# ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНЕ АО ТЭК-Торг

Раздел «Маркетплейс»

Роль «Поставщик»

(редакция от 09.08.2024 №4)

Листов: 22

Москва

### СОДЕРЖАНИЕ

1		МОЙ ПРАЙС-ЛИСТ	3
	1.1	Загрузка прайс-листа	6
	1.2	Загрузка изображений	9
2		ОТЧЕТНОСТЬ	11
3		КАРТОЧКА ТОВАРА	12
4		ЗАКАЗ ИЗ МАРКЕТПЛЕЙСА	14
	4.1	Просмотр входящих заказов	14
	4.2	Утверждение и отклонение заказов	19
	4.2	2.1 Протокол разногласий	20
	4.3	Утверждение и отклонение ПЗ, опубликованных Обществом Группь	ы «ПАО «НК
	«Poc	снефть»»	21

#### 1 МОЙ ПРАЙС-ЛИСТ

Для пользователей организаций Поставщиков с ролью «Администратор Поставщика», в настройках особенностей организации которых активен признак «Возможность ведения прайс-листа», в меню «Каталог» - «Прайс-лист» реализован отдельный пункт меню «Мой прайс-лист».

При переходе к данному меню будет открываться форма со столбцами (Рис. 1):

- SKU поставщика ID товара поставщика;
- Изображение изображения хранятся на сервере и выводятся в гриде позиций. Первично будут сохраняться ссылки на изображения, после чего в фоновом режиме будет происходить загрузка самих изображений. Если позиция удалена из прайс-листа, то изображения тоже будут удаляться. Если позиция деактивирована, то изображения удаляться не будут. В случае, если у позиции есть изображения, но они еще не были скачаны, то будет выводиться картинка с надписью: «Идет загрузка». В случае, если у позиции нет изображений, то будет выводиться картинка с надписью: «Нет фото».
- Название товара;
- Категория товара;
- Бренд;
- Цена, руб.;
- Доступное количество товара;
- Регион доставки;
- Статус Доступен для продажи / Не доступен для продажи;
- Дата загрузки товара;
- Дата обновления товара.
- Операции «Карточка товара» и «Удалить» у каждой позиции.

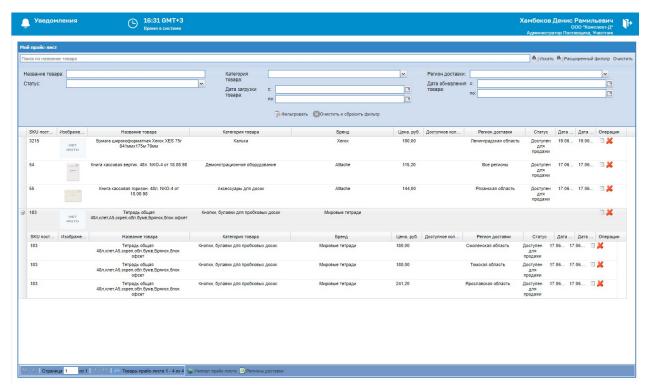


Рис. 1 Форма «Мой прайс-лист»

На форме реализован быстрый поиск по названию, а также расширенный поиск по полям (Рис. 1):

- Название товара текстовое поле для поиска по названию товара;
- Дата загрузки товара с по поля типа «Дата», будет доступен как ручной ввод даты, так и выбор из календаря. Будет осуществляться поиск товаров, загруженных в выбранную дату;
- Дата обновления товара с по поля типа «Дата», будет доступен как ручной ввод даты, так и выбор из календаря. Будет осуществляться поиск товаров, обновленных в выбранную дату;
- **Категория товара** поле типа выпадающий список, будут доступны только нижнеуровневые категории. Будет осуществляться поиск товаров, принадлежащих выбранной категории;
- **Регион доставки** поле типа «комбо-бокс», при раскрытии поля будет отображаться список регионов, указанных в прайс-листе пользователя. При вводе значений от четырех символов в поле, будет запускаться автопоиск региона;
- **Статус** поле типа выпадающий список с доступными значениями «Доступен для продажи», «Недоступен для продажи». Будет осуществляться поиск товаров, находящихся в выбранном статусе.

