

# Электронные тендерные торги ПРООН

## Руководство пользователя для участников торгов

### Январь 2018 г.



Empowered lives.  
Resilient nations.

# Краткие ссылки на руководство

*Руководство пользователя для участников электронных тендерных торгов ПРООН* предназначено для физических и юридических лиц, желающих участвовать в тендере ПРООН в качестве поставщиков, которым требуется подать заявку в системе электронных тендерных торгов ПРООН.

Вы можете сразу же перейти к нужной вам теме, щелкнув по соответствующей гиперссылке:

- Чтобы создать учетную запись и зарегистрироваться в качестве участника в системе электронных торгов, см. раздел [Регистрация учетной записи участника торгов](#).
- Чтобы найти тендер и загрузить тендерную документацию, независимо от того, зарегистрировали вы учетную запись пользователя или нет, нажмите [здесь](#).
- Если у вас уже есть учетная запись в системе электронных тендерных торгов, и вы хотите принять участие в тендере, см. раздел [Как подать заявку](#).
- Если у вас есть учетная запись в системе электронных тендерных торгов, но вы забыли пароль, нажмите [здесь](#).
- Если у вас возникли технические трудности при входе в систему, регистрации или подаче заявки, см. раздел [Техническая поддержка](#).

В [Содержании](#) приведено подробное описание всех тем, освещаемых в Руководстве пользователя.

# Содержание

## 1.0 Введение

- [1.1 Как пользоваться данным руководством](#)
- [1.2 Что такое «электронные тендерные торги»?](#)

## 2.0 Подача заявки

- [2.1 Поиск тендеров](#)
- [2.2 Участие в тендере](#)
- [2.3 Подача заявки](#)
- [2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету \(по желанию\)](#)

## 3.0 Управление заявкой

- [3.1 Просмотр заявки и ее статуса](#)
- [3.2 Редактирование заявки](#)
- [3.3 Подача альтернативной заявки](#)
- [3.4 Отмена заявки](#)
- [3.5 Управление заявкой после изменения конкурса](#)

## 4.0 Регистрация учетной записи участника торгов

- [Введение в регистрацию участника торгов](#)
- [Действие 1: вход в систему под именем пользователя event.guest](#)
- [Действие 2: нажатие кнопки регистрации участника торгов](#)
- [Действие 3: регистрация учетной записи](#)
- [Действие 4: подтверждение регистрации и создание нового пароля](#)

## 5.0 Управление учетной записью участника

- [5.1 Просмотр действий, совершаемых с заявками](#)
- [5.2 Обновление учетных записей участников торгов](#)
- [5.3 Управление доступом пользователя](#)

## 6.0 Техническая поддержка

- [6.1 Техническая поддержка](#)
- [6.2 Дополнительные ресурсы для участников торгов](#)
- [6.3 Часто задаваемые вопросы](#)
- [6.4 Забытый пароль](#)



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться к  
Содержанию](#)

# 1.0 Введение

*В этом разделе освещен процесс подачи заявок, в том числе такие вопросы, как поиск и просмотр конкурсов в системе, участие в конкурсе и подготовка заявки, а также подача окончательной заявки и подтверждение подачи.*

- [1.1 Краткий обзор руководства](#)
- [1.2 Что такое «электронные тендерные торги»?](#)

## 1.1 Как пользоваться данным руководством



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться к  
Содержанию](#)

Данное руководство состоит из нескольких разделов, относящихся к различным функциям системы электронных тендерных торгов, таким как регистрация, подача заявок, управление учетной записью и т. д. Каждый раздел имеет свой цвет фона.

В Содержании представлен краткий обзор содержимого документа. В нем имеются гиперссылки на конкретную страницу содержимого документа, чтобы читатель мог сразу же перейти к нужному разделу. В начале каждого раздела представлен краткий обзор его содержимого с гиперссылками.

В документе имеются три типа гиперссылок:

- Кнопки гиперссылок на основное Содержание, которые находятся в верхнем правом углу каждой главной страницы главы, как, например, на этой странице
- Гиперссылки на начало текущего раздела, которые обычно находятся в нижнем левом углу, как, например, на этой странице
- Текстовые гиперссылки, ведущие непосредственно к документу, о котором упоминается в тексте. Например, нажав на [гиперссылку на Содержание](#), читатель может перейти на страницу Содержания данного документа.



[Нажмите здесь, чтобы  
вернуться на главную  
страницу Введение](#)

## 1.2 Что такое «электронные тендерные торги»?

Цель модуля электронных тендерных торгов — упростить процесс проведения тендеров ПРООН с помощью взаимодействия в интернет-среде. Система предназначена для повышения единообразия и прозрачности процесса проведения тендеров и оптимизации процесса закупок: участники торгов могут использовать систему электронных торгов для подачи заявок, просмотра приглашений к участию и получения автоматических уведомлений системы при изменении конкурсов.

