2. Если вы хотите отменить заказ, смотрите описание в разделе "**Отмена заказа**".

- 9.3. Для подписания вами документов по сделке через код, приходящий на e-mail, кнопкой **Подписать документы**:

- 9.3.1. Предварительно просмотрите спецификацию или договор:

- 9.3.1.1. Нажмите **Посмотреть** справа от поля **Спецификация заказа** и/или **Договор**.

Если в заказе выбрана опция "Достаточно оформления спецификации по заказу", то договор подписывать необязательно – достаточно подписать спецификацию.

- 9.3.2. Если в спецификации заказа выбрана опция в пункте "Протокол разногласий к Типовому договору", загрузите протокол разногласий, чтобы подписать его пакетом с остальными документами:

- 9.3.2.1. Выберите или перетащите файл протокола с вашего компьютера в поле **Протокол разногласий** на вкладке **Документы** и нажмите **Загрузить**.
- 9.3.3. Для загрузки прочих документов (до 10 штук), чтобы подписать их пакетом с остальными документами:
- 9.3.3.1. Выберите или перетащите файл документа с вашего компьютера в поле **Прочие документы** на вкладке **Документы**.
- 9.3.3.2. В диалоговом окне **Загрузка файла** укажите название документа.
- 9.3.3.3. Нажмите **Загрузить**.
- 9.3.4. Для замены загруженного ранее документа (протокола разногласий или прочих документов) нажмите **Заменить документ** справа от него, а затем выберите и загрузите необходимый файл. В случае если одна из сторон сделки поменяла один из документов, то система изменит статус подписания пакета документов на "Требуется повторное подписание" для каждой стороны сделки.
- 9.3.5. Если опция "Размещение в системе сканов договорных документов" или "Подписание квалифицированной электронной подписью" выбрана в спецификации заказа, для загрузки подписанных вами скан-копий или документов с КЭП:
- 9.3.5.1. Нажмите **Скачать** справа от поля с необходимым документом.
- 9.3.5.2. Распечатайте скачанный документ и подпишите его вручную или с помощью КЭП, при необходимости, сделайте скан-копию.
- 9.3.5.3. Будьте внимательны и не перепутайте поле для загрузки скан-копии или документа с КЭП с полем для загрузки самого документа для подписи через код, приходящий на e-mail.
- 9.3.5.4. Выберите или перетащите файл с вашего компьютера в необходимое поле для скан-копии или для документа с КЭП на вкладке **Документы** и нажмите **Загрузить**.

Обратите внимание, что работа с полями для загрузки подписанных вами скан-копий или документов с КЭП никак не влияет на статус подписания пакета документов.

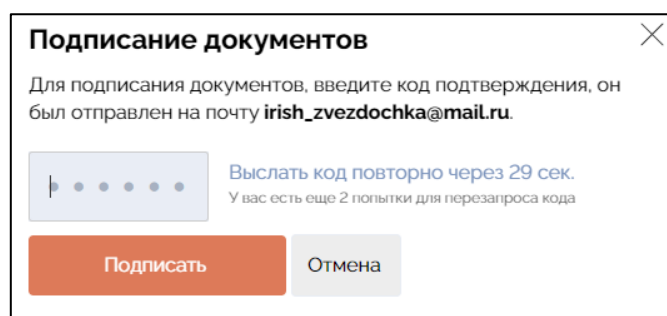
Договор в любом случае является подписанным стороной после ввода соответствующим пользователем в меню подписания переданного системой кода вне зависимости от условий дополнительных способов обмена договорными документами. Если дополнительно выбрана опция "Размещение в системе сканов договорных документов" или "Подписание квалифицированной электронной подписью", и одна сторона по договору не выполнит обязанности по согласованному между ними дополнительному способу обмена договорными документами, то другая сторона будет вправе до внесения покупателем гарантированного платежа по такому договору отказаться от договора в одностороннем уведомительном порядке.

9.3.6. Внизу страницы нажмите **Подписать документы**.

Кнопка **Подписать документы** неактивна, когда не загружен обязательный документ (протокол, если данная опция была выбрана на этапе оформления заказа), или если почта для уведомлений не верифицирована.

9.3.7. Введите код верификации, направленный на адрес, указанный в профиле поставщика в поле **Эл. почта для уведомлений**, а затем нажмите **Подписать**.

Процедура верификации кодом при подписании документов аналогична процедуре верификации электронной почты для уведомлений. Подробнее о верификации смотрите в разделе "[Верификация электронной почты для уведомлений](#)".



**Рисунок 90 – Верификация при подписании документов**

Если верификация e-mail не пройдена в профиле пользователя, то в системе невозможно выполнить подписание документов. В случае

изменения e-mail для уведомлений, возможность подписания документов по сделкам будет заблокирована (неактивна) при работе со сделками в личных кабинетах обеих сторон сделки. В этом случае будет подсказка, гласящая, что для разблокировки функционала, необходимо пройти верификацию e-mail для уведомлений в профиле пользователя.

При успешной верификации кодом статус подписания документов меняется на "Документы подписаны поставщиком". Соответствующее уведомление направляется на адрес электронной почты покупателя .

- 9.3.8. Дождитесь подписанных документов со стороны покупателя.
- 9.3.9. Если необходимо заменить протокол разногласий, нажмите **Заменить документ** справа от него, а затем выберите и загрузите необходимый файл. В случае если одна из сторон сделки поменяла один из документов, то система изменит статус подписания пакета документов на "Требуется повторное подписание" для каждой стороны сделки.

После изменения статуса подписания пакета документов на "Документы подписаны обеими сторонами" статус заказа меняется на "Договор на исполнении", и запускается таймер на внесение покупателем гарантированного платежа, по истечении срока которого заказ будет автоматически отменен, если не было произведено необходимое действие. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.

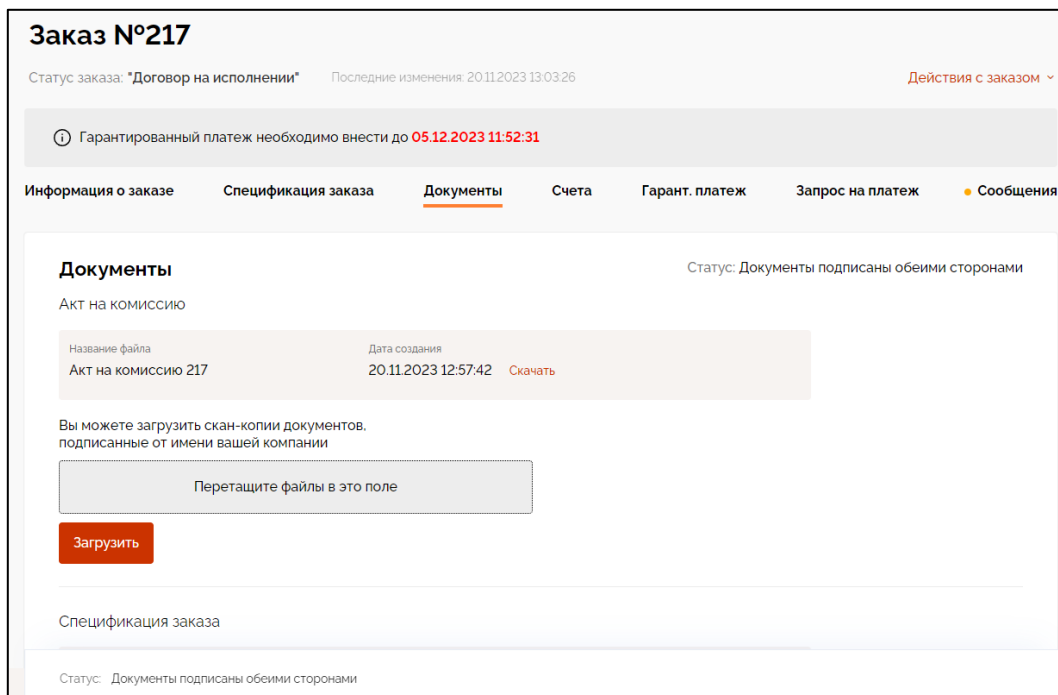


Рисунок 91 – Вкладка Документы

## 4.7 Просмотр счета на оплату гарантированного платежа


После успешного подтверждения подписания договорных документов по сделке обеими сторонами система автоматически формирует счет на оплату гарантированного платежа покупателю. Устанавливается таймер на внесение покупателем гарантированного платежа, по истечении срока которого заказ будет автоматически отменен, если не было произведено необходимое действие. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.

Гарантированный платеж - перечисленная покупателем в счет предварительной оплаты по договору купли-продажи сумма, внесенная на номинальный счет, подлежащая перечислению продавцу путем оплаты по заявкам на платеж или возврату покупателю в оставшейся неиспользованной части по истечению срока хранения гарантированного платежа. Баланс ГП – это баланс гарантированного платежа (неиспользованный остаток денежных средств по заказу, который находится на номинальном счете площадки Строймартет в Банке-партнере и зарезервирован для оплаты товара или услуги). Номинальный счет принадлежит


Обществу с ограниченной ответственностью "ВЕБ2Б" (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923). Площадка Строймаркет осуществляет распоряжение этим счетом. Резервирование денежных средств, а также возврат денежных средств (при необходимости) осуществляется площадкой. Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки" (для этого нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана).

Для просмотра счета на оплату гарантированного платежа:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "**Просмотр заказов**", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит  , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Если есть новые неп прочитанные сообщения, откройте вкладку **Сообщения** и прочтите содержимое.

Если слева от названия вкладки стоит  , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке.

3. Откройте вкладку **Гарант. платеж** и просмотрите статус и сумму платежа.
4. На вкладке **Гарант. платеж** просмотрите счет на оплату гарантированного платежа.

Если платеж уже получен от покупателя на номинальный счет Строймаркета, то в разделе **История** будет отражена соответствующая информация.

### Заказ №145

Статус заказа: "Договор на исполнении"    Последние изменения: 05.09.2023 10:03:16    [Действия с заказом](#) ▾

**Хранение гарантированного платежа на номинальном счете в Банке-партнере до: 14.11.2023 21:54:40**

[Информация о заказе](#)   [Спецификация заказа](#)   [Документы](#)   [Счета](#)   **[Гарант. платеж](#)**   [Заявка на платеж](#)   [Сообщения](#)

#### Гарантированный платеж

Статус гарантированного платежа: **Платеж получен от Покупателя на номинальный счет Банка-партнера**

**Что такое гарантированный платёж?**

Гарантированный платеж хранится в Банке-Партнере, который может списать его Поставщику только после получения документов о приемке товара или вернуть Покупателю, если срок хранения истек, а документы о приемке товара не представлены.

[Узнать подробнее](#)

Сумма гарантированного платежа:    **485 880.00 Р**    80 % от цены заказа

#### Оплата

Счет на оплату гарантированного платежа:    [Посмотреть](#)   [Скачать](#)

#### История

Название операции	Дата
Платеж получен от Покупателя на номинальный счет Банка-партнера	2023.09.04 22:34:56

**Рисунок 92 – Вкладка Гарант. платеж**

Обратите внимание, что стоимость доставки не складывается со стоимостью общей суммы заказа. Стоимость доставки не учитывается в ГП. В спецификации стоимость доставки отображается в отдельном поле. Счет по доставке оплачивается отдельно вне системы Строймаркета.

После произведения оплаты покупателем денежные средства поступают на номинальный счет Строймаркета, и площадка гарантирует их безопасность до момента отгрузки товара по заказу. Номинальный счет принадлежит Обществу с ограниченной ответственностью "ВЕБ2Б" (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923). Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки" (для этого нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана). Когда платеж получен, в системе проставляется статус, что гарантированный платеж внесен ("Платеж получен от Покупателя на номинальный счет ..."), о чем уведомляются покупатель и поставщик (примите во внимание, что номинальный счет открыт площадке Строймаркет в Банке-партнере, номинальный счет не принадлежит банку). Внесение покупателем гарантированного платежа частями в текущем релизе не поддерживается. При этом расходование гарантированного

платежа может осуществляться частями (поскольку поставка товара поставщиком может быть поэтапной).

После изменения статуса гарантированного платежа на "внесен" ("Платеж получен от Покупателя на номинальный счет ..."), запускается таймер по сроку хранения гарантированного платежа. За 24 часа до окончания срока хранения гарантированного платежа соответствующее уведомление направляется на адрес электронной почты покупателя и поставщика. Если срок хранения гарантированного платежа завершен, соответствующее уведомление также направляется на адрес электронной почты покупателя и поставщика. Модератор должен вернуть покупателю оставшиеся неиспользованными средства гарантированного платежа. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.

После отгрузки товара, подписания передаточных документов и подтверждения заявки на платеж денежные средства по гарантированному платежу поступят поставщику. Подробнее о заявке на платеж смотрите в разделе "[Работа с запросом на платеж](#)". Обо всех этапах движения гарантированного платежа и изменениях статуса заказа будут формироваться уведомления в личном кабинете и в соответствующих письмах на электронную почту.

Помимо счета на гарантированный платеж поставщик имеет возможность выставлять дополнительные счета на оплату (например, за транспортные, монтажные, погрузочные расходы). Подробнее о дополнительных счетах смотрите в разделе "[Работа с дополнительными счетами на оплату](#)".

## 4.8 Работа с запросом на платеж

После внесения поставщиком платежа-акцепта соглашения со Строймаркетом (только в первый раз), успешного подписания договорных документов по сделке обеими сторонами и внесения гарантированного платежа покупателем, поставщик отгружает товар. При передаче товара документы по форме ТОРГ-12 или УПД оформляются и подписываются между поставщиком и покупателем в бумажной форме вне функционала системы.

Далее поставщик создает запрос-заявку на платеж в системе. Покупатель должен согласовать или опротестовать заявку на платеж после получения товара в течение определенного времени, после чего модератор должен провести проверку заявки и



принять или отклонить ее, чтобы принять решение об отправке запроса для поступления денежных средств поставщику. Устанавливается таймер по сроку согласования заявки на платеж покупателем, по истечении которого заявка будет рассмотрена модератором, если не было произведено необходимое действие со стороны покупателя. Соответствующие уведомления о статусах заявки на платеж формируются для поставщика. Подробнее об уведомлениях поставщику и о таймерах смотрите в разделах "[Уведомления](#)" и "[Таймеры](#)", соответственно.

## Правила обработки запроса на платеж

Краткая терминология, используемая в текущей главе, представлена в разделе "[Термины](#)".

Для понимания аспектов работы модератора с заявкой на платеж по ее согласованию или отклонению ознакомьтесь со следующими правилами:

- Из входящих в договор купли-продажи документов модератор **руководствуется исключительно спецификацией**, никакие иные из числа размещенных в договоре купли-продажи документов модератором не рассматриваются.
  - Вне зависимости от содержания сканированного образа спецификации модератор руководствуется исключительно версией спецификации, которая размещена в системе.
  - Вне зависимости от любых документов и информации модератор руководствуется исключительно актуальной в системе версией спецификации.
  - Модератор принимает во внимание, что спецификация имеет преимущественную силу перед любыми иными договоренностями продавца и покупателя.
- Подписанный продавцом и покупателем **документ-основание является достаточным подтверждением** передачи товара и достаточным основанием списания гарантированного платежа.
- Любые возникшие после подписания продавцом и покупателем документа-основания споры в отношении товара, в том числе его качества и

характеристик, не имеют значения для списания гарантированного платежа по такому документу-основанию.

- Никакие иные документы помимо документа-основания или корректирующих документов не рассматриваются модератором в ходе проверки заявки на платеж, однако, иные документы могут быть рассмотрены при рассмотрении протеста заявки на платеж.
- Модератор не запрашивает и не проверяет никаких подтверждений полномочий сотрудников продавца и покупателя на действия в системе, а равно на подписание документов-оснований и корректирующих документов.
- Модератор не проверяет, установлена ли условиями договора купли-продажи обязательность наличия электронной подписи продавца и покупателя (выбор в спецификации "Подписание квалифицированной электронной подписью"), а равно соблюдение покупателем и продавцом указанного правила в ходе документооборота, так как подписание полномочными представителями покупателя и продавца документа-основания / корректирующего документа без ЭЦП означает выраженную волю покупателя и продавца на такую форму подписания данного документа, исполнение спецификации без ЭЦП также означает выраженную волю покупателя и продавца на такую форму подписания данного документа.

Покупатель вправе оспаривать документ-основание по следующим основаниям:

- Ошибочно прикрепили документ, который уже оплатили.
- Документ-основание фальсифицирован.
- Документ-основание в дальнейшем был скорректирован или аннулирован сторонами. Забыли учесть корректировку документа.
- Документ-основание не соответствует спецификации, в связи с чем подлежит корректировке, аннулированию или разрешению за пределами договора купли-продажи. Не от того договора прикрепили документ.
- Прочее (например, утрата контроля покупателя над своей учетной записью).

Продавец формирует заявку на платеж с учетом следующих правил:


- Каждая заявка на платеж должна содержать документ-основание.

- К одной заявке на платеж крепится только один документ-основание.
- Номенклатура и цена единицы товара, принятого согласно документу-основанию, должны быть предусмотрены спецификацией. Модератор руководствуется исключительно актуальной в системе версией спецификации, никакие иные из числа размещенных в договоре купли-продажи документов модератором не рассматриваются.
- При формировании заявки на платеж базовая сумма вводится поставщиком в строгом соответствии с документом-основанием и корректирующим документом (при наличии). Иначе модератор отклоняет заявку на платеж.
- Модератор признает корректирующий документ подписанным надлежащим образом в следующих случаях:
  - Если изменение ассортимента принятого по документу-основанию товара подтверждается подписями уполномоченных представителей обеих сторон договора купли-продажи.
  - Если увеличение стоимости принятого по документу-основанию товара подтверждается подписями уполномоченных представителей обеих сторон договора купли-продажи или подписью уполномоченного представителя покупателя.
  - Если уменьшение стоимости принятого по документу-основанию товара подтверждается подписями уполномоченных представителей обеих сторон договора купли-продажи или подписью уполномоченного представителя продавца.


## Создание запроса на платеж

Для создания заявки на платеж:

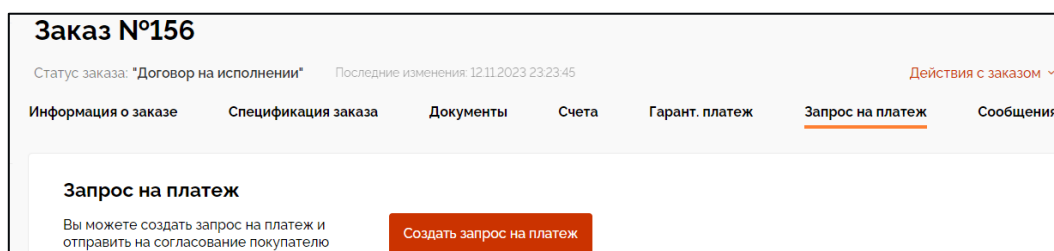
1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "**Просмотр заказов**", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит  , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Если есть новые непрочитанные сообщения, откройте вкладку **Сообщения** и прочтите содержимое.