Если товар содержит более одного региона доставки, то такую строку можно будет раскрыть (Рис. 1). В раскрытой строке будут отображаться данные карточки товара в разрезе региона:

- SKU поставщика;
- Название товара;
- Категория товара;
- Бренд;
- Цена, руб.;
- Доступное количество товара;
- Регион доставки;
- Статус;
- Дата загрузки товара;
- Дата обновления товара;
- Операции;

В случае наличия у товара более одного региона доставки, в общей раскрывающей строке не будет выводиться информация в следующих столбцах:

- Цена, руб.;
- Доступное количество товара;
- Регион доставки;
- Cтатус;
- Дата загрузки товара;
- Дата обновления товара;

В случае указания в прайс-листе признака «All» для товара, то в столбце «Регион доставки» будет отображаться значение «Все регионы».

В нижней части формы присутствует кнопка «Загрузить прайс-лист». По нажатию кнопки «Загрузить прайс-лист» будет открываться модальное окно «Импорт прайс-листа» (Рис. 2).

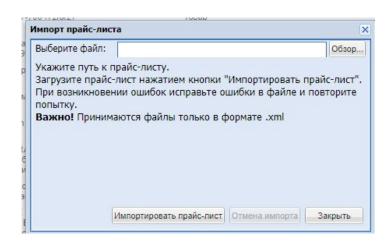


Рис. 2 Окно «Импорт прайс-листа»

В нижней части формы «Мой прайс-лист», справа от кнопки «Импорт прайс-листа» отображается кнопка «Регионы доставки». При нажатии на кнопку «Регионы доставки» будет загружаться файл формата Excel со значениями справочника ОКАТО, которые поставщик может указать в своём прайс-листе.

#### 1.1 ЗАГРУЗКА ПРАЙС-ЛИСТА

Окно «Импорт прайс-листа» содержит инструкцию по загрузке и поля для выбора файла в формате .xml. Загрузка прайс-листа будет осуществляться с использованием файла YML (Yandex Market Language) — собственный стандарт Яндекса, основанный на XML.

После выбора файла и нажатия кнопки «Импортировать прайс-лист» на форме отобразится прогресс-бар, отображающий процесс загрузки позиций. Во время загрузки система будет проверять состав пакета на валидность данных. В случае, если одна или несколько позиций не прошли проверку, такие позиции будут пропускаться и процесс загрузки будет продолжен. После того, как будут проверены все позиции прайс-листа, те позиции, которые прошли проверку будут загружены в систему и отобразятся на форме «Прайс-лист».

Для указания региона доставки есть тег <Region>. Заполнение региона доставки товара обязательно. Поставщик может указать в прайс-листе регион доставки как для всего прайс-листа, так и отдельно для каждого товара в разделе <delivery-options>. Значения кода региона должны строго соответствовать справочнику ОКАТО.

Для указания в прайс-листе формата XML всех регионов будет добавлен признак «All»:

• Если в прайс-листе для товара указан признак «All», то к такому товару будут привязаны все регионы доставки (справочник ОКАТО);

При выполнении загрузки прайс-листа будет выполняться следующая проверка:

- Если значение региона, указанного в прайс-листе, не соответствует значению региона в таблице, то будет возникать ошибка: «Ошибка импорта. Такого региона (код) не существует.»;
- Если в блоке <Offers> для товара не указан определённый регион, то этому товару будет присвоен регион, указанный в шапке прайс-листа;
- Если регион не указан ни в блоке <Offers>, ни в шапке прайс-листа, то будет возникает ошибка «Ошибка импорта. Не указано обязательное поле <region>»;
- Если регион указан как в блоке <Offers>, так и в шапке документа, то приоритетным будет регион, указанный в блоке <Offers>.

В случае, если обнаружена ошибка в общих полях пакета, таких как: name, company, url, category, delivery, pickup, пользователю будет выведено сообщение с текстом: «Внимание! Некорректные данные в поле <Название поля>». Прайс лист не будет загружен.

Позиции, в составе данных которых системой были обнаружены ошибки, загружены не будут, пользователю будет выводиться сообщение с текстом:

««Внимание! Некоторые товары не были загружены из-за ошибок.