Система электронных тендерных торгов отражает основные принципы процесса закупок ПРООН, такие как **справедливость**, **единообразие**, **прозрачность** и **подотчетность**.

**Некоторые основные преимущества системы электронных тендерных торгов:**

- ✓ **Непринятие заявок, поданных с опозданием:** система автоматически не принимает заявки, поданные после крайнего срока.
- ✓ **Электронное шифрование заявок:** система электронных торгов зашифровывает заявки, поданные в системе, и никому не позволяет просматривать предоставленную информацию до крайнего срока подачи заявок.
- ✓ **Электронное опечатывание заявок:** система ставит метки на всю информацию, поданную участниками, и никому не позволяет изменять, удалять или добавлять данные к заявке после крайнего срока подачи.
- ✓ **Оптимизация процесса подачи тендерных заявок:** участники торгов могут регистрироваться в системе, извлекать всю информацию и приглашения к участию, а также получать уведомления на определенных этапах процесса закупок. Кроме того, участники могут подавать заявки в Интернете, редактировать их непосредственно в системе и получать автоматические уведомления по окончании оценки и размещения контракта.
- ✓ **Регистрация действий:** так как система электронных тендерных торгов регистрирует все действия, совершенные в системе, она сохраняет журнал регистрации действий с целью повышения подотчетности и прозрачности.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Введение](#)

## 2.0 Подача заявки

*В этом разделе освещен процесс подачи заявок, в том числе такие вопросы, как поиск и просмотр конкурсов в системе, участие в конкурсе и подготовка заявки, а также подача окончательной заявки и подтверждение подачи.*

### 2.1 Поиск тендеров

- [Вход в систему и базовый поиск](#)
- [Расширенный поиск](#)
- [Загрузка тендерной документации](#)

### 2.2 Участие в тендере

- [Принятие приглашения](#)
- [Подача заявки на конкурс](#)
- [Ответы на факторы заявки](#)
- [Внесение отдельных позиций, количества и цен за единицу товара](#)
- [Выгрузка подтверждающей документации.](#)
- [Сохранение заявки на текущем этапе](#)

### 2.3 Подача заявки

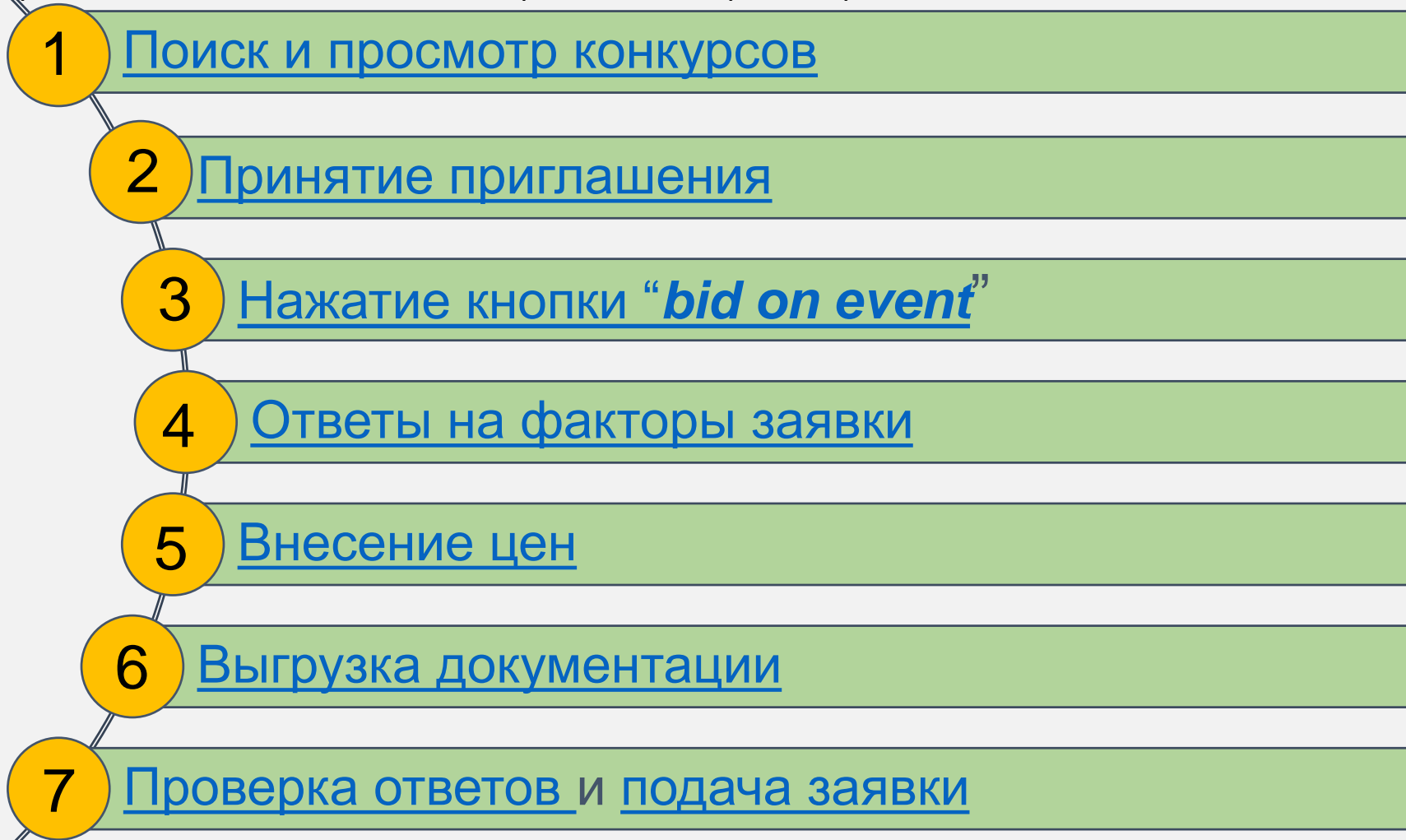
- [Проверка ответов](#)
- [Подача заявки](#)
- [Проверка подтверждения заявки](#)