Если слева от названия вкладки стоит , это означает, что появилась новая непрочитанная информация на соответствующей вкладке.

3. Откройте вкладку **Запрос на платеж**.



**Рисунок 93 – Вкладка Запрос на платеж**

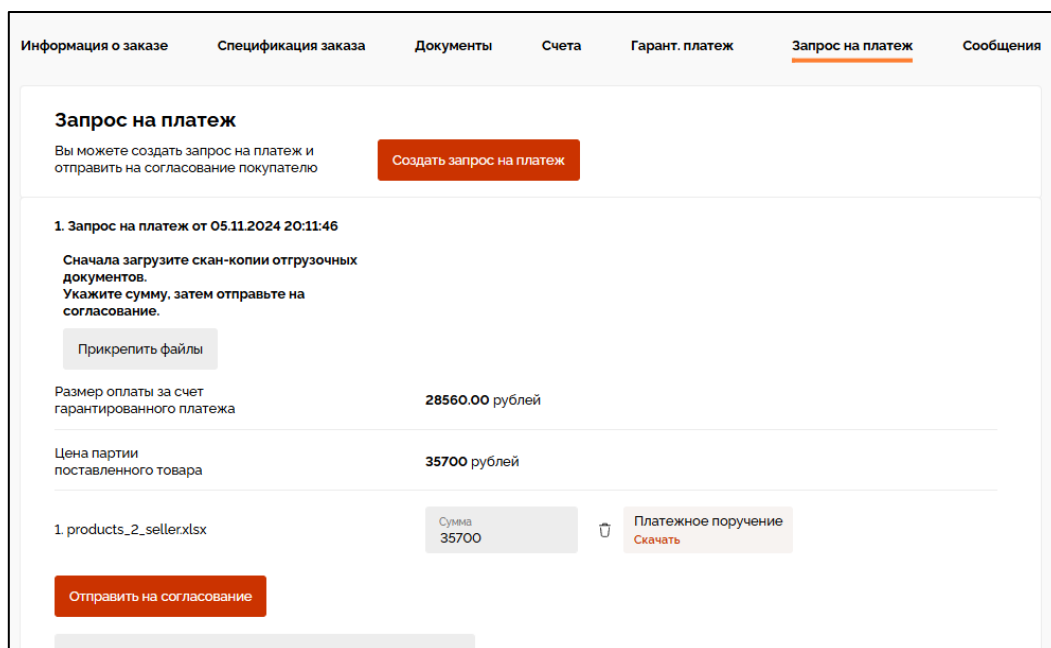
4. Если у вас есть вопросы или комментарии, выполните одно из следующих действий:
  - 4.1. Оставьте сообщение в поле **Комментарий** внизу на вкладке **Запрос на платеж**, прикрепите файлы при необходимости, а затем нажмите **Отправить**.
  - 4.2. Оставьте сообщение на вкладке **Сообщения**, как описано в разделе "[Сообщения к заказу](#)".
  - 4.3. Начните беседу с покупателем в чате, как описано в разделе "[Чат Строймаркета](#)".
5. Чтобы создать запрос-заявку на платеж, исходя из суммы гарантированного платежа, и отправить его на согласование покупателю:
  - 5.1. Нажмите **Создать запрос на платеж**.

Заявку на платеж можно создать только после внесения гарантированного платежа покупателем (то есть при статусе гарантированного платежа "Платеж получен от Покупателя на номинальный счет ...") (примите во внимание, что номинальный счет открыт площадке Строймаркет в Банке-партнере, номинальный счет не принадлежит банку).
  - 5.2. Загрузите скан-копию отгрузочных документов (основание платежа – УПД или накладную) с помощью кнопки **Прикрепить файлы**.

- 5.3. После загрузки скан-копии проставьте точную стоимость товара по документу-основанию справа от загруженного файла.

Прикрепите к заявке на платеж скан одного документа-основания (при необходимости - сканы корректирующих документов к нему), укажите стоимость переданного покупателю по такому документу-основанию товара (при наличии корректирующих документов - в соответствии с таковыми).

**Важно:** можно прикрепить скан только одного документа-основания; должна быть точно указана полная стоимость товара по документу-основанию. Иначе модератор должен будет отклонить запрос-заявку на платеж. Статус "Отклонен" является окончательным для запроса-заявки на платеж, поэтому для оплаты соответствующего документа-основания необходимо будет создать новую заявку на платеж.



Информация о заказе   Спецификация заказа   Документы   Счета   Гарант. платеж   **Запрос на платеж**   Сообщения

### Запрос на платеж

Вы можете создать запрос на платеж и отправить на согласование покупателю [Создать запрос на платеж](#)

**1. Запрос на платеж от 05.11.2024 20:11:46**

Сначала загрузите скан-копии отгрузочных документов.  
Укажите сумму, затем отправьте на согласование.

[Прикрепить файлы](#)

Размер оплаты за счет гарантированного платежа	28560.00 рублей
Цена партии поставленного товара	35700 рублей

1_products_2_seller.xlsx	Сумма 35700	<a href="#">Платежное поручение</a> Скачать
--------------------------	-------------	--

[Отправить на согласование](#)

**Рисунок 94 – Создание запроса на платеж**

После проставления точной стоимости товара по документу-основанию система автоматически формирует поручение на организацию перевода-комиссии за услуги посредничества Строймаркета по заказу

пропорционально сумме в создаваемой заявке на платеж. Комиссия оплачивается автоматически согласно "Регламенту сделки" (для просмотра данного документа нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана).

- 5.4. (Опционально) Скачайте и просмотрите сгенерированное поручение на организацию перевода.

Сумма комиссии для списания с создаваемой заявки на платеж рассчитывается автоматически, исходя из суммы заявки на платеж, размера комиссии по заказу и суммы гарантированного платежа.

Например:

- Заказ - на 100 рублей, размер гарантированного платежа 20% или 20 рублей.
- Размер комиссии - 2% от цены заказа или 2 рубля.
- Заявка на платеж - 5 рублей или 25% от размера гарантированного платежа.

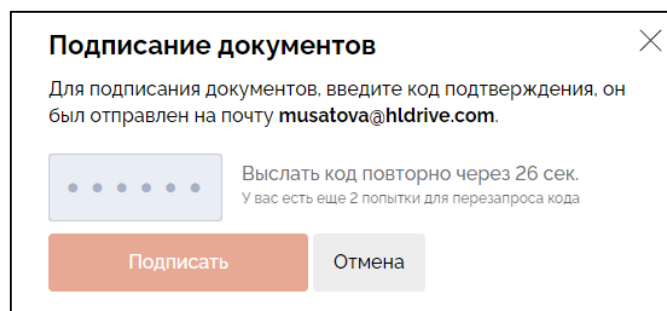
Тогда размер списания комиссии те же 25% или  $25\% \cdot 2 \text{ руб} = 50 \text{ коп.}$

Поручение необходимо подписать с помощью кода на email для подписаний поставщика. Пока поставщик не подпишет поручение, он не создаст заявку на платеж.

- 5.5. Нажмите **Отправить на согласование**.

- 5.6. Введите код верификации, направленный на адрес, указанный в профиле поставщика в поле **Эл. почта для уведомлений**, а затем нажмите **Подписать**, чтобы подписать поручение на организацию перевода-комиссии за услуги посредничества Строймаркета по заказу пропорционально сумме в создаваемой заявке на платеж.

Процедура верификации кодом при создании запроса на платеж аналогична процедуре верификации электронной почты для уведомлений. Подробнее о верификации смотрите в разделе "**Верификация электронной почты для уведомлений**".



**Рисунок 95 – Верификация при создании запроса на платеж**

В случае изменения e-mail для уведомлений, если верификация e-mail не пройдена в профиле пользователя, возможность подписания поручения на организацию перевода будет заблокирована до верификации. В этом случае будет подсказка, гласящая, что для разблокировки функционала, необходимо пройти верификацию e-mail для уведомлений в профиле пользователя.

5.7. Аналогичным образом, при необходимости, создайте еще запрос на платеж.

После формирования и отправки на согласование запроса-заявки на платеж он отображается в системе в статусе "Сформирован". Это означает, что он направлен на рассмотрение покупателю, который должен завершить рассмотрение заявки на платеж за 120 часов.

Продавец вправе обратиться к модератору на предмет отзыва запроса на платеж, пока он находится в статусе "Сформирован" через чат, как описано в разделе "[Сообщения к заказу](#)". В этом случае модератор отклонит данную заявку на платеж, и можно будет создать новую заявку на платеж с тем же документом о передаче товара.

Подробнее о процессах согласования или опротестования заявки на платеж покупателем и последующей проверки модератором смотрите в разделах "[Согласование запроса на платеж покупателем](#)" и "[Опротестование запроса на платеж покупателем](#)".

6. При необходимости, после получения уведомления на адрес электронной почты о том, что средства гарантированного платежа использованы в полном объеме (после успешного согласования покупателем, последующего принятия модератором заявки на платеж и получения вами денежных средств), откройте вкладку **Спецификация заказа**, из выпадающего списка в верхней правой части экрана выберите "Договор исполнен" и нажмите **Сохранить**.

## Согласование запроса на платеж покупателем

Если покупатель согласовал заявку на платеж, системой автоматически генерируется уведомление при наступлении соответствующего события. Это означает, что модератору передана команда провести проверку заявки на платеж на предмет ошибок и, при их отсутствии, передать команду на осуществление оплаты.

Подробнее об основных правилах работы модератора по проверке заявки, а также о возможных основаниях опротестования заявки покупателем смотрите в разделе "[Правила обработки запроса на платеж](#)".

После того, как заявка на платеж будет согласована покупателем и/или принята модератором, будет передана команда на оплату, и денежные средства поступят поставщику. Продавец узнает, что модератор проверил и признал правильной заявку на платеж в соответствии с необходимой для этого процедурой, когда получает соответствующее уведомление. В этом случае статус запроса-заявки на платеж изменяется на "Принят". Статус "Принят" означает, что оплата по документу-основанию будет совершена по данной заявке на платеж.

Если вы получили уведомление о том, что модератор принял заявку на платеж, и отправлена команда на оплату в банк, в случае отсутствия оплаты в течение двух дней просим обратиться к модератору, как описано в разделе "[Сообщения к заказу](#)".

Если покупатель не принимает решение по заявке на платеж (то есть не согласует и не опротестует ее) в течение определенного заданного в системе времени, модератор должен будет рассмотреть заявку на предмет ошибок и принять решение о ее принятии или отклонении. Соответствующее уведомление генерируется системой автоматически. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Если модератор проверил и признал неправильной заявку на платеж, он отклоняет ее. Продавец узнает об этом, когда системой автоматически генерируется уведомление при наступлении соответствующего события. Также продавец узнает о конкретных причинах отклонения запроса-заявки на платеж в уведомлении. Статус "Отклонен" является окончательным для запроса-заявки на платеж, поэтому для



оплаты соответствующего документа-основания необходимо будет создать новую заявку на платеж.

### **Опротестование запроса на платеж покупателем**

Покупатель имеет право опротестовать заявку на платеж. Уведомление об опротестовании заявки на платеж покупателем направляется на адрес электронной почты поставщика. Данное действие означает, что покупатель не согласен с уплатой денег по заявке на платеж, и модератор занимается рассмотрением и классификацией возражений покупателя. Подробнее об основных правилах работы модератора по проверке заявки, а также о возможных основаниях опротестования заявки покупателем смотрите в разделе "[Правила обработки запроса на платеж](#)". Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Покупатель может нажать кнопку **Протест** в любое время с момента создания продавцом запроса-заявки на платеж до перевода модератором запроса в статус "Отклонен" или "Оплачен". То есть наличие статуса запроса на платеж "Принят" или "Согласован" не препятствует протесту, так как он может быть подан, в том числе, по основаниям, связанным с утратой контроля покупателем над своей учетной записью.

Продавец узнает, что покупатель считает заявку на платеж **неверной**, когда получает соответствующее уведомление с просьбой направить до окончания следующего дня в адрес модератора все документы для рассмотрения модератором протеста заявки на платеж. Модератор классифицирует такой протест как *протест по не связанным с фальсификацией документа-основания причинам*. На второй день модератор рассмотрит заявку на платеж на основании присланных документов и содержания заявки на платеж. По результатам рассмотрения модератором будет принято решение об отклонении заявки на платеж или отклонении протеста и оплате заявки на платеж. Если модератор проверил и признал неправильной заявку на платеж, он отклоняет ее. Продавец узнает об этом, когда системой автоматически генерируется уведомление при наступлении соответствующего события. Также продавец узнает о конкретных причинах отклонения запроса-заявки на платеж в уведомлении. Статус "Отклонен" является окончательным для запроса-заявки на платеж, поэтому для оплаты соответствующего документа-основания необходимо будет создать новую заявку на платеж.

Продавец узнает, что модератор считает документ-основание **фальсифицированным**, когда получает соответствующее уведомление. Это означает, что модератор перевел статус заказа на "Заблокирован", то есть в течение указанного времени (пять дней) никакие операции с гарантированным платежом не могут произведены (данный статус может быть изменен на другой только модератором). Указанный срок (пять дней) необходим, чтобы покупатель подтвердил основания для своего протеста, а также для возможного полюбовного разрешения спора между продавцом и покупателем, что завершается отзывом протеста по заявке на платеж.

Продавец узнает, что модератор **продлил блокировку** заказа до шестидесяти дней, когда получает соответствующее уведомление о том, что по заказу поступила копия обращения покупателя в правоохранительные органы по причине фальсификации документа-основания. Указанный срок необходим для обращения продавца и (или) покупателя в суд и (или) иные компетентные органы в целях получения обеспечительных мер, прочих актов в отношении гарантированного платежа. Также в указанный срок продавец и покупатель могут решить свой спор полюбовно, что завершается отзывом протеста по заявке на платеж.

Продавец узнает, что модератор предпринимает действия в соответствии с требованиями обеспечительных мер, прочих актов в отношении гарантированного платежа, принятых по результатам обращения продавца и (или) покупателя в суд и (или) иные компетентные органы из уведомлений, который модератор формирует вручную в отношении каждого такого действия.

Продавец узнает, что покупатель **отозвал протест**, когда получает соответствующее уведомление. Если от покупателя не поступит заявления об ошибочном отзыве протеста, то модератор на следующий день отклонит протест и завершит блокировку заказа. После этого модератор переходит к проверке заявки на платеж, чтобы принять решение о возможности оплаты продавцу.

Продавец узнает, что модератор **снял блокировку** заказа в связи с истечением срока блокировки операций с номинальным счетом, когда получает соответствующее уведомление. Блокировка снимается модератором, в связи с тем, что покупатель не подтвердил в срок пятидневной блокировки заказа свое обращение в правоохранительные органы в связи с фальсификацией документа-основания, или истек шестидесятидневный срок блокировки, при этом

продолжение блокировки заказа не следует из обеспечительных мер, прочих актов в отношении гарантированного платежа, принятых по результатам обращения продавца и (или) покупателя в суд и (или) иные компетентные органы. После этого модератор переходит к проверке заявки на платеж, чтобы принять решение о возможности оплаты продавцу.


## 4.9 Работа с дополнительными счетами на оплату

Помимо автоматически формирующегося счета на гарантированный платеж поставщик имеет возможность выставлять и прикреплять в систему счет на аванс и дополнительные счета на оплату (например, за транспортные, монтажные, погрузочные расходы) (если не хочет отправлять их покупателю отдельно вне системы, например, по e-mail). Оплата по дополнительному счету сразу происходит на счет поставщика, а не на номинальный счет Строймаркета, без использования средств гарантированного платежа.

Указанные счета формируются поставщиком вне системы и загружаются в систему для передачи покупателю к оплате. Сумма договора состоит из суммы заказа и суммы дополнительных счетов на оплату. Сумма дополнительных счетов на оплату в состав суммы заказа не входит, и система не учитывает суммы, указанные в дополнительных счетах при расчете размера гарантированного платежа и его аванса.

Для создания дополнительного счета на оплату:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "**Просмотр заказов**", или по ссылке из уведомления в электронном письме.

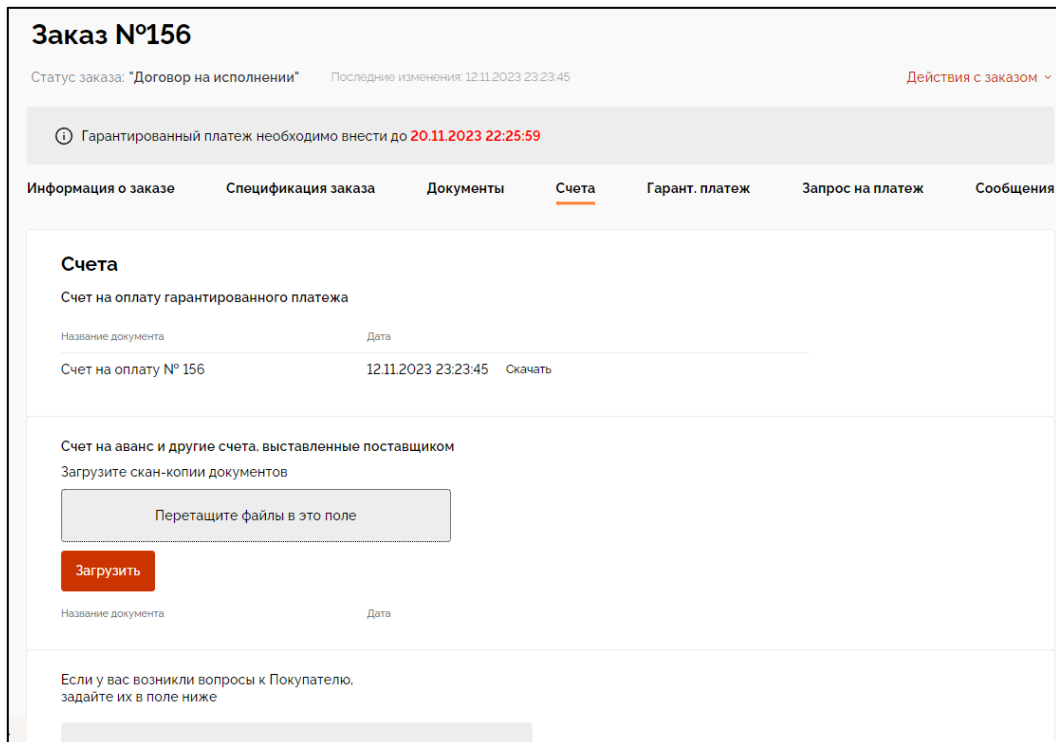
Если слева от названия вкладки на странице заказа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке заказа.