Список товаров: <перечень ID товаров>»

и кнопками «Закрыть» и «Скачать отчет об ошибках» (Рис. 3). Будут приниматься только те позиции, в валюте у которых будет указано «Российский рубль». Остальные позиции загружены не будут.

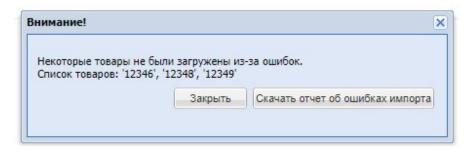


Рис. 3 Сообщение об ошибке

При нажатии на кнопку «Скачать отчет об ошибках» будет скачиваться файл в формате .xlsx (Рис. 4) со следующими столбцами:

- Идентификатор ошибки описание ошибки;
- Список товаров, содержащих ошибку перечень ID товаров.

4	Α	В
1	Идентификатор ошибки	Список товаров, содержащих ошибку
2	Не указано обязательное поле Vendor	
3		12346
4		12349
5	Не указано обязательное поле Price	
6		12348
7		
8		
9		

Рис. 4 Файл с описанием ошибок

После исправления ошибок в файле у пользователя будет возможность загрузить его повторно. При повторном импорте прайс-листа будет производиться инкрементная загрузка позиций, которые не были импортированы ранее.

После завершения импорта пользователю будет выводиться окно с описанием результатов импорта со следующей информацией (Рис. 5):

- **Время выполнения** время в формате ЧЧ:ММ:СС, за которое был обработан прайс-лист;
- Дата дата выполнения импорта прайс-листа;
- **Имя** наименование, указанное в прайс-листе поле «name»;
- url url, указанный в прайс-листе;
- Версия версия прайс-листа;
- Добавлено количество успешно загруженных товаров;

- **Пропущено** количество пропущенных товаров. В случае, если загружается изменение прайс-листа, товары, в которых не было изменений пропускаются;
- Не загружено количество товаров, не загруженных из-за ошибок;
- Итого общее количество товаров.

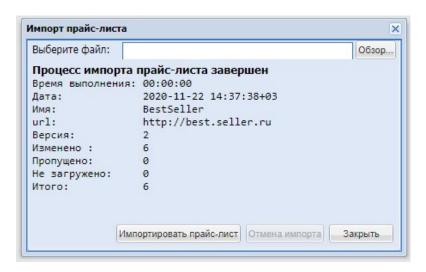


Рис. 5 Окно «Импорт прайс-листа», результат импорта прайс-листа

После проведения импорта прайс-листа позиции отобразятся на форме «Прайслист». У пользователя будет возможность удалить любую из позиций. Для этого необходимо нажать на - «Удалить» в строке выбранной позиции в столбце «Операции».

У пользователей Поставщика не будет возможности использовать импортированные позиции при ответе на запросы Заказчиков.

#### 1.2 ЗАГРУЗКА ИЗОБРАЖЕНИЙ

Для пользователей организаций Поставщиков с ролью «Администратор Поставщика», в настройках особенностей организации которых активен признак «Возможность ведения прайс-листа», в меню «Каталог» - «Прайс-лист» реализован отдельный пункт меню «Журнал загрузки изображений».

При переходе к данному меню будет открываться форма «Изображения» со столбцами (Рис. 6):

• **ID прайс-листа** – идентификатор прайс-листа, в котором находится товар с данным изображением;

- **SKU товара** код товара, к которому относится изображение;
- Изображение картинка товара;
- Внешний источник изображения ссылка на изображение;
- **Признак основного изображения** изображение является первым в пакете для данного товара и отображается в прайс-листе;
- Дата получения из xml дата загрузки товара с данным изображением;
- Статус загрузки:
  - о Успешно загружен изображение загружено;
  - о Ожидает загрузки изображение поставлено в очередь для загрузки;
  - о Ошибка изображение не загружено из-за ошибки.