### 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету (по желанию)

- [Подача заявки в формате .XML](#)
- [Загрузка пакета документов конкурса в формате .XML](#)
- [Открытие файла .XML в формате Excel](#)
- [Ввод ответов на заявку в формате Excel](#)
- [Выгрузка файла в систему и подача заявки](#)

# Краткое руководство по подаче заявки в системе электронных тендерных торгов

Основные шаги при подаче заявки в системе электронных тендерных торгов:





## 2.1 Поиск тендеров: вход в систему

Чтобы начать участвовать в тендере в системе электронных торгов, перейдите на сайт <https://etendering.partneragencies.org> и войдите в систему, используя свое зарегистрированное имя пользователя и пароль.



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)

### Совет

Можно искать тендеры и загружать тендерную документацию, войдя в систему как гость с помощью имени пользователя [Event.guest](#).

- Имя пользователя: event.guest
- Пароль: why2change

Однако чтобы подать заявку, необходимо сначала [Зарегистрироваться](#)


### ВАЖНО!

Если вы уже регистрировались в системе, но забыли пароль, **не регистрируйтесь заново.**

Если вы забыли пароль, нажмите кнопку "Forgotten Password" и [создайте новый пароль](#).

## 2.1 Поиск тендеров: перейти на страницу поиска

После входа в свою учетную запись в системе электронных торгов вы можете искать текущие тендеры, используя меню “**Manage Events and Place Bids**” > нажмите “**View Events and Place Bids**”.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community! [Home](#) | [Sign out](#) [Personalize](#) [Content](#)

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids**
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**My Buy Events**

There are no events to view.

**My Sell Events**

Event Name	Event Type	Start Date/Time	End Date/Time:	Status
<a href="#">Complaints Mechanisms and Public Engagement</a>	RFx	20/06/2017 6:35AM EDT	31/12/2017 06:35 AM EST	
<a href="#">ITB 1234/17 Test</a>	RFx	20/11/2017 11:13AM EST	18/12/2017 11:13 AM EST	
<a href="#">Test Zip folders and Public Bid Opening</a>	RFx	21/11/2017 10:59AM EST	19/12/2017 10:59 AM EST	
<a href="#">New version test - 2</a>	RFx	24/11/2017 4:51AM EST	22/12/2017 04:51 AM EST	
<a href="#">PSU Demo 2017</a>	RFx	01/12/2017 3:53AM EST	29/12/2017 03:53 AM EST	



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу подачи заявки](#)

## 2.1 Поиск тендеров: использование фильтров базового поиска

Вы можете воспользоваться поиском для фильтрации и просмотра текущих тендеров по странам или идентификаторам, названиям, типам или статусам конкурсов.



### Пример

Чтобы отфильтровать и просмотреть тендеры, проводимые в конкретной стране, например, в Афганистане, нажмите значок лупы рядом с кнопкой **Event ID** и выберите Афганистан из выпадающего списка.

Atlas Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

View Events and Place Bids

My Event Activity

Maintain My User Contact

My Bidder Profile

View Events and Place Bids

Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

Search Criteria

Use Saved Search:

Event ID:

Event Name:

Event Type:

Event Status:

Include Declined Invitations?