2. Если есть новые непросмотренные сообщения, откройте вкладку **Сообщения** и прочтите содержимое.

Если слева от названия вкладки стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация на соответствующей вкладке.

### 3. Откройте вкладку **Счета**.

Счет на оплату гарантированного платежа также отображается на данной вкладке.



**Заказ №156**

Статус заказа: "Договор на исполнении"    Последние изменения: 12.11.2023 23:23:45    Действия с заказом ▾

ⓘ Гарантированный платеж необходимо внести до **20.11.2023 22:25:59**

Информация о заказе    Спецификация заказа    Документы    **Счета**    Гарант. платеж    Запрос на платеж    Сообщения

#### Счета

Счет на оплату гарантированного платежа

Название документа	Дата	
Счет на оплату № 156	12.11.2023 23:23:45	Скачать

Счет на аванс и другие счета, выставленные поставщиком

Загрузите скан-копии документов

Перетащите файлы в это поле

**Загрузить**

Название документа	Дата
--------------------	------

Если у вас возникли вопросы к Покупателю, задайте их в поле ниже

Рисунок 96 – Вкладка Счета

4. Если у вас есть вопросы или комментарии, выполните одно из следующих действий:
  - 4.1. Оставьте сообщение в поле **Комментарий** внизу на вкладке **Счета**, прикрепите файлы при необходимости, а затем нажмите **Отправить**.
  - 4.2. Оставьте сообщение на вкладке **Сообщения**, как описано в разделе "**Сообщения к заказу**".
5. Выберите или перетащите скан-копию дополнительного счета (например, счет за доставку) с вашего компьютера в поле **Счет на аванс и другие счета, выставленные поставщиком**, а затем нажмите **Загрузить**.
6. При необходимости, аналогичным образом, загрузите еще дополнительные счета.

## 4.10 Отмена заказа

Отмена заказа доступна в разделе действий с заказом личного кабинета покупателя/поставщика с момента создания заказа до момента поступления гарантированного платежа на счет системы. Если гарантированный платеж внесен на счет системы (то есть при статусе гарантированного платежа "Платеж получен от Покупателя на номинальный счет ..."), функция отмены заказа недоступна (примите во внимание, что номинальный счет открыт площадке Строймартет в Банке-партнере, номинальный счет не принадлежит банку). Для отмены заказа:

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "**Просмотр заказов**".
2. В верхней правой части экрана нажмите **Действия с заказом** и выберите **Отменить заказ**.

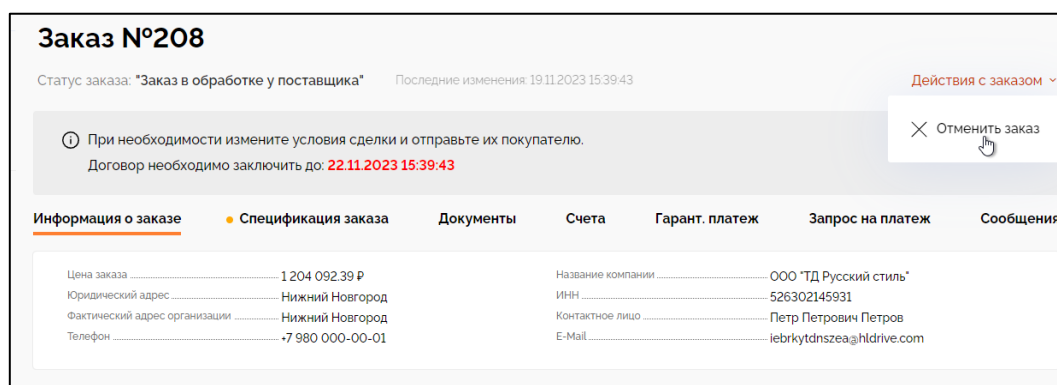


Рисунок 97 – Выбор действия: Отменить заказ

Отображается диалоговое окно для подтверждения отмены заказа.

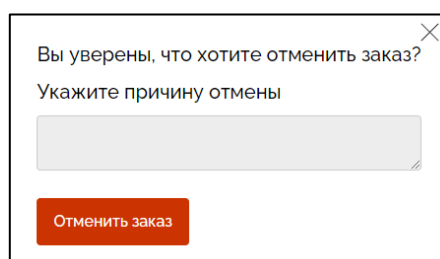


Рисунок 98 – Отмена заказа

3. В окне подтверждения отмены выполните необходимые действия:
  - 3.1. Укажите причину отмены.
  - 3.2. Нажмите **Отменить заказ**.

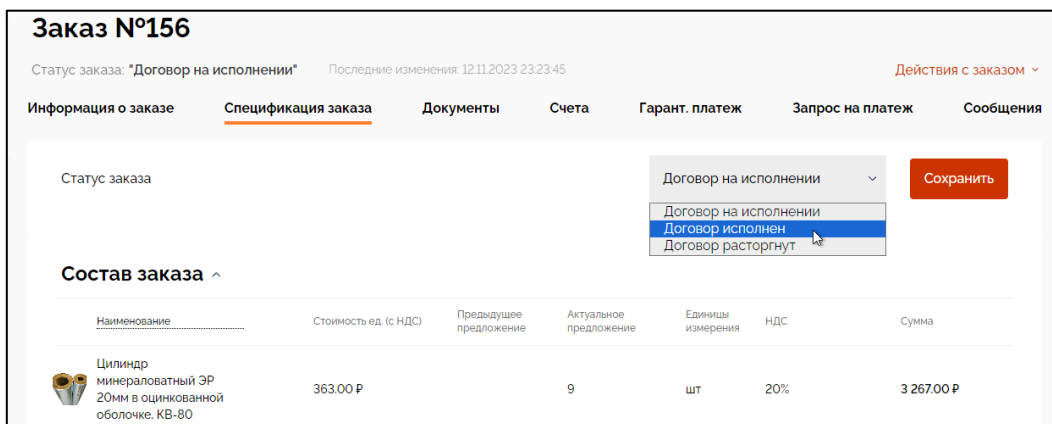
Заказ отменен. Заказ отображается в таблице заказов в статусе "Заказ отменен". Уведомление об отмене заказа направляется покупателю, а также поставщику. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Поменять статус отмененного заказа не может даже модератор.

## 4.11 Изменение статуса заказа (на Договор исполнен или Договор расторгнут)

При необходимости, после получения уведомления на адрес электронной почты о том, что средства гарантированного платежа использованы в полном объеме (после успешного согласования покупателем, последующего принятия модератором заявки на платеж и получения вами денежных средств), для смены статуса заказа на "Договор исполнен":

1. Перейдите на страницу заказа, как описано в разделе "[Просмотр заказов](#)".
2. Откройте вкладку **Спецификация заказа**.
3. Из выпадающего списка в верхней правой части экрана выберите необходимый статус.



**Заказ №156**  
Статус заказа: "Договор на исполнении"    Последние изменения: 12.11.2023 23:23:45    Действия с заказом ▾

Информация о заказе    **Спецификация заказа**    Документы    Счета    Гарант. платеж    Запрос на платеж    Сообщения

Статус заказа: Договор на исполнении ▾    **Сохранить**

Договор на исполнении  
Договор исполнен  
Договор расторгнут

**Состав заказа** ^


Наименование	Стоимость ед. (с НДС)	Предыдущее предложение	Актуальное предложение	Единицы измерения	НДС	Сумма
 Цилиндр минераловатный ЭР 20мм в оцинкованной оболочке, КВ-80	363,00 Р		9	шт	20%	3 267,00 Р

Рисунок 99 – Изменение статуса заказа

4. Нажмите **Сохранить**.

## 5. Заказ дополнительных услуг

### 5.1 Наполнение каталога и настройки вашей публичной страницы

Помимо возможности самостоятельной настройки онлайн-магазина специалисты службы технической поддержки платформы готовы настроить ваш каталог, заполнить все характеристики товаров и сделать все необходимые настройки публичной страницы, исходя из предоставленных материалов и данных.

Для заказа наполнения каталога и настройки вашей публичной страницы в Строймаркете:

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Дополнительные услуги**.

Отображается страница с тарифом по услуге наполнения каталога и настройки вашей публичной страницы в Строймаркете.

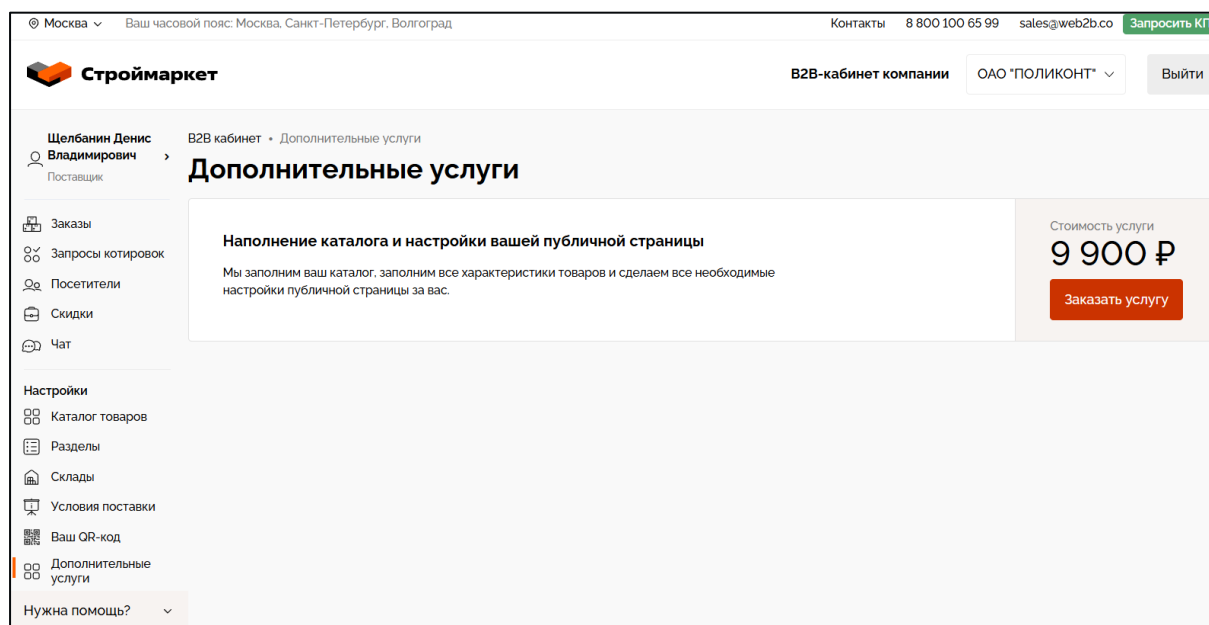


Рисунок 100 – Дополнительные услуги

3. Ознакомьтесь со стоимостью.

4. Нажмите **Заказать услугу**.

После нажатия на кнопку на адрес вашей электронной почты будет отправлен счет для оплаты, и модератор системы свяжется с вами для подтверждения заказа на услугу.

5. Нажмите  для закрытия окна с уведомлением.



## 6. Список избранного

### 6.1 Просмотр избранных товаров

Для просмотра списка избранных товаров:

1. В верхней левой части экрана нажмите логотип Строймаркета.
2. В верхней правой части экрана нажмите **Избранное**.

Отображается страница **Избранное** в ЛК покупателя.

О создании запроса котировок через избранный товар смотрите в документе "Руководство Покупателя", в разделе "Создание запроса котировок". Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

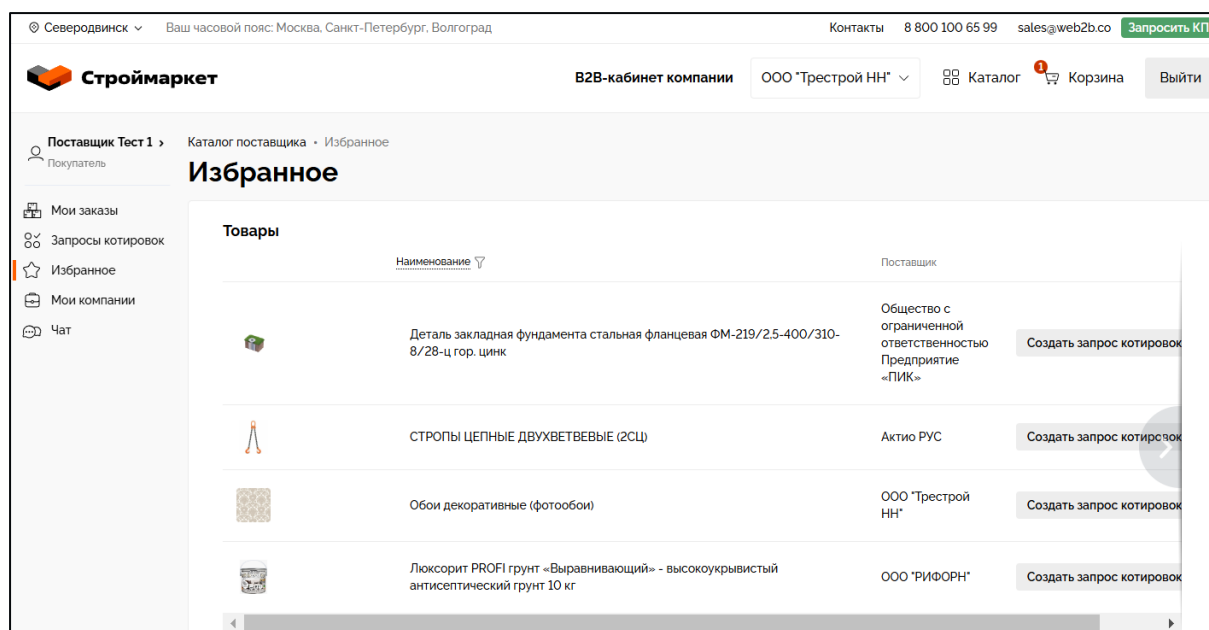
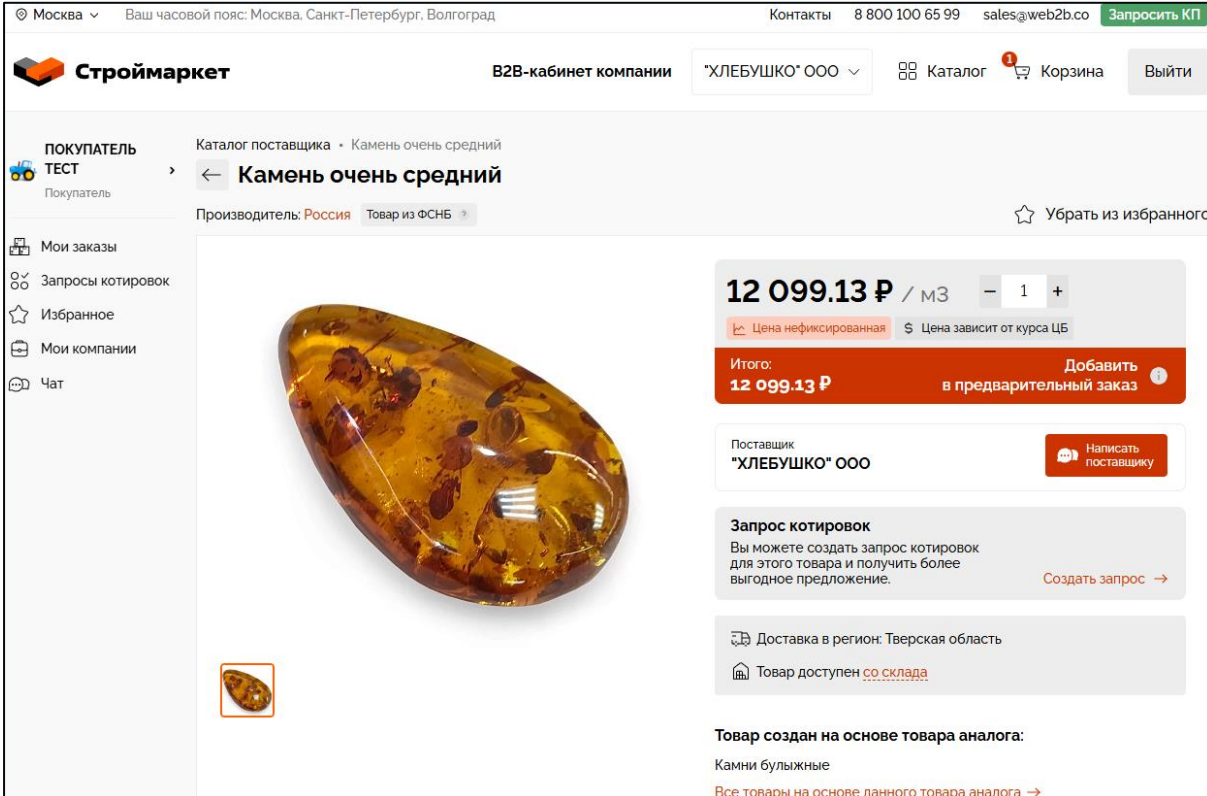


Рисунок 101 – Избранное

3. В таблице **Товары** найдите необходимый товар и просмотрите сведения, отображаемые в столбцах таблицы.
4. В столбце **Наименование** таблицы **Товары** нажмите название необходимого товара, чтобы просмотреть более подробную информацию о нем.

Отображается страница со сведениями о товаре.



Москва ▾ Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград Контакты 8 800 100 65 99 sales@web2b.co [Запросить КП](#)

**Строймаркет** В2В-кабинет компании "ХЛЕБУШКО" ООО Каталог <sup>1</sup> Корзина Выйти

ПОКУПАТЕЛЬ ТЕСТ Покупатель > Каталог поставщика · Камень очень средний

← **Камень очень средний** ☆ Убрать из избранного

Производитель: **Россия** Товар из ФСНБ →

Мои заказы  
Запросы котировок  
Избранное  
Мои компании  
Чат

**12 099.13 Р** / МЗ - 1 +  
Цена нефиксированная Цена зависит от курса ЦБ

Итого: **12 099.13 Р** [Добавить](#) в предварительный заказ

Поставщик "ХЛЕБУШКО" ООО [Написать поставщику](#)

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. [Создать запрос →](#)

Доставка в регион: Тверская область  
Товар доступен [со склада](#)

Товар создан на основе товара аналога:  
Камни булыжные  
[Все товары на основе данного товара аналога →](#)

Рисунок 102 – Сведения о товаре

## 6.2 Добавление товара в избранное

Для добавления товара в список избранного:

1. Выберите необходимый магазин и перейдите к каталогу его товаров, как описано в разделе "[Поиск магазина другого продавца и переход на его страницу с каталогом товаров](#)".