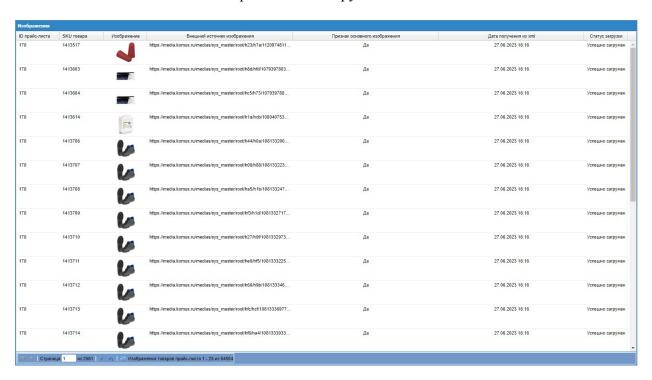


Рис. 6 Форма «Изображения»

Процесс обработки изображений будет отображаться в гриде «Изображения». После успешной загрузки изображения с признаком основного изображения, то есть изображения, указанного первым для товара в файле YML, оно отобразится в гриде «Мой прайс-лист» в столбце «Изображение» (Рис. 1).

#### 2 ОТЧЕТНОСТЬ

У пользователя Поставщика реализован раздел меню «Отчетность» - «Загруженные файлы». Сформированный отчет «Ошибки импорта прайс-листа» будет отображаться на форме «Список выгруженных файлов» (Рис. 7).

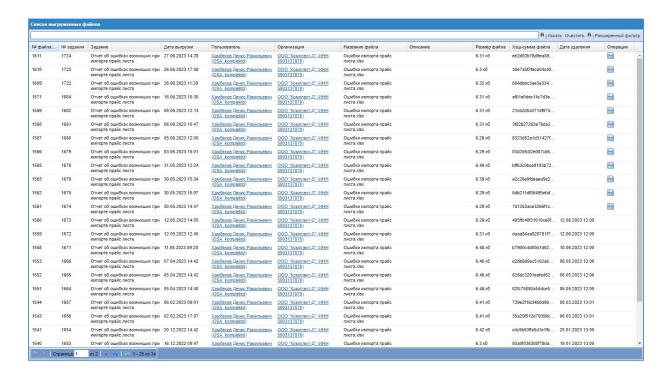


Рис. 7 Форма «Список выгруженных файлов»

#### 3 КАРТОЧКА ТОВАРА

Для просмотра информации о товаре необходимо нажать на — «Карточка товара» в строке выбранной позиции в столбце «Операции». При нажатии на данную операцию пользователю в новой вкладке браузера будет открываться форма просмотра информации о товаре (Рис. 8).

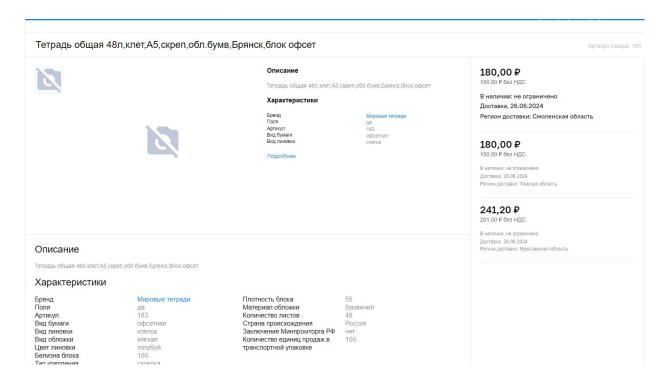


Рис. 8 Форма «Карточка товара»

На форме будет отображена следующая информация:

- Наименование в верхней части формы будет отображаться наименование товара, справа артикул товара, указанные Поставщиком в прайс-листе;
- **Изображение** одно или несколько изображений товара с возможностью просмотра;
- Описание в верхней части описание будет ограничено до 200 символов, если описание товара превышает 200 символов, то будет отображаться слово «Подробнее» в виде ссылки, при нажатии на которую будет осуществляться переход к блоку «Описание» в нижней части формы, в котором будет отображаться до 3000 символов;
- **Характеристики** в верхней части будут выведены первые 5 характеристик, полученных из YML файла поставщика. В случае, если у товара указано более 5 характеристик, то будет отображаться слово «Подробнее» в виде ссылки, при нажатии на которую будет осуществляться переход к блоку

«Характеристики» в нижней части формы, в котором будут отображаться все характеристики данного товара. В верхней части формы будут отображаться следующие характеристики при условии наличия их в ХМL-файле Поставщика:

- о Бренд;
- о Страна происхождения;
- о Вес с упаковкой;
- о Габариты с упаковкой;
- о Срок годности.

#### Справа будет присутствовать информация:

- Цена с НДС товара за единицу;
- Цена без НДС товара за единицу;
- В наличии количество товара в наличии;
- Доставка возможная дата доставки при условии оформления заказа сегодня;
- Поставщик наименование организации Поставщика.

В похожих товарах будет отображаться товар с таким же наименованием и описанием, поставляемый данным Поставщиком в другие регионы.

В случае поставки товара во все регионы (через признак «All» в прайс-листе), в карточке товара в поле «Регион доставки» будет указано значение «Все регионы».

#### 4 ЗАКАЗ ИЗ МАРКЕТПЛЕЙСА

Работа с заказами из маркетплейса включает следующие действия:

- просмотр входящих заказов;
- утверждение или отклонение входящих заказов.

Договоры по всем заказам из маркетплейса будут заключаться в письменной или электронной форме.

После оформления заказа Поставщик получит уведомление с текстом (Рис. 9):

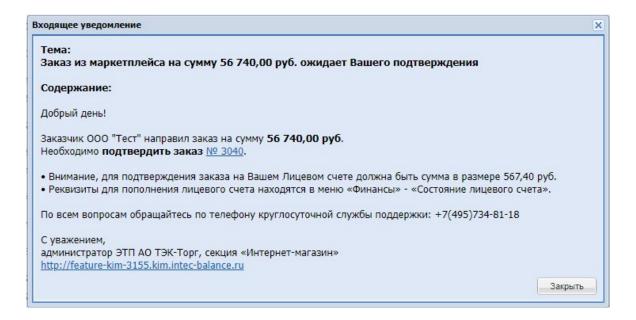


Рис. 9 Уведомление «Заказ из маркетплейса на сумму <сумма заказа> ожидает Вашего подтверждения»

#### 4.1 ПРОСМОТР ВХОДЯЩИХ ЗАКАЗОВ

Заказ из маркетплейса в статусе «На утверждении у Поставщика» отображаются на форме «Новые заказы Поставщика» (Рис. 10). Для отображения рабочего стола заказов выбрать пункт «Новые заказы» в меню «Заказы».

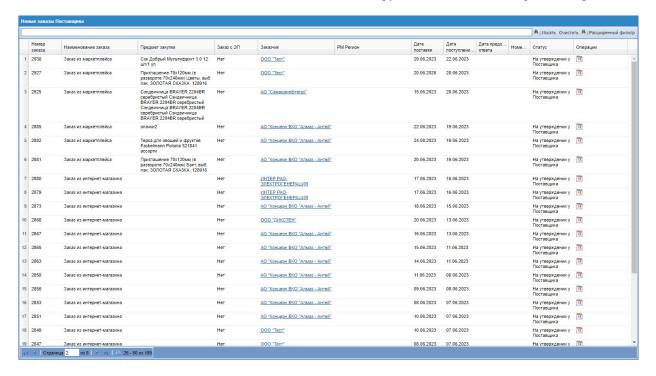


Рис. 10 Форма «Новые заказы Поставщика»

Для просмотра заказа необходимо нажать на пиктограмму 3 - («Открыть») в столбце «Операции». Откроется форма заказа. Форма заказа из маркетплейса состоит из вкладок:

- Информация о заказе;
- Позиции заказа;
- Договорные документы;
- Документация.

На вкладке «*Информация о заказе*» отображаются блоки с информацией (Рис. 11):

- Заказ:
  - о Заказ номер заказа;
  - Статус заказа статус заказа;
  - о Название заказа будет отображаться название «Заказ из маркетплейса»;
  - Предмет закупки будет выводиться наименование первого по списку товара из заказа;
- Заказчик:
  - Наименование наименование организации Заказчика в виде гиперссылки;
  - о ИНН;
  - о КПП;

- Блок «Контактные данные»:
  - Контакт ФИО пользователя, ответственного за заказ;
  - Телефон телефон пользователя, ответственного за заказ;
  - Почта электронная почта пользователя, ответственного за заказ.