В центральной части экрана отображается таблица с каталогом товаров выбранного магазина.

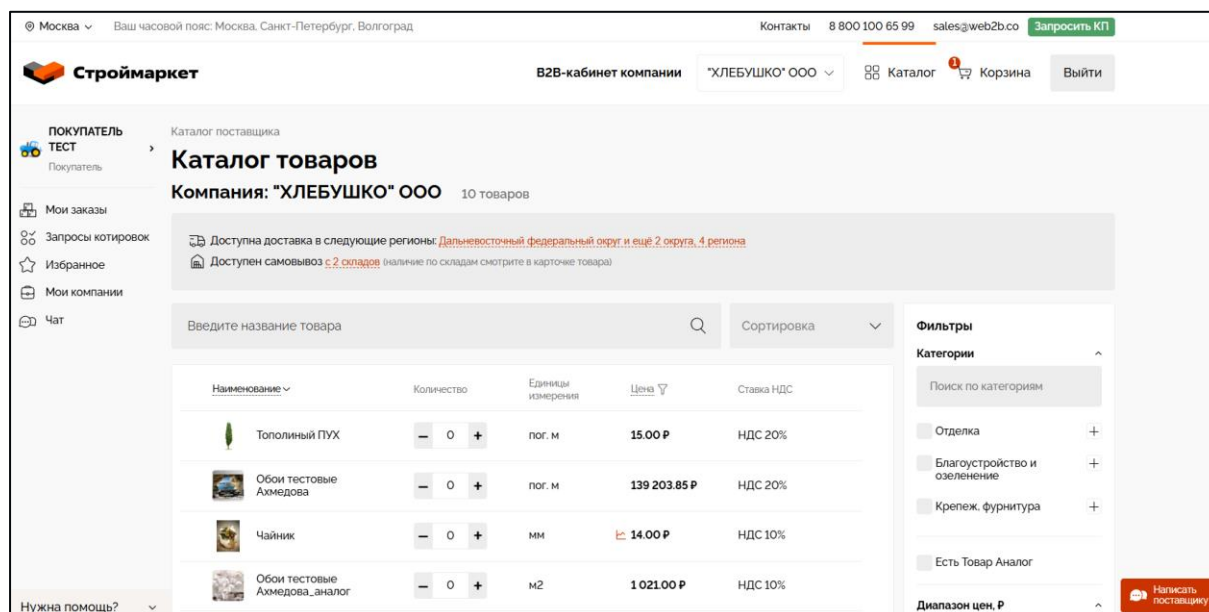



Рисунок 103 – Каталог товаров

- Чтобы найти необходимый товар в таблице, сверху таблицы в поле **Введите название товара** введите название товара, а затем нажмите иконку  или **ENTER**. Поиск не чувствителен к регистру.

Для сброса заданных значений поиска и его отмены в поле **Введите название товара** нажмите **X**.

- (Опционально) Воспользуйтесь расширенным фильтром справа для поиска необходимого товара. Выполните следующие действия, если необходимо:
  - Выберите опцию показывать товары только вашего региона, если такие есть, или опцию бесплатной доставки в ваш регион. Опция бесплатной доставки отображается, если она в принципе есть хотя бы у одного товара в каталоге поставщика в настройках привязанного склада.
  - Выберите необходимый раздел/подраздел/товарную группу, раскрывая иерархический список товарного каталога.
  - Выберите необходимые характеристики товара, если таковые имеются. Фильтры по товарным характеристикам доступны только после выбора одной конкретной товарной группы.
  - Укажите диапазон цен.

3.5. Выберите, показывать ли только товары, у которых есть товар-аналог.

Для сброса заданных значений фильтрации и ее отмены нажмите

**Очистить** сверху меню фильтрации.

Обратите внимание, что значения выбранных фильтров сохраняются при уходе со страницы каталога, а затем возврате на страницу с товарным каталогом.

4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, в выпадающем списке **Сортировка** сверху таблицы выберите необходимое значение или выполните следующие действия:

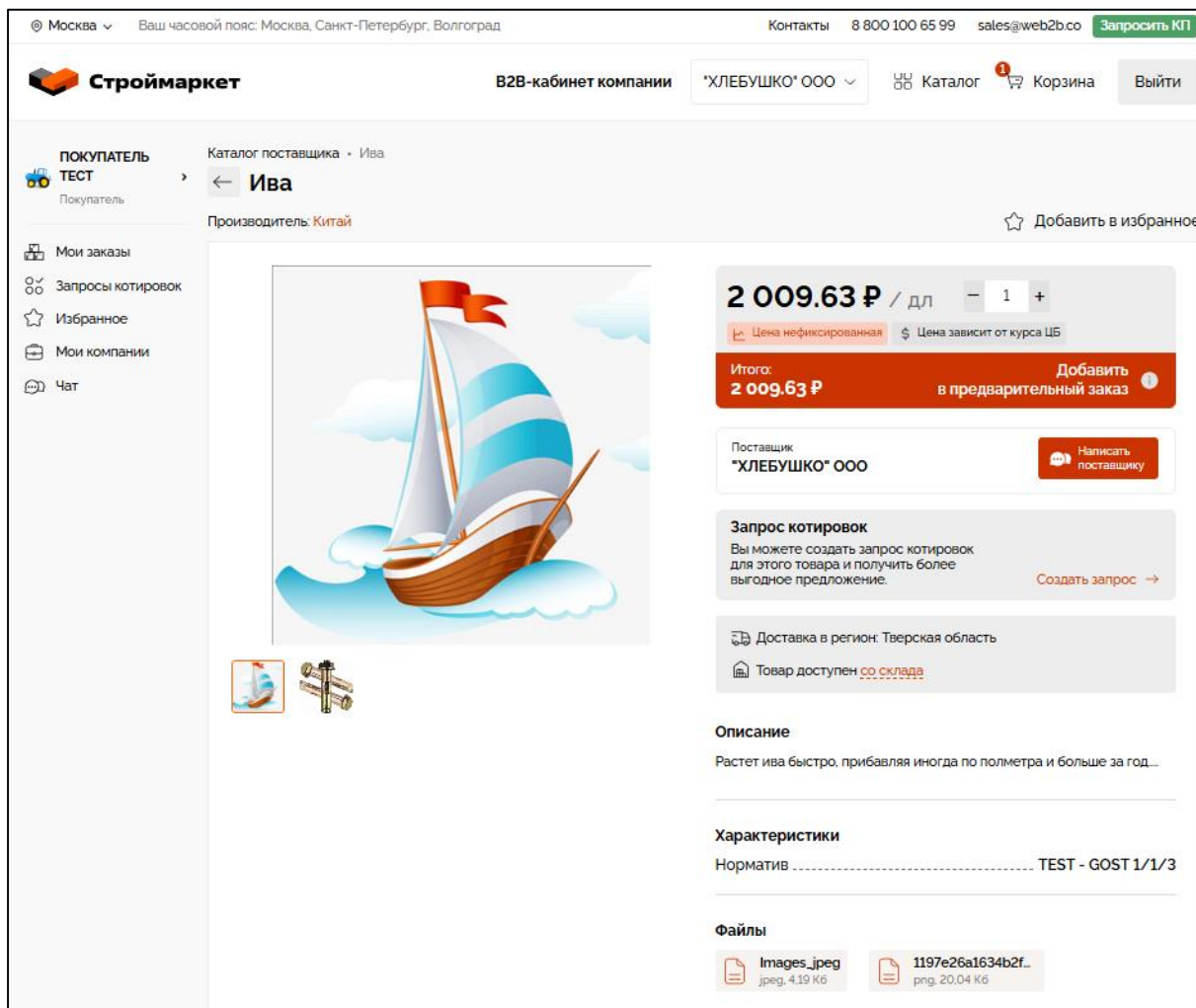
4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.

4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.

5. Нажмите название необходимого товара в таблице.

Отображается страница со сведениями о товаре.



Москва | Ваш часовой пояс: Москва, Санкт-Петербург, Волгоград | Контакты: 8 800 100 65 99 | sales@web2b.co | [Запросить КП](#)

**Строймаркет** | B2B-кабинет компании | \*ХЛЕБУШКО\* ООО | Каталог | Корзина | Выйти

ПОКУПАТЕЛЬ: ТЕСТ | Каталог поставщика: Ива | Производитель: Китай | [Добавить в избранное](#)

2 009.63 ₽ / дл | - 1 + | Цена нефиксированная | Цена зависит от курса ЦБ

Итого: 2 009.63 ₽ | [Добавить в предварительный заказ](#)

Поставщик: \*ХЛЕБУШКО\* ООО | [Написать поставщику](#)

**Запрос котировок**  
Вы можете создать запрос котировок для этого товара и получить более выгодное предложение. | [Создать запрос](#)

Доставка в регион: Тверская область | Товар доступен [со склада](#)

**Описание**  
Растет ива быстро, прибавляя иногда по полметра и больше за год...

**Характеристики**  
Норматив ..... TEST - GOST 1/1/3

**Файлы**  
Images.jpeg (jpeg, 4.19 Kb) | 1197e26a1634b2f... (png, 20.04 Kb)

Рисунок 104 – Сведения о товаре


6. Нажмите  **Добавить в избранное.**

Товар добавлен в список избранного.

## 6.3 Удаление товара из избранного

Для удаления товара из списка избранного:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Избранное**.  
Отображается страница **Избранное**.

3. Найдите необходимый товар для удаления из списка избранного и в ячейке столбца **Убрать из избранного** нажмите иконку  .

Товар удален из списка избранного и не отображается в соответствующей таблице.

## 7. Работа с запросами котировок

Функционал системы позволяет покупателям создавать детализированный запрос котировок, чтобы поставщики могли присылать свои предложения по запросу. У покупателя есть возможность рассмотреть полученные предложения от поставщиков и выбрать понравившиеся для оформления заказа.

Если запрос в статусе "Активный", поставщик также может:

- Отклонить запрос.
- Отменить отклонение запроса.
- Отредактировать или отозвать свое предложение.

### 7.1 Просмотр запросов котировок

Для просмотра запросов котировок от покупателей и поданных вами предложений (если вы их уже подали):

1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".


В левой части экрана отображается меню поставщика.

2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.

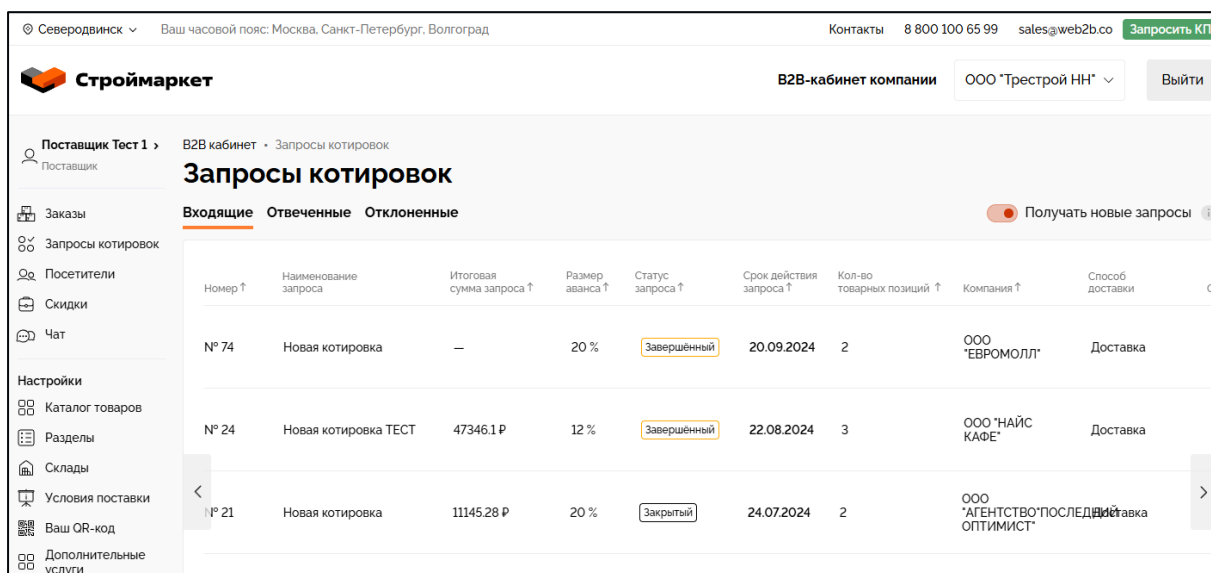
На странице **Запросы котировок** отображается список созданных покупателями запросов котировок в табличном виде по вкладкам. Отображаются те запросы, по которым у данного поставщика в его каталоге есть товар, привязанный к хотя бы одной из фигурирующих в запросе товарных групп (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет), и при условии, что поставщик не отписался от получения запросов котировок. О том, как отписаться от получения запросов котировок, смотрите в разделе "[Отписка от получения запросов котировок](#)".

На странице **Запросы котировок** представлены следующие вкладки:

- **Входящие** - отображаются запросы, по которым поставщик еще не создал (то есть не направил) свое предложение или не отклонил запрос. Если у активного запроса котировок уже есть сохраненное, но еще не отправленное покупателю, предложение от вас, то у такого запроса слева

отображается иконка . О том, как отредактировать такое сохраненное ранее, но не созданное до конца предложение, смотрите в разделе "[Создание предложения](#)".

- **Отвеченные** – отображаются запросы, по которым поставщик направил свое предложение и не отозвал его потом. О том, как отозвать предложение, смотрите в разделе "[Отзыв предложения](#)". На данной вкладке в столбце **Ваш рейтинг** отображается ваша позиция относительно ценового лидера. Место в рейтинге тем выше (первое место в рейтинге выше, чем второе место), чем ниже стоимость предложения поставщика (из параметра **Итоговая стоимость запроса** в предложении поставщика) по сравнению со всеми другими предложениями поставщиков по запросу котировок на текущий момент. Если 2 предложения имеют одинаковую стоимость, то таким предложениям присваиваются одинаковые номера мест. То есть может быть 2 предложения на 2-ом месте, если у них одинаковая стоимость.
- **Отклоненные** - отображаются запросы, по которым поставщик отклонил запрос. О том, как отклонить запрос, смотрите в разделе "[Отклонение запроса котировок](#)".




Номер ↑	Наименование запроса	Итоговая сумма запроса ↑	Размер аванса ↑	Статус запроса ↑	Срок действия запроса ↑	Кол-во товарных позиций ↑	Компания ↑	Способ доставки	Статус
№ 74	Новая котировка	—	20 %	Завершённый	20.09.2024	2	ООО "ЕВРОМОЛЛ"	Доставка	1
№ 24	Новая котировка ТЕСТ	47346.1 Р	12 %	Завершённый	22.08.2024	3	ООО "НАЙС КАФЕ"	Доставка	1
№ 21	Новая котировка	11145.28 Р	20 %	Закрытый	24.07.2024	2	ООО "АГЕНТСТВО ПОСЛЕДНИЙ ОПТИМИСТ"	Доставка	2

**Рисунок 105 – Запросы котировок**

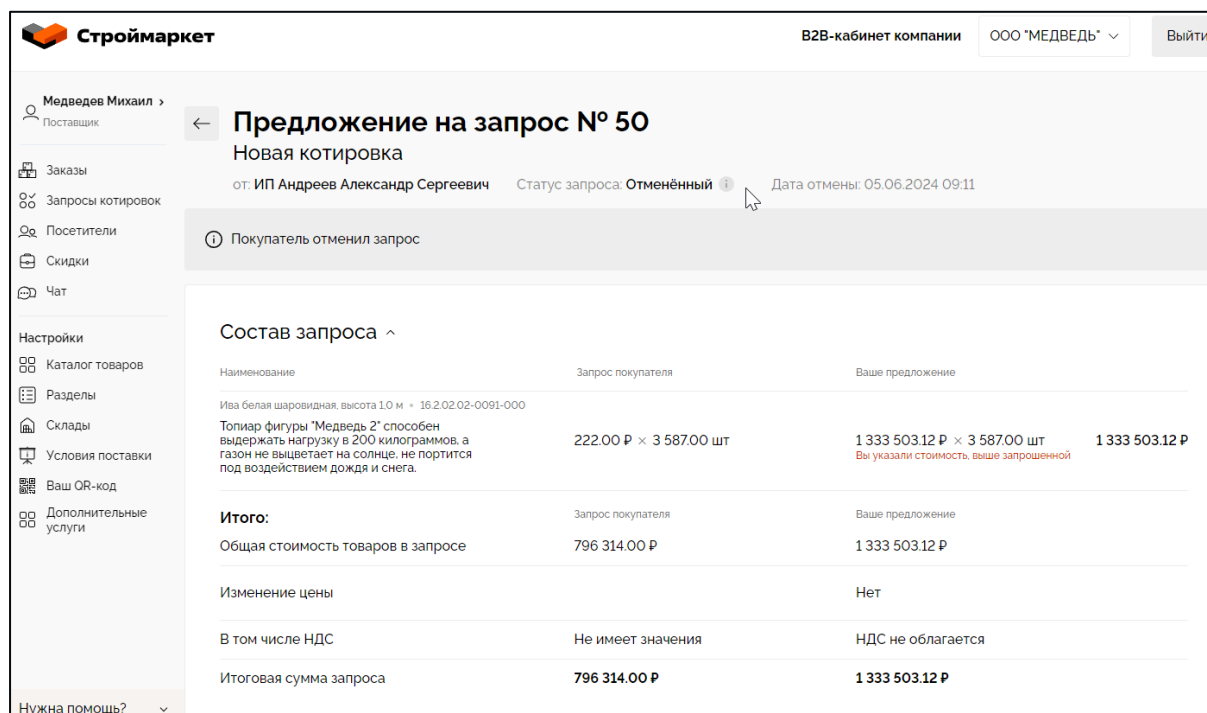
Запрос может быть в одном из следующих статусов:



- "Активный" - под статус "Активный" попадают запросы, созданные покупателем, у которых не истек срок действия запроса, и при этом покупателем не совершено никакое ручное действие с запросом (отмена, завершение, оформление заказа по предложению поставщика). Предложения поставщиков принимаются (только!) при активном статусе запроса котировок.
  - "Завершенный" - под статус "Завершенный" попадают запросы, которые не были отменены, а также по которым покупателем не был оформлен ни один заказ по запросу, и удовлетворяющие хотя бы одному из следующих условий:
    - Запросы, созданные покупателем, у которых истек срок действия запроса – по умолчанию 120 ч с момента создания, если покупатель не продлил запрос на более длительный срок.
    - Если покупатель вручную завершил запрос.
  - "Закрытый" - под статус "Закрытый" попадают запросы, по которым покупателем оформлен хотя бы один заказ по выбранному предложению от поставщика.
  - "Отмененный" - под статус "Отмененный" попадают запросы, отмененные покупателем. При отмене запроса перестают приниматься предложения, и невозможно оформить заказ по уже полученным ранее предложениям.
3. Откройте необходимую вкладку.
  4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
    - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
    - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
  5. (Опционально) Нажмите , чтобы прокрутить таблицу со столбцами вправо.
  6. В таблице найдите необходимый запрос котировок и просмотрите сведения о нем, отображаемые в столбцах таблицы.

7. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса, чтобы просмотреть более подробную информацию о нем, а также при необходимости выполнить одно из следующих действий:
  - 7.1. Направить свое предложение покупателю. О том, как создать предложение, смотрите в разделе "[Создание предложения](#)".
  - 7.2. Отклонить запрос котировок. О том, как отклонить запрос, смотрите в разделе "[Отклонение запроса котировок](#)".
  - 7.3. Отменить отклонение запроса котировок. О том, как отменить отклонение запроса, смотрите в разделе "[Отмена отклонения запроса котировок](#)".
  - 7.4. Если предложение уже подано, просмотреть его детали.
  - 7.5. Если предложение уже подано, а запрос в статусе "Активный", отредактировать свое предложение. О том, как отредактировать предложение, смотрите в разделе "[Редактирование предложения](#)".
  - 7.6. Если предложение уже подано, а запрос в статусе "Активный", отозвать свое предложение. О том, как отозвать предложение, смотрите в разделе "[Отзыв предложения](#)".



**Предложение на запрос № 50**  
Новая котировка  
от ИП Андреев Александр Сергеевич    Статус запроса: **Отменённый**    Дата отмены: 05.06.2024 09:11


ⓘ Покупатель отменил запрос

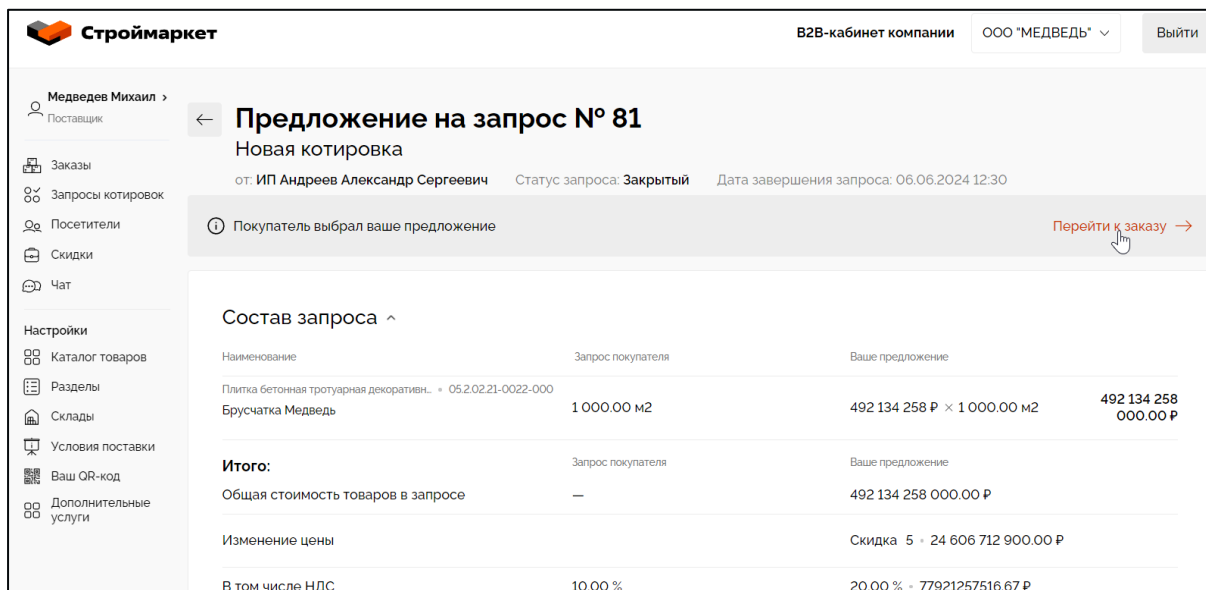
**Состав запроса**

Наименование	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Ива белая шаровидная, высота 1,0 м • 16.2.02.02-0091-000			
Топиар фигуры "Медведь 2" способен выдержать нагрузку в 200 килограммов, а газон не выцветает на солнце, не портится под воздействием дождя и снега.	222.00 P × 3 587,00 шт	1 333 503,12 P × 3 587,00 шт	1 333 503,12 P
		<i>Вы указали стоимость, выше запрошенной</i>	
<b>Итого:</b>	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Общая стоимость товаров в запросе	796 314,00 P	1 333 503,12 P	
Изменение цены		Нет	
В том числе НДС	Не имеет значения	НДС не облагается	
Итоговая сумма запроса	<b>796 314,00 P</b>	<b>1 333 503,12 P</b>	

**Рисунок 106 – Детальная информация на странице отмененного запроса котировок**

8. Просмотрите детали запроса: состав запроса, его условия.
  - 8.1. Просмотрите требуемое количество товаров, условия по получению и оплате товаров, прочие условия.

Если запрос в статусе "Отмененный", введенный покупателем при отмене запроса комментарий с причиной отмены отображается при нажатии на иконку  вверху страницы просмотра деталей запроса рядом со статусом.
9. Если предложение по данному запросу уже подано вами, просмотрите его детали на этой же странице в столбце **Ваше предложение**.
10. (Опционально) При необходимости, если покупатель уже оформил заказ по текущему предложению, сверху страницы просмотра предложения перейдите по ссылке на заказ в верхней правой части экрана для просмотра его деталей. Подробнее о согласовании заказа смотрите в разделе "[Согласование спецификации заказа](#)".



Строймаркет В2В-кабинет компании ООО "МЕДВЕДЬ" Выйти

Медведев Михаил > Поставщик

← **Предложение на запрос № 81**  
Новая котировка

от: ИП Андреев Александр Сергеевич    Статус запроса: **Закрытый**    Дата завершения запроса: 06.06.2024 12:30

Покупатель выбрал ваше предложение Перейти к заказу →

**Состав запроса** ^

Наименование	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Плитка бетонная тротуарная декоративн. + 05.2.02.21-0022-000			
Брусчатка Медведь	1 000.00 м2	492 134 258 Р × 1 000.00 м2	492 134 258 000.00 Р
<b>Итого:</b>	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Общая стоимость товаров в запросе	—	492 134 258 000.00 Р	
Изменение цены		Скидка 5 - 24 606 712 900.00 Р	
В том числе НДС	10.00 %	20.00 % - 77921257516.67 Р	

Рисунок 107 – Переход из предложения по запросу котировок на оформленный покупателем заказ

## 7.2 Создание предложения

Покупатель может создавать запрос котировок для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет). В одном запросе котировок может быть несколько товаров, то есть несколько товарных позиций.

Предложения поставщиков принимаются (только!) при активном статусе запроса котировок.

По одному запросу котировок поставщик может создать только одно предложение.

Поставщик может создать свое предложение только по всем товарам, которые запрашиваются покупателем. И только опубликованные товары (не на модерации и не скрытые) могут участвовать в вашем предложении.


Для создания предложения по запросу котировок:

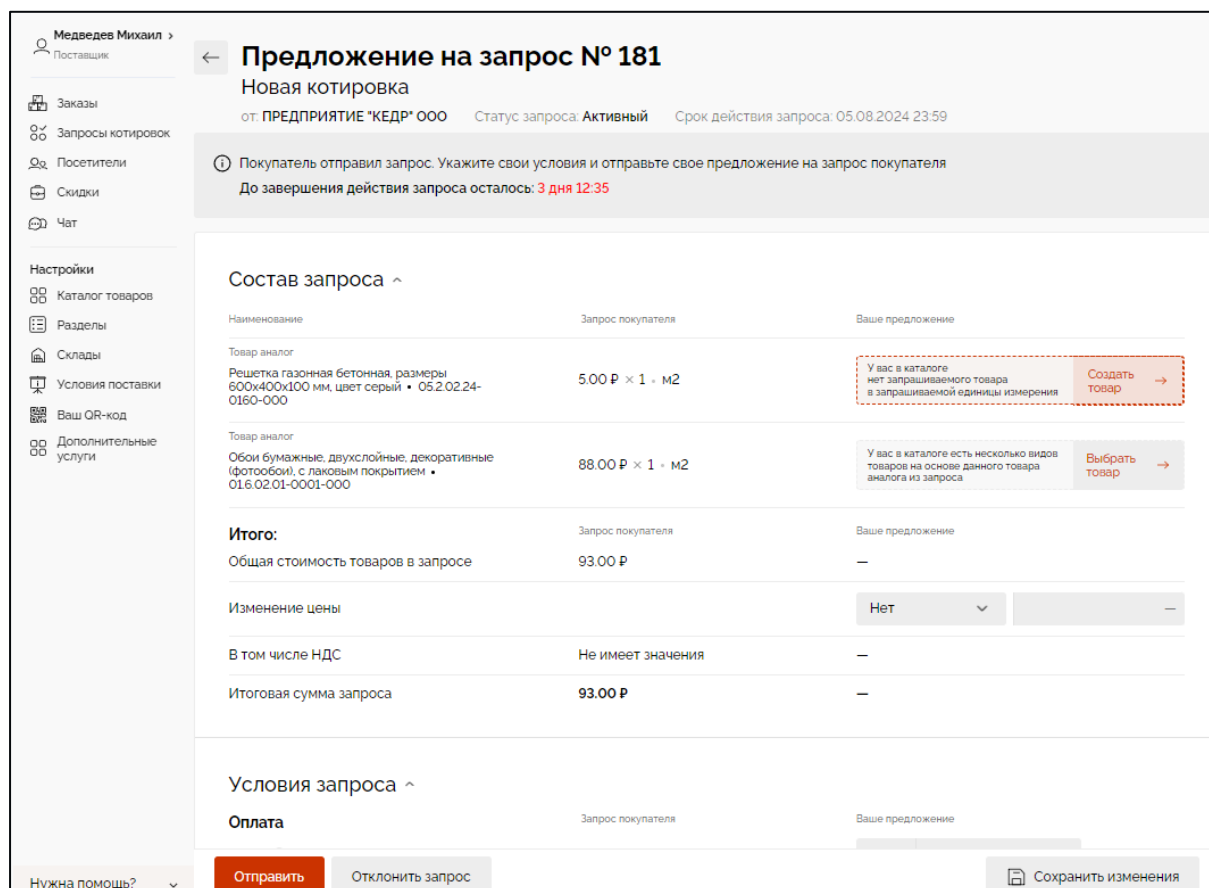
1. Перейдите в личный кабинет поставщика, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".

В левой части экрана отображается меню поставщика.

2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. Откройте вкладку **Входящие**.

4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. Выполните одно из следующих действий, чтобы просмотреть более подробную информацию о запросе котировок, а также направить свое предложение:
  - 5.1. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса в статусе "Активный".
  - 5.2. В таблице найдите необходимый запрос в статусе "Активный", нажмите  для прокрутки вправо таблицы со столбцами, а затем в ячейке столбца **Действия** нажмите **Ответить**.



**Предложение на запрос № 181**  
Новая котировка  
от: ПРЕДПРИЯТИЕ \*КЕДР\* ООО    Статус запроса: **Активный**    Срок действия запроса: 05.08.2024 23:59

Покупатель отправил запрос. Укажите свои условия и отправьте свое предложение на запрос покупателя  
До завершения действия запроса осталось: **3 дня 12:35**

**Состав запроса** ^

Наименование	Запрос покупателя	Ваше предложение
Товар аналог Решетка газонная бетонная, размеры 600x400x100 мм, цвет серый • 05.2.02.24-0160-000	5,00 Р × 1 · м2	У вас в каталоге нет запрашиваемого товара в запрашиваемой единицы измерения <b>Создать товар</b> →
Товар аналог Обои бумажные, двухслойные, декоративные (фотообой), с лаковым покрытием • 016.02.01-0001-000	88,00 Р × 1 · м2	У вас в каталоге есть несколько видов товаров на основе данного товара аналога из запроса <b>Выбрать товар</b> →
<b>Итого:</b>	Запрос покупателя	Ваше предложение
Общая стоимость товаров в запросе	93,00 Р	—
Изменение цены		Нет ▾
В том числе НДС	Не имеет значения	—
Итоговая сумма запроса	93,00 Р	—

**Условия запроса** ^


**Оплата**

Запрос покупателя    Ваше предложение

Нужна помощь? ▾    **Отправить**    Отклонить запрос    Сохранить изменения

**Рисунок 108 – Создание предложения по активному запросу котировок**

- Просмотрите столбцы **Запрос покупателя** и **Ваше предложение**.
- Просмотрите требуемое количество товаров, условия по получению и оплате товаров, прочие условия.

Если какой-то товар из вашего каталога, единственно подходящий под условия запроса котировок, на модерации, то отображается информационное сообщение о том, что товар проходит модерацию. Для создания предложения нужно дождаться ее окончания. При этом вы можете заполнить другие параметры вашего предложения и сохранить ваши изменения. Если у активного запроса котировок уже есть сохраненное, но еще не отправленное покупателю, предложение от вас, у такого запроса слева отображается иконка  при просмотре списка запросов в таблице на вкладке **Входящие**.

- Если у вас в каталоге только 1 опубликованный товар, который соотносится с запрашиваемой товарной позицией из запроса покупателя, то он подставляется

автоматически в ваше предложение, а если их несколько, то для выбора необходимого товара из вашего каталога:

### 8.1. Нажмите **Выбрать товар**.



**Рисунок 109 – Выбор товара из вашего каталога для предложения по запросу котировок**

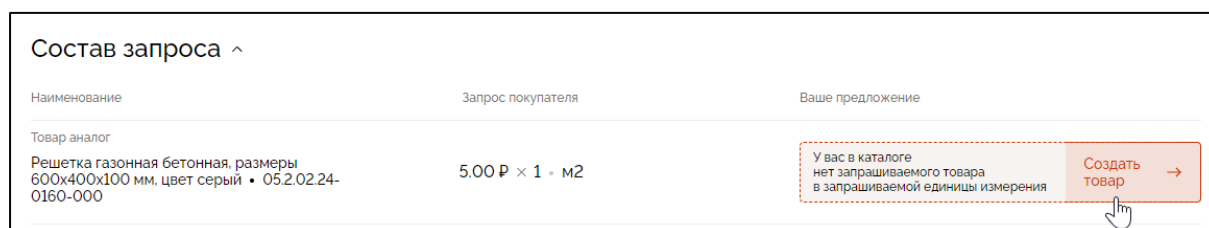
### 8.2. В появившемся окне выберите 1 товар из вашего каталога.

В данном списке отображаются товары, соответствующие единицам измерения и привязанные к товарным группам с кодом КСР из исходного запроса котировок (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет). В списке сначала идут подходящие товары-аналоги при их наличии, а потом - товары без привязанных товаров-аналогов.

### 8.3. (Опционально) При необходимости измените свой выбор.

## 9. Если у вас в каталоге нет нескольких товаров из запроса, в том числе если единицы измерения в запросе котировок и в вашем каталоге не совпадают, то создайте необходимый товар у себя в каталоге:

### 9.1. Нажмите **Создать товар**.



**Рисунок 110 – Создание товара в вашем каталоге для предложения по запросу котировок**

В новой вкладке браузера, чтобы не терять уже введенные данные, отображается форма создания товара. Форма создания товара открывается на втором шаге с уже заполненной товарной группой и единицей измерения из запроса котировок, с возможностью их изменения.

### 9.2. Заполните параметры в форме создания и добавьте к себе в каталог недостающий товар из запроса котировок, чтобы потом можно было досоздать предложение. О том, как создать товар вручную, смотрите в

разделе "Создание товара", в шагах 8-12. Если создать товар, не меняя его наименование, не добавляя характеристик, не указывая текстовых значений характеристик и не прикрепляя фотографий и файлов, то товар не отправится на модерацию, а сразу добавится в предложение по запросу котировок.

9.3. После успешного создания товара обновите страницу с предложением.

Если товар на модерации, то отображается информационное сообщение о том, что созданный вами товар проходит модерацию. Для создания предложения нужно дождаться ее окончания.



←

## Предложение на запрос № 71

Новая котировка НДС

от: \*ВЕРБА\* ООО    Статус запроса: **Активный**    Срок действия запроса: 20.06.2024 16:04

📌 Покупатель отправил запрос. Укажите свои условия и отправьте свое предложение на запрос покупателя

До завершения действия запроса осталось: **14 дней 04:17**

### Состав запроса ^


Наименование	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Камни булыжные • 13.2.03.01-0011-000 Камень большой	1 287,22 ₽ × 12,00 м3	1 287 ₽	× 12,00 м3    15 444,00 ₽
Ива белая шаровидная, высота 1,0 м • 16.2.02.02-0091-000 Топпар фигуры "Медведь 2" способен выдержать нагрузку в 200 килограммов, а газон не выцветает на солнце, не портится под воздействием дождя и снега.	0,24 ₽ × 1 150,00 шт	371,76 ₽	× 1 150,00 шт    427 524,00 ₽ <small>Вы указали стоимость, выше запрошенной</small>
Товар аналог Болты анкерные с гайкой стальные фрикционные расклинивающиеся, с наружной резьбой М12, диаметр 16 мм, длина 110 мм • 01.715.02-0042-000	157,88 ₽ × 1 152,00 100 шт	📌 Созданный вами товар проходит модерацию. Для создания предложения нужно дождаться её окончания	
<b>Итого:</b>	Запрос покупателя	Ваше предложение	
Общая стоимость товаров в запросе	197 600,40 ₽	442 968,00 ₽	
Изменение цены		Нет	—
В том числе НДС	10,00 % • 17 963,67 ₽	НДС не облагается	
Итоговая сумма запроса	197 600,40 ₽	442 968,00 ₽	

Отправить
Отклонить запрос

📁 Сохранить изменения

**Рисунок 111 – Создание предложения по запросу котировок**

9.4. Нажмите **Сохранить изменения** внизу страницы, чтобы не отправлять предложение покупателю, а продолжить его редактирование позднее, и при этом чтобы в вашем предложении не терялись уже введенные данные.

При нажатии на данную кнопку запрос остается в том же статусе, на той же вкладке у поставщика (на вкладке **Входящие**), но при открытии этого запроса для поставщика будут видны введенные им ранее данные. Если у активного запроса котировок уже есть сохраненное, но еще не отправленное покупателю, предложение от вас, у такого запроса слева отображается иконка  при просмотре списка запросов в таблице на вкладке **Входящие**.

10. Укажите свою цену товаров в предложении.