#### • Поставщик:

- Наименование наименование организации Поставщика в виде гиперссылки;
- о ИНН;
- о КПП;
- о Субъект малого и среднего предпринимательства;

#### • Дата:

- о Дата создания дата создания заказа;
- о Дата отправки дата отправки заказа Поставщику;
- Дата подтверждения/отклонения дата подтверждения/отклонения заказа Поставщиком;
- о Дата закрытия;

#### • Цена:

- о Сумма заказа без НДС;
- о Сумма НДС;
- о Сумма заказа с НДС;
- о Стоимость доставки без НДС;
- о Стоимость доставки с НДС;
- о Общая стоимость заказа без НДС;
- о Общая стоимость заказа с НДС;
- о Комиссия за заказ;

#### • Дополнительно:

- Дата выполнения заказа в поле будет выводиться дата, указанная Заказчиком при оформлении заказа;
- Регион доставки в поле будет выводиться регион, указанный Заказчиком при оформлении заказа;
- Адрес доставки в поле будет выводиться адрес, указанный Заказчиком при оформлении заказа;
- Условия оплаты в поле будут выводиться условия, указанные Заказчиком при оформлении заказа.

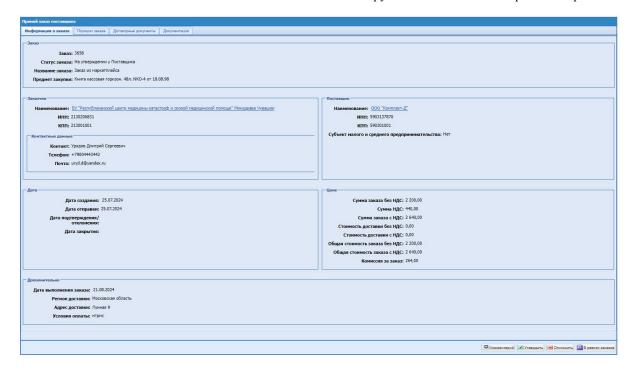


Рис. 11 Форма заказа, вкладка «Информация о заказе»

На вкладке «*Позиции заказа*» содержится информация о позициях в заказе в виде грид-таблицы со столбцами (Рис. 12):

- Артикул товара;
- Наименование товара;
- Количество;
- Цена без НДС, руб;
- Цена с НДС, руб;
- Ставка НДС;
- Сумма без НДС, руб столбец будет по умолчанию скрыт;
- Сумма с НДС, руб столбец будет по умолчанию скрыт.

На вкладке «Позиции заказа» будет отображен номер заказа, общая сумма заказа без НДС, общая сумма заказа с НДС. Будет возможность скачать информацию о позициях в формате .xls.

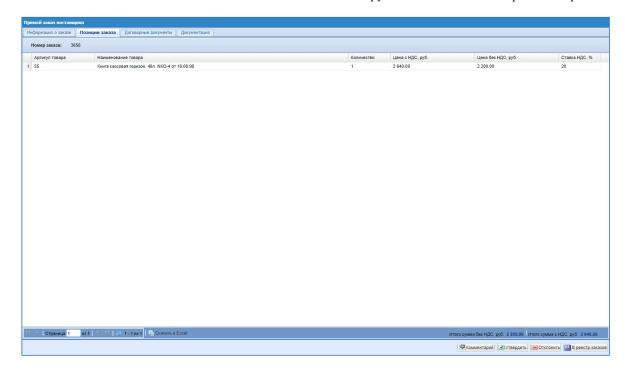


Рис. 12 Форма заказа, вкладка «Позиции заказа»

На вкладке «Документация» можно прикрепить дополнительные файлы, содержащие информацию по заказу (Рис. 13).