По умолчанию указана цена товара из вашего каталога, с возможностью ее редактирования для текущего предложения. При редактировании цены в текущем предложении цена товара в вашем каталоге не поменяется.

Система выделяет красным цветом поле с ценой товара в предложении поставщика, если она выше чем цена, которую указал покупатель в запросе, и должна быть информационная подсказка об этом: Нужно изменить цену товара, чтобы она не была больше цены из запроса.

Если покупатель не указал желаемую (максимально возможную) цену товара в своем запросе, то в столбце **Запрос покупателя** не указана цена за товар.

11. (Опционально) При необходимости в поле **Изменение цены** укажите значение скидки или наценки в %.

Данное поле может использоваться в связке с просмотром позиции поставщика относительно других предложений (то есть поставщик может "поиграть" с размером скидки/наценки, чтобы оказаться выше в рейтинге относительно ценового лидера).

12. Если покупатель в своем запросе котировок указал, что готов к встречным предложениям по условиям оплаты и поставки, в полях **Аванс** и **Гарантированный платеж** укажите предлагаемые вами значения в % от стоимости заказа или оставьте существующие значения, проброшенные из запроса котировок.

Нельзя указать размер аванса больше 80%, так как минимальный размер гарантированного платежа 20%.

13. Если покупателем в запросе котировок выбрана опция самовывоза, укажите склад для самовывоза.

14. Если покупатель в своем запросе котировок указал, что готов к встречным предложениям по условиям оплаты и поставки, выберите один из способов поставки: "Доставка", "Самовывоз", "Доставка Строймартет".

15. Если указана "Доставка" силами поставщика (не "Самовывоз" и не "Доставка Строймартет"), то в поле **Стоимость доставки** укажите необходимое значение.

Пустое значение является допустимым и стоит по умолчанию. Значение стоимости доставки, указанная поставщиком в предложении, пробрасывается

далее в оформленный заказ, а именно на шаг согласования спецификации заказа поставщиком.

### Условия запроса ^

Оплата	Запрос покупателя	Ваше предложение
Аванс <span style="font-size: 0.8em;">i</span>	20% · 20 000 Р	<input type="text" value="20%"/> <input type="text" value="20 000 Р"/>
Гарантированный платеж <span style="font-size: 0.8em;">i</span>	80% · 80 000 Р	<input type="text" value="80%"/> <input type="text" value="20 000 Р"/>

---

### Доставка

Способ доставки	Доставка	<input type="text" value="Доставка"/> ▾
Адрес доставки/склада	Центральный федеральный округ, Белгородский район, Алексеевский район, Майский поселок, 5 августа улица, дом 5	<input type="text" value="Центральный федеральный округ, Белгородский район, Алексеевский район, Майский поселок, 5 августа улица, дом 5"/>
Срок	20.02.2024	<input type="text" value="20.02.2024"/> <span style="font-size: 0.8em;">📅</span>
Стоимость доставки		<input type="text" value="10 000 Р"/>

---


### Прочие условия

Срок действия предложения	<input type="text" value="20.02.2024 23:59"/> <span style="font-size: 0.8em;">📅</span>
---------------------------	--

**Рисунок 112 – Создание предложения**

16. В поле **Срок действия предложения** с помощью календаря укажите дату и время окончания действия предложения в часовом поясе пользователя. По умолчанию указано 7 суток от времени окончания действия запроса котировки.
  - 16.1. Часовой пояс пользователя можно проверить в верхней левой части экрана. После окончания срока действия предложения покупатель не сможет оформить заказ по данному предложению.
17. (Опционально) В поле **Комментарии** укажите свой комментарий (до 1000 символов), в котором можно описать прочие существенные условия с вашей стороны, которые могут оказать влияние на выбор покупателя (например, почему именно вы готовы торговаться, к какой дате вы готовы доставить заказ).
18. Проверьте данные в вашем предложении, в том числе его итоговую стоимость.
19. (Опционально) При необходимости нажмите **Сохранить изменения** внизу страницы, чтобы не отправлять предложение покупателю, а продолжить его

редактирование позднее, и при этом чтобы в вашем предложении не терялись уже введенные данные.

При нажатии на данную кнопку запрос остается в том же статусе, на той же вкладке у поставщика, но при открытии этого запроса для поставщика будут видны введенные им ранее данные. Если у активного запроса котировок уже есть сохраненное, но еще не отправленное покупателю, предложение от вас, у такого запроса слева отображается иконка  при просмотре списка запросов в таблице на вкладке **Входящие**.

20. Нажмите **Отправить** внизу страницы, а затем подтвердите свое действие.

После заполнения обязательных параметров и нажатия на кнопку **Отправить**, система проверяет, что запрос котировок все еще в статусе "Активный". И если это не так, то вместо успешного создания предложения поставщику отображается сообщение, что предложения больше не принимаются.

При успешном создании предложения запрос перемещается на вкладку **Отвеченные** на странице **Запросы котировок**. На данной вкладке в столбце **Ваш рейтинг** отображается ваша позиция относительно ценового лидера. Место в рейтинге тем выше (первое место в рейтинге выше, чем второе место), чем ниже стоимость предложения поставщика (из параметра **Итоговая стоимость запроса** в предложении поставщика) по сравнению со всеми другими предложениями поставщиков по запросу котировок на текущий момент. Если 2 предложения имеют одинаковую стоимость, то таким предложениям присваиваются одинаковые номера мест. То есть может быть 2 предложения на 2-ом месте, если у них одинаковая стоимость.

Поставщику и покупателю на адрес электронной почты отправляется уведомление о новом предложении по запросу котировок. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "**Уведомления**".

После получения предложений по запросу котировок покупатель приступит к их рассмотрению, а затем сможет оформить заказ по понравившемуся предложению. По одному запросу котировок покупатель может выбрать несколько предложений и оформить несколько заказов. По одному предложению можно оформить только один заказ.


Если запрос в статусе "Активный", то после создания предложения поставщик может:

- Отредактировать свое предложение (например, "поиграть" со значением скидки/наценки, чтобы переместиться на лучшую позицию в рейтинге всех предложений по текущему запросу котировок относительно ценового лидера). О том, как отредактировать предложение, смотрите в разделе "[Редактирование предложения](#)".
- Отозвать свое предложение (и при желании создать новое). О том, как отозвать предложение, смотрите в разделе "[Отзыв предложения](#)".

Покупателю на адрес электронной почты отправляются уведомления о вышеперечисленных действиях поставщиков.



## 7.3 Редактирование предложения

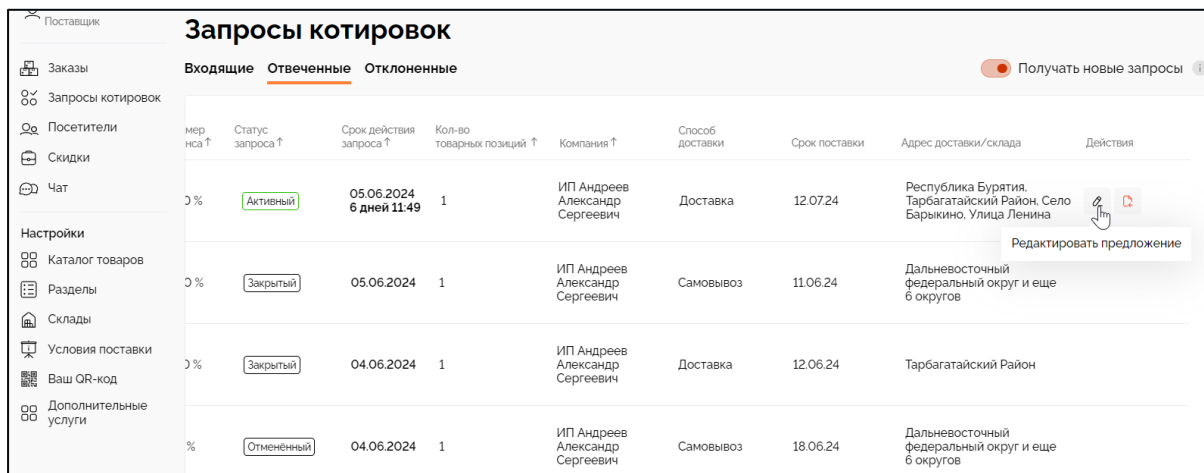
Редактировать можно:

- Еще не созданное предложение, которое было сохранено поставщиком. При создании предложения вы можете сохранить его, нажав кнопку **Сохранить изменения**, и не отправлять предложение покупателю, а продолжить редактирование предложения позднее, и при этом чтобы в вашем предложении не терялись уже введенные данные. При нажатии на данную кнопку запрос остается в том же статусе, на той же вкладке у поставщика (на вкладке **Входящие**), но при открытии этого запроса для поставщика будут видны введенные им ранее данные. Если у активного запроса котировок уже есть сохраненное, но еще не отправленное покупателю, предложение от вас, у такого запроса слева отображается иконка  при просмотре списка запросов в таблице на вкладке **Входящие**. О том, как отредактировать такое сохраненное ранее, но не созданное до конца предложение, смотрите в разделе "[Создание предложения](#)".
- Уже созданное предложение, но только если запрос котировок все еще находится в статусе "Активный". Отредактировать предложение после его создания может понадобиться, чтобы, например, "поиграть" со значением скидки/наценки, и тем самым переместиться на лучшую позицию в рейтинге

всех предложений по текущему запросу котировок относительно ценового лидера.

Для редактирования созданного предложения:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. Откройте вкладку **Отвеченные**.
4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.  
  
Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. Выполните одно из следующих действий:
  - 5.1. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса в статусе "Активный", а затем внизу страницы нажмите **Редактировать**.
  - 5.2. В таблице найдите необходимый запрос в статусе "Активный", нажмите  для прокрутки вправо таблицы со столбцами, а затем в ячейке столбца **Действия** нажмите иконку .



Запросы котировок									
Входящие <u>Отвеченные</u> Отклоненные									
мер-наса ↑	Статус запроса ↑	Срок действия запроса ↑	Кол-во товарных позиций ↑	Компания ↑	Способ доставки	Срок поставки	Адрес доставки/склада	Действия	
0 %	Активный	05.06.2024 6 дней 11:49	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Доставка	12.07.24	Республика Бурятия, Тарбагатайский Район, Село Барыкино, Улица Ленина		
0 %	Закрытый	05.06.2024	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Самовывоз	11.06.24	Дальневосточный федеральный округ и еще 6 округов	Редактировать предложение	
0 %	Закрытый	04.06.2024	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Доставка	12.06.24	Тарбагатайский Район		
%	Отменённый	04.06.2024	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Самовывоз	18.06.24	Дальневосточный федеральный округ и еще 6 округов		

Рисунок 113 – Редактирование предложения

6. Просмотрите и сравните столбцы **Запрос покупателя** и **Ваше предложение**.
7. Просмотрите требуемое количество товаров, условия по получению и оплате товаров, прочие условия.
13. Отредактируйте параметры вашего предложения, как описано в разделе "**Создание предложения**", в шагах 8-18.
14. Нажмите **Отправить изменения** внизу страницы, а затем подтвердите свое действие.
15. (Опционально) Нажмите **Отменить изменения** для отмены редактирования, чтобы данные, введенные вами при редактировании предложения, не сохранились.



После заполнения обязательных параметров и нажатия на кнопку **Отправить изменения**, система проверяет, что запрос котировок все еще в статусе "Активный". И если это не так, то вместо успешного редактирования предложения поставщику отображается сообщение, что предложение невозможно отредактировать.

После успешной отправки отредактированного предложения поставщику и покупателю на адрес электронной почты отправляется уведомление об изменении предложения по запросу котировок. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "**Уведомления**".

## 7.4 Отзыв предложения

Данный функционал позволяет поставщику отозвать свое предложение, чтобы затем отклонить запрос или направить новое предложение, но только если запрос котировок все еще находится в статусе "Активный".

Для отзыва созданного предложения:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. Откройте вкладку **Отвеченные**.
4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.  
Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. Выполните одно из следующих действий:
  - 5.1. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса в статусе "Активный", а затем внизу страницы нажмите **Отозвать**.
  - 5.2. В таблице найдите необходимый запрос в статусе "Активный", нажмите  для прокрутки вправо таблицы со столбцами, а затем в ячейке столбца **Действия** нажмите иконку  .



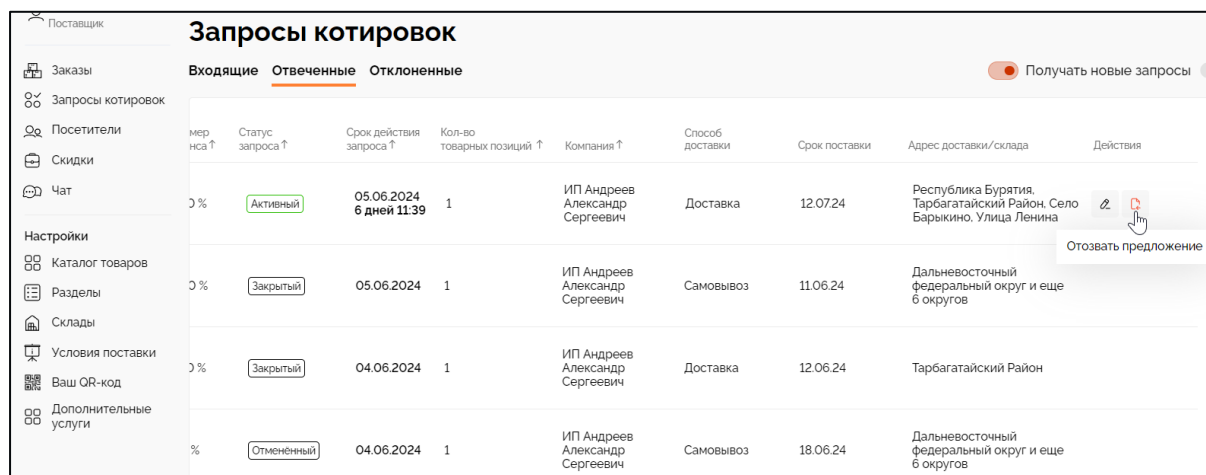


Рисунок 114 – Отзыв предложения

6. В открывшемся окне для подтверждения действия нажмите **Да, отозвать**.

Поставщику и покупателю на адрес электронной почты отправляется уведомление об отзыве предложения по запросу котировок. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Запрос перемещается обратно с вкладки **Отвеченные** на вкладку **Входящие**.

После успешного отзыва предложения, если запрос в статусе "Активный", поставщик может:



- Создать новое предложение. О том, как создать предложение, смотрите в разделе "[Создание предложения](#)".
- Отклонить запрос котировок. О том, как отклонить запрос, смотрите в разделе "[Отклонение запроса котировок](#)".

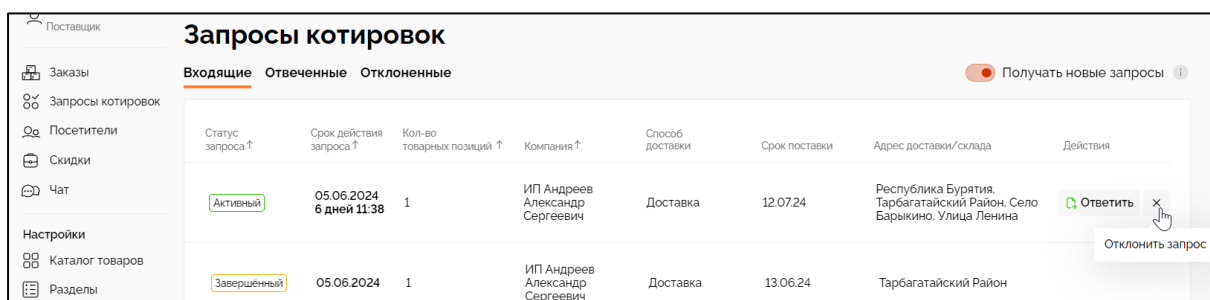
## 7.5 Отклонение запроса котировок

Данный функционал позволяет поставщику отклонить запрос в статусе "Активный", если он не хочет направлять свое предложение покупателю и получать уведомления по данному запросу котировок.

Для отклонения запроса котировок:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.

3. Откройте вкладку **Входящие**.
4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.  
 Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. Выполните одно из следующих действий:
  - 5.1. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса в статусе "Активный", а затем внизу страницы нажмите **Отклонить запрос**.
  - 5.2. В таблице найдите необходимый запрос в статусе "Активный", нажмите  для прокрутки вправо таблицы со столбцами, а затем в ячейке столбца **Действия** нажмите иконку .



**Рисунок 115 – Отклонение запроса котировок**

6. В открывшемся окне для подтверждения действия введите причину отклонения в комментариях и нажмите **Да, отклонить**.  
 Поставщику и покупателю на адрес электронной почты отправляется уведомление об отклонении запроса котировок. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "**Уведомления**".  
 Запрос перемещается с вкладки **Входящие** на вкладку **Отклоненные**.  
 После успешного отклонения запроса, если запрос в статусе "Активный", поставщик может отменить отклонение запроса, чтобы затем создать свое


предложение для покупателя. О том, как отменить отклонение запроса, смотрите в разделе "[Отмена отклонения запроса котировок](#)".

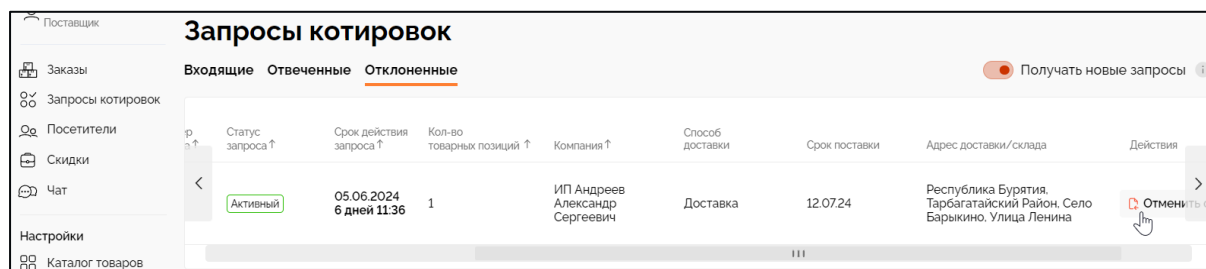
## 7.6 Отмена отклонения запроса котировок

Данный функционал позволяет поставщику отменить отклонение запроса в статусе "Активный", чтобы иметь возможность направить свое предложение покупателю.

Для отмены отклонения запроса котировок:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. Откройте вкладку **Отклоненные**.
4. (Опционально) Чтобы отсортировать данные в таблице, выполните следующие действия:
  - 4.1. Нажмите имя необходимого столбца, чтобы отсортировать данные по этому столбцу.