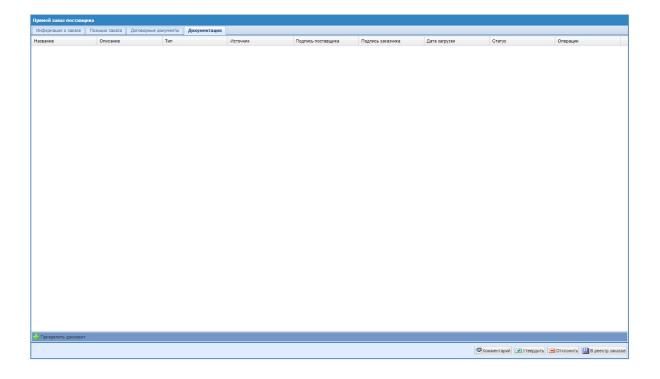


Рис. 13 Форма заказа, вкладка «Документация»

Для прикрепления файла нажать кнопку «Прикрепить документ» в нижней части формы. В открывшемся окне «Загрузка документа» заполнить поля (Рис. 14):

- Тип файла выбрать тип прилагаемого документа («Счет-фактура», «Акт выполненных работ», «Счет на оплату» и т.д.);
- Описание документа если поле на заполнено, автоматически подставляется название загруженного файла;
- Путь к файлу указать путь к загружаемому файлу.

Тип файла:	
помощью формы ниже. П следующих форматах: .do	окументации загружайте их по одному с инимаются файлы размером до 60 Мбайт в ., .docx, .docm, .xls, .xlsx, .xlsm, .txt, .rtf, .zip,
.rar, .7z, .jpg, .gif, .png, .po Описание документа:	r, .jpeg, .tir, .tirr.

Рис. 14 Окно «Загрузка документа»

Нажать кнопку «Сохранить».

На форме заказа у пользователя Поставщика будет возможность отклонить или утвердить заказ из маркетплейса. Также будет возможность направить комментарий или вернуться в реестр заказов.

#### 4.2 Утверждение и отклонение заказов

Утвердить заказ необходимо в течение суток после получения.

Для утверждения заказа из маркетплейса необходимо нажать кнопку «Утвердить» в нижней части формы заказа (Рис. 11). Отобразится предупреждение о списании комиссии (Рис. 15).

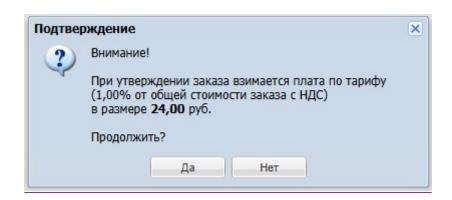


Рис. 15 Окно «Предупреждение»

При согласии нажать кнопку «Да». Указанная сумма будет списана с лицевого счета.

Комиссия списывается один раз при первоначальном утверждении заказа. Информация о сумме комиссии обнуляется при списании д\с. Всю информацию о

списании Вы можете просмотреть на вкладке «Финансы».

С актуальной информацией о комиссии за заказ можно ознакомиться в Регламенте работы в Интернет-магазине ТЭК-Торг по ссылке <a href="https://www.tektorg.ru/market/documents">https://www.tektorg.ru/market/documents</a>.

После утверждения Поставщиком заказа из маркетплейса с заключением договора в письменной форме статус заказа автоматически переводится в статус «Исполняется». Данный заказ будет отображаться в статусе «Исполняется» в гриде «Архивные заказы», а также в общем гриде «Рабочий стол заказов Поставщика».

После утверждения Поставщиком заказа из маркетплейса с заключением договора в электронной форме статус заказа автоматически переводится в статус «На утверждении у Заказчика». Данный заказ будет отображаться в статусе «На утверждении у Заказчика» в гриде «Актуальные заказы», а также в общем гриде «Рабочий стол заказов Поставщика».

Для отклонения заказа из маркетплейса необходимо нажать кнопку «Отклонить» в нижней части формы заказа (Рис. 11). Данный заказ будет отображаться в статусе «Отклонено Поставщиком» в гриде «Архивные заказы», а также в общем гриде «Рабочий стол заказов Поставщика».

После завершения операций по доставке товара и оплате Заказчик должен закрыть заказ. При этом заказ приобретает статус «Исполнен», поле «Дата закрытия» заполняется значением текущей даты. Если заказ не был выполнен, то Заказчик при закрытии может выбрать статус «Не исполнен».

#### 4.2.1 Протокол разногласий

Если заключение договора происходит в электронной форме, у Поставщика есть возможность загрузки протокола разногласий. Документ «Протокол разногласий» принимается только в форматах - . doc,.docx,.docm,.xls,.xlsx,.xlsm,.pdf (Puc. 16).