Данные в таблице отсортированы по необходимому столбцу.
  - 4.2. Чтобы изменить направление сортировки, еще раз нажмите имя столбца.
5. Выполните одно из следующих действий:
  - 5.1. В таблице нажмите номер или название необходимого запроса в статусе "Активный", а затем внизу страницы нажмите **Отменить отклонение**.
  - 5.2. В таблице найдите необходимый запрос в статусе "Активный", нажмите  для прокрутки вправо таблицы со столбцами, а затем в ячейке столбца **Действия** нажмите **Отменить отклонение**.

**Рисунок 116 – Отмена отклонения запроса котировок**

6. В открывшемся окне для подтверждения действия нажмите **Отменить**.

Поставщику и покупателю на адрес электронной почты отправляется уведомление об отмене отклонения запроса котировок. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

Запрос перемещается обратно с вкладки **Отклоненные** на вкладку **Входящие**.

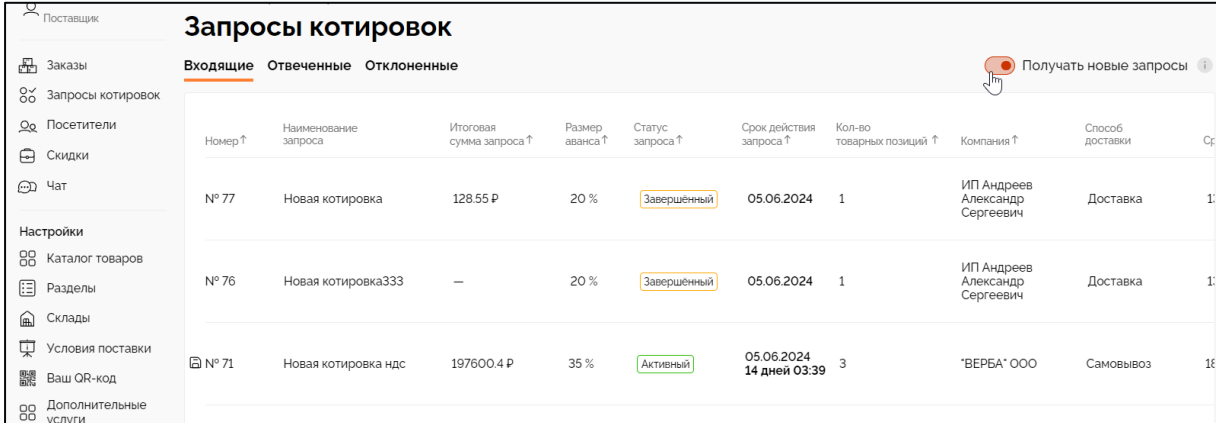
После успешной отмены отклонения запроса, если запрос в статусе "Активный", поставщик может создать свое предложение для покупателя. О том, как создать предложение, смотрите в разделе "[Создание предложения](#)".

## 7.7 Отписка от получения запросов котировок

Данный функционал позволяет поставщику отписаться от получения всех новых запросов котировок, чтобы они не отображались у поставщика в личном кабинете в разделе **Запросы котировок**, и, соответственно, чтобы ему не приходили уведомления о новых запросах на адрес электронной почты.

Для отписки от получения запросов котировок:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "[Переход в личный кабинет](#)".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. В верхней правой части экрана деактивируйте переключатель **Получать новые запросы**.



Номер ↑	Наименование запроса	Итоговая сумма запроса ↑	Размер аванса ↑	Статус запроса ↑	Срок действия запроса ↑	Кол-во товарных позиций ↑	Компания ↑	Способ доставки	Статус
№ 77	Новая котировка	128.55 Р	20 %	Завершённый	05.06.2024	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Доставка	1
№ 76	Новая котировка333	—	20 %	Завершённый	05.06.2024	1	ИП Андреев Александр Сергеевич	Доставка	1
№ 71	Новая котировка НДС	197600.4 Р	35 %	Активный	05.06.2024 14 дней 03:39	3	"ВЕРБА" ООО	Самовывоз	1

**Рисунок 117 – Отписка от получения запросов котировок**

По умолчанию переключатель **Получать новые запросы** активирован. То есть поставщикам, у которых есть товар, привязанный к хотя бы одной из фигурирующих в запросе товарных групп (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет), отображаются такие запросы в разделе **Запросы котировок**, и отправляются различные уведомления по запросу котировок на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "[Уведомления](#)".

После деактивации переключателя **Получать новые запросы** текущему поставщику не отображаются все вновь созданные запросы покупателей (запросы, которые были созданы покупателем после деактивации поставщиком переключателя), и, соответственно, все уведомления по данным новым запросам не отправляются текущему поставщику на электронную почту. После деактивации переключателя поставщик не участвует в создаваемых запросах (то есть не отображается покупателям в создаваемых ими запросах котировок).

Поставщику на адрес электронной почты отправляется уведомление об отписке от получения запросов котировок.

О том, как обратно подписаться на получение запросов котировок, смотрите в разделе "[Подписка на получение запросов котировок](#)".

## 7.8 Подписка на получение запросов котировок

По умолчанию у поставщика активировано получение запросов котировок от покупателей. То есть поставщикам, у которых есть товар, привязанный к хотя бы одной из фигурирующих в запросе товарных групп (не важно, является ли этот товар

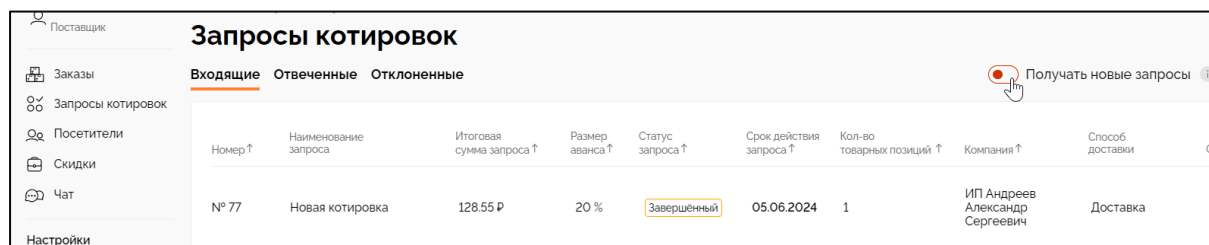
товаром-аналогом или нет), отображаются такие запросы в разделе **Запросы котировок**, и отправляются различные уведомления по запросу котировок на адрес электронной почты. Подробнее об уведомлениях поставщику смотрите в разделе "Уведомления".

Поставщик может отписаться от получения запросов котировок, как описано в разделе "Отписка от получения запросов котировок".

Данный функционал позволяет поставщику подписаться обратно на получение всех новых запросов котировок, чтобы они отображались у поставщика в личном кабинете в разделе **Запросы котировок**, и, соответственно, чтобы ему приходили уведомления о новых запросах на адрес электронной почты.

Для подписки на получение запросов котировок:

1. Перейдите в личный кабинет покупателя, как описано в разделе "Переход в личный кабинет".
2. В меню слева нажмите **Запросы котировок**.
3. В верхней правой части экрана активируйте переключатель **Получать новые запросы**.



**Рисунок 118 – Подписка на получение запросов котировок**

После активации переключателя **Получать новые запросы** текущему поставщику отображаются все вновь созданные запросы покупателей (запросы, которые были созданы покупателем после активации поставщиком переключателя), и, соответственно, все уведомления по данным новым запросам отправляются текущему поставщику на электронную почту. После активации переключателя поставщик участвует в создаваемых запросах (то есть отображается покупателям в создаваемых ими запросах котировок).

Поставщику на адрес электронной почты отправляется уведомление о подписке на получение новых запросов котировок.

# Приложения

## Уведомления

Следующие уведомления направляются на адрес электронной почты поставщика, в смс-сообщениях, в чате и/или фиксируются в системе на странице заказа:

**Таблица 1. Уведомления**

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Получение приглашения от модератора системы	Приглашение на Строймаркет	<p>Добрый день.</p> <p>Приглашаем Вашу компанию на Строймаркет.</p> <p>Для перехода на площадку пройдите по ссылке #ССЫЛКА_НА_В2В_КАБИНЕТ#</p> <p>Ваш логин - .....</p> <p>Ваш пароль - .....</p> <p>Предварительно, пожалуйста, ознакомьтесь с условиями Пользовательского соглашения, направленного в данном письме.</p> <p>Вложение: пользовательское соглашение, руководство поставщика.</p>	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
При регистрации пользователя в качестве покупателя на сайте через форму регистрации	Регистрация в системе нового покупателя	<p>Добрый день.</p> <p>Добро пожаловать на Строймаркет, Ваш B2B кабинет на Строймаркете активирован.</p> <p>Для перехода на площадку пройдите по ссылке <b>#ССЫЛКА_НА_B2B_КАБИНЕТ#</b></p> <p>Ваш логин - .....</p> <p>Ваш пароль - .....</p> <p>Предварительно, пожалуйста, ознакомьтесь с условиями Пользовательского соглашения, направленного в данном письме.</p> <p>Вложение: пользовательское соглашение, руководство покупателя.</p>	E-mail
При регистрации пользователя в качестве поставщика на сайте через форму регистрации	Регистрация нового поставщика на Строймаркете	<p>Добрый день. Вы направили запрос на регистрацию в системе Строймаркет с ролью поставщик. Ваш запрос находится на рассмотрении модератора системы. О результатах рассмотрения Вашего запрос мы сообщим отдельным письмом.</p>	E-mail
Отклонение модератором запроса на регистрацию поставщика	Запрос на регистрацию на Строймаркете отклонен	<p>Добрый день, Ваш запрос на регистрацию Вашей компании на Строймаркете отклонен модератором системы. Вы можете связаться с администратором системы по адресу <a href="mailto:info@web2b.co">info@web2b.co</a>.</p>	E-mail



Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Подтверждение модератором регистрации в системе нового поставщика	Подтверждение регистрации на Строймаркете	<p>Добрый день.</p> <p>Ваш запрос на регистрацию Вашей компании на Строймаркете согласован, B2B кабинет на Строймаркете активирован.</p> <p>Для перехода на площадку пройдите по ссылке <b>#ССЫЛКА_НА_B2B_КАБИНЕТ#</b></p> <p>Ваш логин - .....</p> <p>Ваш пароль - .....</p> <p>Предварительно, пожалуйста, ознакомьтесь с условиями Пользовательского соглашения, направленного в данном письме.</p> <p>Вложение: пользовательское соглашение, руководство поставщика.</p>	E-mail
Направление бриф-анкеты на модерацию	Анкета поставщика направлена на модерацию	<p>Здравствуйте. Анкета компании XXX успешно создана и направлена на модерацию в Службу поддержки.</p> <p>После завершения процедуры проверки магазин поставщика XXX будет активирован на площадке, о чем Вам поступит соответствующее уведомление.</p> <p>При этом уже сразу сейчас Вы можете посещать магазины других поставщиков как зарегистрированный покупатель, а впоследствии легко переключаться между этими ролями в кабинете.</p>	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Модерация бриф-анкеты прошла успешно, магазин поставщика активирован в системе	Магазин активирован	<p>Добрый день, бриф-анкета Вашей компании успешно прошла модерацию, магазин на Строймаркете активирован.</p> <p>Для перехода на площадку пройдите по ссылке _____.</p> <p>Предварительно, пожалуйста, ознакомьтесь с условиями Пользовательского соглашения, направленного в данном письме.</p> <p>Вложение: пользовательское соглашение.</p>	E-mail
Бриф-анкета не прошла модерацию	Анкета отклонена. Свяжитесь со Службой поддержки Строймаркета	<p>Добрый день! К сожалению, анкета была отклонена по итогам модерации. Пожалуйста, свяжитесь со Службой поддержки для уточнения подробностей и порядка дальнейших действий.</p> <p>Спасибо!</p>	E-mail
Прошло 72 часа с момента модерации бриф-анкеты, но пользователь не перешел по ссылке из письма	Магазин активирован	<p>Недавно ваша компания была зарегистрирована на Строймаркете. Однако мы заметили, что магазин на площадке Вами не создавался. Рекомендуем не откладывать данную работу, чтобы как можно скорее начать продавать с гарантией на площадке. Если у Вас возникли сложности - напишите нам в Службу поддержки или закажите дополнительные услуги в Вашем B2B кабинете #ССЫЛКА_НА_В2В_КАБИНЕТ#.</p>	E-mail
Согласование предложения по значению характеристики/новой характеристики/нового товара модератором системы	Ваше предложение согласовано	<p>Здравствуйте. Ваше предложение по добавлению значения к товарной характеристике #название товарной характеристики#/новой товарной характеристики #название</p>	Системное + E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
		товарной характеристики#/нового товара #название товара согласовано модератором системы.	
Отклонение предложения по значению характеристики/новой характеристики/нового товара модератором системы	Ваше предложение отклонено	Здравствуйте. Ваше предложение по добавлению значения к товарной характеристике #название товарной характеристики#/новой товарной характеристики #название товарной характеристики#/нового товара #название товара# отклонено модератором системы.	Системное + E-mail
Запрос кода на верификацию e-mail для подписаний	Код верификации	<p>Вами запрошен код для верификации e-mail для уведомлений в учетной записи #e-mail-логин#. Для осуществления данной операции введите код #код#. Срок действия кода до #текущая дата+кол-во_часов# (из настроек системы).</p> <p>Введением кода верификации Вы одновременно осуществляете подписание Вашей простой электронной подписью Пользовательского соглашения с Обществом с ограниченной ответственностью «ВЕБ2Б» (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923), являющимся владельцем системы «Строймаркет» на домене <a href="https://stroymarket.su">https://stroymarket.su</a>.</p> <p>Вложение: пользовательское соглашение, регламент сделки.</p>	E-mail (если запросил поставщик)
Успешная верификация e-mail для уведомлений (нажата кнопка <b>Верифицировать</b> и действие верифицировано кодом)	Подтверждение адреса электронной почты	Здравствуйте. Осуществлено подтверждение адреса электронной почты для получения уведомлений от системы для учетной записи #логин#.	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
		<p>Вы ввели код верификации, чем осуществили подписание Вашей простой электронной подписью Пользовательского соглашения с Обществом с ограниченной ответственностью «ВЕБ2Б» (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923), являющимся владельцем системы «Строймаркет» на домене <a href="https://stroymarket.su">https://stroymarket.su</a></p> <p>Вложение: пользовательское соглашение, регламент сделки, в нижних колонтитулах которых есть водяной знак со временем подписания этих документов и наименованием контрагента.</p>	
Изменение почты для уведомлений (нажата кнопка <b>Верифицировать</b> при изменении e-mail для уведомлений)	Изменен e-mail для уведомлений	Добрый день. В системе Строймаркет изменен e-mail для уведомлений в Вашем аккаунте. Если это сделали Вы, проигнорируйте данное письмо. Если это сделали не Вы, незамедлительно свяжитесь с администратором системы.	E-mail, указанный в качестве логина
Запрос на изменение пароля в ЛК в профиле пользователя (нажатие кнопки <b>Сохранить</b> в модальном окне при вводе нового пароля)	Запрос на изменение пароля	Добрый день. В системе Строймаркет для Вашего аккаунта запрошен новый пароль. Если это сделали Вы, проигнорируйте данное письмо. Если это сделали не Вы, незамедлительно свяжитесь с администратором системы.	E-mail, указанный в качестве логина
Сформирован новый заказ	Заказ №XXX: сформирован новый заказ	Здравствуйте. Оформлен новый заказ № #ORDER_ID# и запущен таймер на подписание договора. До DD.MM.YYYY HH24:MI:SS Вам необходимо подписать договор.	Системное + E-mail
Заказ согласован (нажата кнопка <b>Согласовать заказ</b> ), а равно	Заказ №XXX: согласование заказа	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# согласована спецификация заказа. Для продолжения необходимо выполнить	Системное + E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
согласованы изменения в заказе (в режиме редактирования нажата кнопка <b>Согласовать заказ</b> )		процедуру подписания пакетов документов по сделке в разделе "Документы".  Вложение: спецификация.	
Нажатие кнопки <b>Отменить заказ</b>	Код подписания	Вами запрошен код для отмены заказа № #номер_заказа# от #дата_заказа# на сумму #сумма_заказа#. Для осуществления данной операции введите код. Срок действия кода до #текущая дата+кол-во_часов# (из настроек системы). Уведомляем, что указанный код действителен только для указанного заказа, его ввод будет аналогом собственноручной подписи.  Вложение: согласованная спецификация с водяными знаками о подписании обеими сторонами.	E-mail (если запросил поставщик)
Заказ успешно отменен (нажата кнопка <b>Отменить заказ</b> и действие верифицировано кодом)	Заказ №XXX: согласование договора	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# совершен отказ в одностороннем порядке. Никакие действия в заказе в дальнейшем невозможны.	Системное + E-mail
Покупатель направил встречное предложение	Заказ №XXX: встречное предложение	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# покупатель направил встречное предложение. До XX.XX.XXXX Вам необходимо согласовать заказ и подписать договор.	Системное + E-mail
Поставщик направил встречное предложение	Заказ №XXX: встречное предложение	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# поставщик направил встречное предложение. До XX.XX.XXXX Вам необходимо согласовать заказ и подписать договор.	Системное

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Покупатель отправил запрос на редактирование заказа	Запрос на редактирование заказа	Покупатель отправил запрос на редактирование заказа.	Системное
Покупатель согласовал запрос на редактирование заказа	Запрос на редактирование заказа	Покупатель одобрил запрос на редактирование заказа.	Системное
Покупатель отклонил запрос на редактирование заказа	Запрос на редактирование заказа	Покупатель отклонил запрос на редактирование заказа.	Системное
Загрузка покупателем документа в разделе "Документы" при статусе заказа "Спецификация заказа согласована"	Заказ №XXX: покупатель прикрепил файл к заказу	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# покупатель прикрепил файл в разделе "Документы". Вам необходимо проверить прикрепленный файл.  Вложение: прикрепленный файл.	Системное + E-mail
Загрузка поставщиком документа в разделе "Документы" при статусе заказа "Спецификация заказа согласована"	Заказ №XXX: поставщик прикрепил файл к заказу	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# поставщик прикрепил файл в разделе "Документы". Вам необходимо проверить прикрепленный файл.  Вложение: прикрепленный файл.	Системное
До истечения таймера "Подписание договора" осталось 24 часа	Заказ №XXX: скоро закончится таймер	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# через 24 часа закончится таймер "подписание договора". Вам необходимо согласовать заказ и/или подписать договор.	Системное + E-mail
Истек таймер на подписание договора	Заказ №XXX (ВАЖНО!): согласование договора	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# срок подписания договора истек. Заказ отменен. Покупатель и Продавец больше	Системное + E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
		не могут совершать действия в заказе. При необходимости просим создать новый заказ.	
Запрос кода на подписание документов	Код подписания	<p>Вами запрошен код для подписания комплекта документов по заказу № #номер_заказа# от #дата_заказа# на сумму #сумма_заказа#. Для осуществления данной операции введите код #код#. Срок действия кода до #текущая дата+кол-во_часов# (из настроек системы). Уведомляем, что указанный код действителен только для указанного заказа, его ввод будет аналогом собственноручной подписи.</p> <p>Введением кода верификации Вы осуществите подписание простой электронной подписью прилагаемого пакета документов. С учетом положений Пользовательского соглашения и Регламента сделки, таким образом, Вы осуществите достаточные действия для заключения договора на указанных условиях.</p> <p>Вложение: подписываемые документы по сделке.</p>	E-mail (если запросил поставщик)
Успешное подписание покупателем с помощью ввода кода проверки пакета документов по сделке (изменение статуса подписания пакета документов на "Подписан покупателем")	Заказ №XXX: подписание документов	Здравствуйтесь. По заказу № #ORDER_ID# осуществлено подписание пакета документов по сделке со стороны покупателя путем ввода кода, отправленного на электронную почту.	Системное + E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
<p>Успешное подписание поставщиком с помощью ввода кода проверки пакета документов по сделке (изменение статуса подписания пакета документов на "Подписан поставщиком")</p>	<p>Заказ №XXX: подписание документов</p>	<p>Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# осуществлено подписание пакета документов по сделке со стороны поставщика путем ввода кода, отправленного на электронную почту.</p>	<p>Системное + E-mail</p>
<p>Подписание обеими сторонами пакета документов по сделке (то есть при переводе статуса подписания документов в "Документы подписаны обеими сторонами")</p>	<p>Заказ №XXX: подписание документов</p>	<p>Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# осуществлено подписание пакета документов обеими сторонами сделки. Статус заказа изменен на "Договор на исполнении". Запущен таймер "Срок внесения гарантированного платежа". До DD.MM.YYYY HH24:MI:SS Покупателю необходимо произвести гарантированный платеж.</p> <p>Вы и Ваш контрагент ввели коды верификации, чем осуществили подписание простой электронной подписью с каждой стороны прилагаемого пакета документов. С учетом положений Пользовательского соглашения и Регламента сделки, таким образом, Вы и Ваш контрагент осуществили достаточные действия для заключения договора на указанных условиях.</p> <p>Вложение: подписанные документы по сделке, в нижних колонтитулах которых есть водяной знак со временем подписания этих документов и наименованием контрагента; счет на гарантированный платеж.</p>	<p>Системное + E-mail</p>



Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Изменение статуса подписания пакета документов на "Требуется повторное подписание"	Заказ №XXX: подписание документов	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# изменен статус подписания пакета документов на "Требуется повторное подписание". Необходимо повторить процедуру подписания документов по сделке.	Системное + E-mail
Гарантированный платеж внесен	Заказ №XXX: гарантированный платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# гарантированный платеж внесен.	Системное + E-mail
Модератор перевел статус гарантированного платежа на внесен	Заказ №XXX: гарантированный платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# средства гарантированного платежа зачислены на Номинальный счет системы.	Системное + E-mail
До истечения таймера "Срок внесения гарантированного платежа" осталось 24 часа	Заказ №XXX: скоро закончится таймер	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# через 24 часа закончится таймер "Срок внесения гарантированного платежа". До DD.MM.YYYY HH:MM:SS Покупателю необходимо произвести гарантированный платеж.  Вложение: счет на внесение гарантированного платежа.	Системное + E-mail
Истек таймер на внесение гарантированного платежа	Заказ №XXX (ВАЖНО!): гарантированный платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# срок внесения гарантированного платежа истек, в связи с чем договор расторгнут (заказ отменен). Покупатель и Продавец больше не могут совершать действия в заказе. При необходимости просим создать новый заказ.	Системное + E-mail
До истечения таймера "Срок хранения гарантированного платежа" осталось 24 часа	Заказ №XXX: скоро закончится таймер	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# через 24 часа закончится таймер "срок хранения гарантированного платежа".	Системное + E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
		До DD.MM.YYYY HH24:MI:SS необходимо исполнить договор и/или произвести перевод гарантированного платежа.	
Истек таймер хранения гарантированного платежа	Заказ №XXX (ВАЖНО!): гарантированный платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# срок хранения гарантированного платежа истек. Модератор должен вернуть Покупателю оставшиеся неиспользованными средства Гарантированного платежа.	Системное + E-mail
Сформирована заявка на платеж	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# запущен таймер "Согласования заявки на платеж". До DD.MM.YYYY HH24:MI:SS Покупателю необходимо согласовать заявку на платеж.	Системное
Покупатель согласовал заявку на платеж	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# заявка на платеж согласована Покупателем к оплате.	Системное
Покупатель нажал кнопку протест	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# поступил протест заявки на платеж.	Системное + E-mail
Модератор отклонил заявку на платеж	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# заявка на платеж отклонена Модератором.	Системное
До истечения таймера "Согласование заявки на платеж" осталось 24 часа	Заказ №XXX: скоро закончится таймер	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# через 24 часа закончится таймер "согласования заявки на платеж". До DD.MM.YYYY HH24:MI:SS Покупателю необходимо согласовать заявку на платеж.	Системное + E-mail
Истек таймер на согласование заявки на платеж	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# срок рассмотрения заявки на платеж истек. Модератор должен рассмотреть заявку.	Системное

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Модератор принял заявку на платеж	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# заявка на платеж принята и в Банк будет передана команда на оплату. В случае отсутствия оплаты в течение двух дней просим обратиться к Модератору.	Системное
Модератор заблокировал заказ	Заказ №XXX: заявка на платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# поступил протест заявки на платеж по причине фальсификации документа-основания. Все операции с заказом по данному заказу заблокированы. Просим связаться с Модератором.	Системное + E-mail
Поставщик загрузил счет в систему	Заказ №XXX: исполнение договора	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# поставщиком выставлен счет.	Системное
Остаток гарантированного платежа в системе стал равен нулю	Заказ №XXX: гарантированный платеж	Здравствуйте. По заказу № #ORDER_ID# средства гарантированного платежа использованы в полном объеме. Просим перевести заказ в статус "Договор исполнен".	Системное + E-mail
Создание запроса котировок покупателем	Получен запрос котировок	Запрос котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика) получен. Просмотрите его и направьте свое предложение или отклоните запрос.	E-mail
Отписка от получения запросов котировок (поставщик деактивировал переключатель <b>Получать новые запросы</b> )	Отписка от получения запросов котировок	Вы отписались от получения новых запросов котировок. Вы можете заново подписаться на их получение в личном кабинете Строймаркета в разделе "Запросы котировок".	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
Подписка на получение запросов котировок (поставщик активировал переключатель <b>Получать новые запросы</b> )	Подписка на получение запросов котировок	Вы подписались на получение новых запросов котировок. Вы можете отписаться от получения новых запросов в личном кабинете Строймаркета в разделе "Запросы котировок".	E-mail
Завершение запроса котировок (срок действия запроса истек, или покупатель нажал на кнопку <b>Завершить</b> , или покупатель нажал на кнопку <b>Оформить заказ</b> у активного запроса)	Завершен запрос котировок	Запрос котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика) завершен. Принятие предложений закончено. Покупатель приступил к рассмотрению предложений поставщиков.	E-mail
Продление запроса котировок (покупатель нажал на иконку продления запроса)	Продлен запрос котировок	Запрос котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика) продлен до #срок_действия_запроса# (из обновленного значения параметра <b>Срок действия запроса</b> ). Принятие предложений продолжается.	E-mail
Отмена запроса котировок (покупатель нажал на иконку отмены запроса)	Отменен запрос котировок	Запрос котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса ЛК поставщика) отменен. Причина отмены: #комментарий# (прокидывается текст из комментария покупателя при отмене им запроса). Все предложения от поставщиков аннулированы.	E-mail
Отклонение запроса котировок (поставщик нажал на иконку отклонения запроса)	Отклонен запрос котировок	Вы отклонили запрос котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика). Причина отклонения:	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
		#комментарий# (прокидывается текст из комментария поставщика при отклонении запроса).	
Отмена отклонения запроса котировок (поставщик нажал на кнопку <b>Отменить отклонение</b> )	Отменено отклонение запроса котировок	Вы отменили отклонение запроса котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика).	E-mail
Создание предложения поставщиком	Направлено предложение по запросу котировок	Вы направили предложение по запросу котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика).	E-mail
Отзыв предложения	Отозвано предложение по запросу котировок	Вы отзывались предложение по запросу котировок № #номер_запроса_котировок# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика). Теперь вы можете отклонить запрос котировок или направить новое предложение.	E-mail
Редактирование предложения поставщиком	Изменено предложение по запросу котировок	Вы изменили предложение по запросу котировок № #название_компании_поставщика# (ссылка на страницу с деталями запроса из ЛК поставщика).	E-mail
После отправки сообщения в чате между покупателем и компанией поставщика (беседа с компанией поставщика, без привязки к заказу). - Для первого непрочитанного сообщения в новой беседе от другого участника беседы.	Новое сообщение в чате Строймаркета	Вам пришло новое уведомление от пользователя #имя_в_чате# по беседе: #ссылка_на_беседу_в_чате#. Пройдите по указанной ссылке, чтобы прочесть сообщение.	E-mail

Когда направляется уведомление	Тема письма	Текст сообщения	Тип уведомления
- Для сообщения в существующей беседе, при условии что последнее предыдущее сообщение было прочитано более 24 часов назад.			
После отправки первого сообщения от покупателя в чате между покупателем и компанией поставщика (беседа без привязки к заказу)	Новое сообщение в чате Строймаркета	Вам пришло новое уведомление от пользователя #имя_в_чате# по беседе: #ссылка_на_беседу_в_чате#. Пройдите по указанной ссылке, чтобы прочесть сообщение.	СМС

## Таймеры

В системе устанавливаются следующие таймеры, которые ограничивают время выполнения определенных действий:

Таблица 2. Таймеры

Название таймера	Когда запускается	Точка отсчета	Длительность таймера	Кем и когда сбрасывается	Действие по истечении таймера	Текст в личном кабинете (ЛК) пользователя
Подписание договора	При оформлении нового заказа покупателем	Дата создания заказа	До согласования спецификации берется из ЛК поставщика (из поля <b>Срок действия коммерческого предложения</b> ). После согласования спецификации берется из согласованной спецификации (так как этот параметр может быть предметом переговоров)	Автоматически изменением статуса подписания пакета документов по сделке на "подписано обеими сторонами"	Автоматически меняется статус заказа на "Заказ отменен"	Договор необходимо заключить до DD.MM.YYYY HH24:MI:SS
Срок внесения гарантированного платежа (ГП)	При изменении статуса подписания пакета документов по	Дата договора	Берется из согласованной спецификации заказа от даты подписания договора	Модератором или автоматически при изменении статуса ГП на "внесен" ("Платеж получен от Покупателя	Автоматически меняется статус заказа на "Заказ отменен"	Гарантированный платеж необходимо внести до

Название таймера	Когда запускается	Точка отсчета	Длительность таймера	Кем и когда сбрасывается	Действие по истечении таймера	Текст в личном кабинете (ЛК) пользователя
	сделке на "Подписано обеими сторонами"			на номинальный счет ...) (примите во внимание, что номинальный счет открыт площадке Строймаркет в Банке-партнере, номинальный счет не принадлежит банку)		DD.MM.YYYY HH24:MI:SS
Рассмотрение заявки на платеж	При отправке поставщиком заявки на платеж	Время создания заявки на платеж	120 часов по умолчанию, значение настраивается в конфигурации системы	Покупателем при согласовании или опротестовании заявки на платеж или модератором при отклонении заявки на платеж по просьбе поставщика	Отправляется уведомление об истечении таймера на рассмотрение заявки на платеж модератору, покупателю, поставщику	Заявку на платеж необходимо рассмотреть до DD.MM.YYYY HH24:MI:SS
Срок хранения гарантированного платежа	При изменении статуса ГП на "внесен" ("Платеж получен от Покупателя на	От согласованной даты поставки	Абсолютное значение, рассчитанное от согласованной даты поставки + срок хранения	Системой при установке значения <b>Сумма гарантированного платежа</b> в "0" на вкладке <b>Гарант. платеж</b>	Отправляется уведомление об истечении таймера на срок хранения ГП	Хранение гарантированно го платежа на номинальном счете системы



Название таймера	Когда запускается	Точка отсчета	Длительность таймера	Кем и когда сбрасывается	Действие по истечении таймера	Текст в личном кабинете (ЛК) пользователя
	номинальный счет ...") (примите во внимание, что номинальный счет открыт площадке Строймаркет в Банке-партнере, номинальный счет не принадлежит банку)		ГП, согласованного в спецификации заказа		модератору, покупателю, поставщику	до DD.MM.YYYY HH24:MI:SS
Срок действия запроса котировок	Запускается при создании запроса котировок	Дата и время создания запроса котировок	Устанавливается в параметре <b>Срок действия запроса</b> при создании запроса покупателем: DD.MM.GGGG ЧЧ:ММ, в котором по умолчанию указывается значение - плюс 5 дней с к текущей дате, и 23:59 в часовом поясе пользователя. 120 часов по умолчанию - значение устанавливаем	Системой по истечению указанного срока, или покупателем при досрочном завершении запроса (кнопка <b>Завершить</b> или при оформлении заказа)	Автоматически меняется статус запроса котировок с "Активный" на "Завершенный" (или сразу "Закрытый" при оформлении заказа)	

Название таймера	Когда запускается	Точка отсчета	Длительность таймера	Кем и когда сбрасывается	Действие по истечении таймера	Текст в личном кабинете (ЛК) пользователя
			мы в системе. Покупатель может продлить срок действия запроса котировок			
Срок действия предложения по запросу котировок	Запускается при создании предложения	Дата и время создания предложения	Устанавливается в параметре <b>Срок действия предложения</b> при создании предложения поставщиком: ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ, в часовом поясе пользователя. По умолчанию - 7 дней от срока действия запроса котировок	Системой по истечению указанного срока	Если покупатель успел нажать на строку с предложением, и у него открыта форма создания заказа, но срок действия предложения поставщика истек до того момента, как покупатель успел нажать на кнопку <b>Оформить заказ</b> , то кнопка <b>Оформить заказ</b> некликабельна	В открытой форме оформления заказа отображается сообщение о том, сколько осталось до конца действия предложения (поверх страницы, скроллится вместе со страницей)

При пересогласовании спецификации заказа таймеры в заказе перезапускаются.

# Термины

## **Базовая сумма**

Вводимая продавцом при формировании заявки на платеж стоимость переданного согласно документу-основанию товара, исходя из которой системой формируется размер гарантированного платежа к списанию по заявке на платеж на основании процентного размера гарантированного платежа от общей цены договора купли-продажи.

## **ГП**

Гарантированный платеж - перечисленная покупателем в счет предварительной оплаты по договору купли-продажи сумма, внесенная на номинальный счет, подлежащая перечислению продавцу путем оплаты по заявкам на платеж или возврату покупателю в оставшейся неиспользованной части по истечению срока хранения гарантированного платежа. Баланс ГП – это баланс гарантированного платежа (неиспользованный остаток денежных средств по заказу, который находится на номинальном счете площадки Строймаркет в Банке-партнере и зарезервирован для оплаты товара или услуги). Номинальный счет принадлежит Обществу с ограниченной ответственностью "ВЕБ2Б" (ОГРН 1207700233597, ИНН 9703013923). Площадка Строймаркет осуществляет распоряжение этим счетом. Резервирование денежных средств, а также возврат денежных средств (при необходимости) осуществляется площадкой. Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки" (для

этого нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана).

То есть предоплата, внесенная за товар, находится не у поставщика, а у Строймаркета. Если поставка не состоится, то деньги покупателю будут возвращены. После приемки товара покупателем, деньги за товар гарантированно поступят продавцу. Гарантированный платеж списывается поставщику с номинального счета Строймаркета на основании загруженного в систему документа о приемке товара с подписью покупателя.

**Договор купли-продажи** Формируемая путем согласования спецификации в системе и, при необходимости, размещения в системе текста договора купли-продажи сделка, заключенная с использованием системы между продавцом и покупателем в отношении товара в соответствии с главой 30 Гражданского кодекса Российской Федерации и Пользовательским соглашением. Текст договора купли-продажи - формируемый вне системы перечень условий договора купли-продажи помимо спецификации, который может быть размещен в системе при заключении договора купли-продажи, чтобы урегулировать второстепенные вопросы.

**Документ-основание** Составленный в виде накладной по форме Торг-12 или универсального передаточного документа, подписанный уполномоченными представителями продавца и покупателя двусторонний документ, подтверждающий номенклатуру и стоимость переданного в рамках договора купли-продажи товара.

**Заявка (запрос) на платеж** Формируемое продавцом в системе обращение к покупателю и модератору о списании в его пользу с

	номинального счета денежных средств из состава гарантированного платежа пропорционально стоимости переданного покупателю товара.
<b>Иные документы</b>	Дополнительные соглашения, акты сверки взаимных расчетов, товарно-транспортные накладные, переписка, прочие документы.
<b>Корректирующий документ</b>	Документ, вносящий изменения в подписанный продавцом и покупателем документ-основание.
<b>КСР</b>	Классификатор строительных ресурсов.
<b>КЭП</b>	Квалифицированная электронная подпись.
<b>ЛК</b>	Личный кабинет.
<b>Модератор</b>	Сотрудник исполнителя, уполномоченный осуществлять юридически значимые для исполнителя и клиентов действия в рамках порядка работы с заявками на платеж.
<b>Пинг-понг</b>	Взаимодействия по заказу между покупателем и поставщиком до согласования заказа.
<b>Спецификация</b>	Формируемая в системе при заключении или изменении договора купли-продажи обязательная часть каждого договора купли-продажи, в том числе содержащая в себе номенклатуру подлежащего передаче товара, стоимость товара и сроки его передачи, а также размер, сроки внесения и хранения гарантированного платежа.
<b>ФСНБ</b>	Федеральная сметно-нормативная база (с расценками на строительные ресурсы).
<b>Экспертная модерация</b>	Проверка предложений поставщиков на добавление новых характеристик и других, связанных с введением текстового значения, значений характеристик.

<b>Экспресс-модерация</b>	Проверка "адекватности" сделанных изменений на наличие запрещенного контента и недопустимой лексики. Экспресс-модерация проводится для загруженных поставщиком картинок/фотографий/файлов к товару, а также для значений в полях <b>Артикул</b> и <b>Описание</b> в форме создания товара.
<b>ЭЦП</b>	Электронная цифровая подпись.