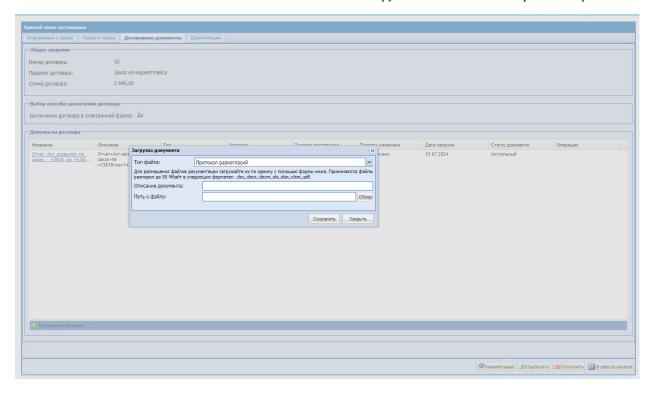


Рис. 16 Загрузка документа «Протокол разногласий»

После прикрепления протокола разногласий Поставщиком, Поставщик сможет отправить ПЗ Заказчику, нажав кнопку «Отправить Заказчику», подписание протокола разногласий ЭП при этом система требовать не будет. ПЗ будет переходить на статус «На утверждение у Заказчика».

Заказчик может отменить Прямой заказ или направить новый проект договора на утверждение.

## 4.3 Утверждение и отклонение ПЗ, опубликованных Обществом Группы «ПАО «НК «Роснефть»»

В закупках, опубликованных Обществом Группы «ПАО «НК «Роснефть»», с подписанием договора в электронной форме, у Поставщика нет возможности прикрепить Протокол разногласий по договору. Перед тем как подписать и утвердить ПЗ, необходимо прикрепить «Документ, подтверждающий полномочия подписанта со стороны Поставщика». Для этого необходимо перейти в ПЗ в статусе «На утверждении Поставщика» и внизу формы прямого заказа Поставщика нажать кнопку «Прикрепить документ». Откроется окно «Загрузка документа». «Документ, подтверждающий полномочия подписанта со стороны Поставщика» принимается только в формате .pdf (**Рис. 17**).

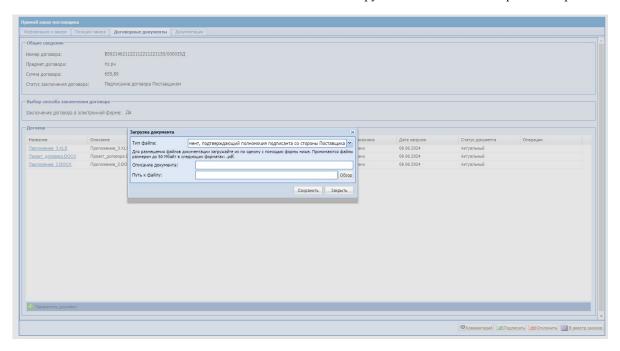


Рис. 17 Форма «Прямой заказ поставщика». Окно загрузки документа

При нажатии на кнопку «Подписать» без прикрепленного файла «Документа, подтверждающий полномочия подписанта со стороны Поставщика» появляется ошибка «Не прикреплен обязательный документ: «Документ, подтверждающий полномочия подписанта со стороны Поставщика»» (Рис. 18).

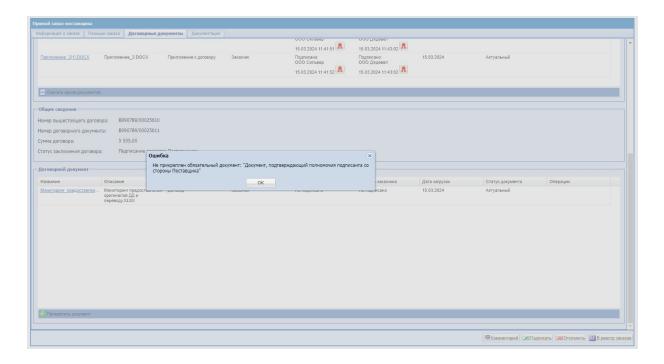


Рис. 18 Ошибка «Не прикреплен обязательный документ»

После подписания документов на вкладке «Договорные документы» и утверждения заказа Поставщиком, заказ перейдет в статус «Проверка полномочий победителя».