Look Up

Clear

Cancel

Basic Lookup

Search Results

View 100

First

1-158 of 158

Last

Country	Business Unit
Afghanistan	AFG10
Albania	ALB10
Algeria	DZA10
Angola	AGO10
Argentina	ARG10
Armenia	ARM10
Azerbaijan	AZE10
BRUSSELS	H2710
Bahrain	BHR10
Bangkok Regional Hub	BRC10
Bangladesh	BGD10
Barbados	BRB10
Belarus, Republic of	BLR10
Benin	BEN10
Bhutan	BTN10
Bolivia	BOL10
Bosnia-Herzegovina	BIH10
Botswana	BWA10

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

View Events and Place Bids

My Event Activity

Maintain My User Contact

My Bidder Profile

View Terms & Conditions

View Events and Place Bids

Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

Search Criteria

Use Saved Search:

Event ID:

Event Name:

Event Type:

Event Status:

Include Declined Invitations?

Results Should Include:

Sell Event

Purchase Event

Request For Information

Search

Clear

Manage Saved Searches

Save Search Criteria

Advanced Search Criteria

Search Results

Event ID	Event Name	Format	Type	End Date
AFG10-0000001860	Construction of Female Police Facilities	Sell	RFx	27/12/2017 02:30 AM EST
AFG10-0000001868	RFP for HIV Population Size Estimation and Mapping	Sell	RFx	17/12/2017 01:30 AM EST
AFG10-0000001889	Re-Advertised RFI for TB-RSSH SRs Selection	RFI	RFx	19/12/2017 01:30 AM EST

Нажмите кнопку "Search".

В нижней части экрана будут отражены все результаты по тендерам, проводимым в данное время в Афганистане.

## 2.1 Поиск тендеров: расширенный поиск

Можно выполнять поиск в системе по текущим конкурсам на конкретные товары, представляющие интерес для участника торгов. В разделе поиска нажмите кнопку **“Advanced Search Criteria”**, затем в поле **“Item Description”** введите название интересующей вас позиции, по которой вы хотите подать тендерную заявку.

**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**View Events and Place Bids**  
Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

**Search Criteria**

Use Saved Search:

Event ID:

Event Name:

Event Type:

Event Status:

☐ Include Declined Invitations?

**Results Should Include:**

☒ Sell Event  
☐ Purchase Event  
☒ Request For Information

[Manage Saved Searches](#) [Save Search Criteria](#) **[Advanced Search Criteria](#)**

**Search Results**

Event ID	Event Name	Format	Type	End Date	Status
<a href="#">UNDP1-0000001591</a>	Collaborator Feature test 2 - Rakesh	Sell	RFx	11/01/2018 09:01 AM EST	
<a href="#">UNDP1-0000001595</a>	eTendering Bidder User Guide (2017)	Sell	RFx	09/11/2018 05:47 AM EST	Accepted

### View Events and Place Bids

Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

#### Search Criteria

Use Saved Search:

Event ID:

Event Name:

Event Type:

Event Status:

☐ Include Declined Invitation

**Item Description:**

Category Description:

Start Date: From:   Through:

End Date: From:   Through:

#### Search Results

Event ID	Event Name	Format	Type	End Date
<a href="#">UNDP1-0000001591</a>	Collaborator Feature test 2 - Rakesh	Sell	RFx	11/01/2018 09:01 AM EST
<a href="#">UNDP1-0000001595</a>	eTendering Bidder User Guide (2017)	Sell	RFx	09/11/2018 05:47 AM EST



### Пример

Для поиска всех текущих конкурсов, содержащих компьютеры в качестве отдельных позиций, введите слово **“computer”** в поле **Item Description**.

Нажмите кнопку **Search** и просмотрите результаты поиска ниже.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу Подача заявки](#)

## 2.1 Поиск тендеров: загрузка тендерной документации

Чтобы найти конкретный конкурс, перейдите к полю **“Event ID”** и введите код подразделения/страны в первом поле слева и идентификатор конкурса **“Event ID”** в первом поле справа.



### Пример

Чтобы просмотреть конкурс 0000001595, проводимый штаб-квартирой ПРООН (код UNDP1), введите информацию в поле Event ID, как показано. Нажмите кнопку "Search".



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

Чтобы просмотреть информацию о конкурсе и загрузить тендерную документацию, щелкните по гиперссылке идентификатора конкурса.

**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search: [ ]

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- Terms & Conditions

### View Events and Place Bids

Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

**Search Criteria**

Use Saved Search: [ ]

Event ID: UNDP1-0000001595

Event Name: [ ]

Event Type: [ ]

Event Status: [ ]

☐ Include Declined Invitations?

Results Should Include:

- ☒ Sell Event
- ☐ Purchase Event
- ☒ Request For Information

**Search** **Clear**

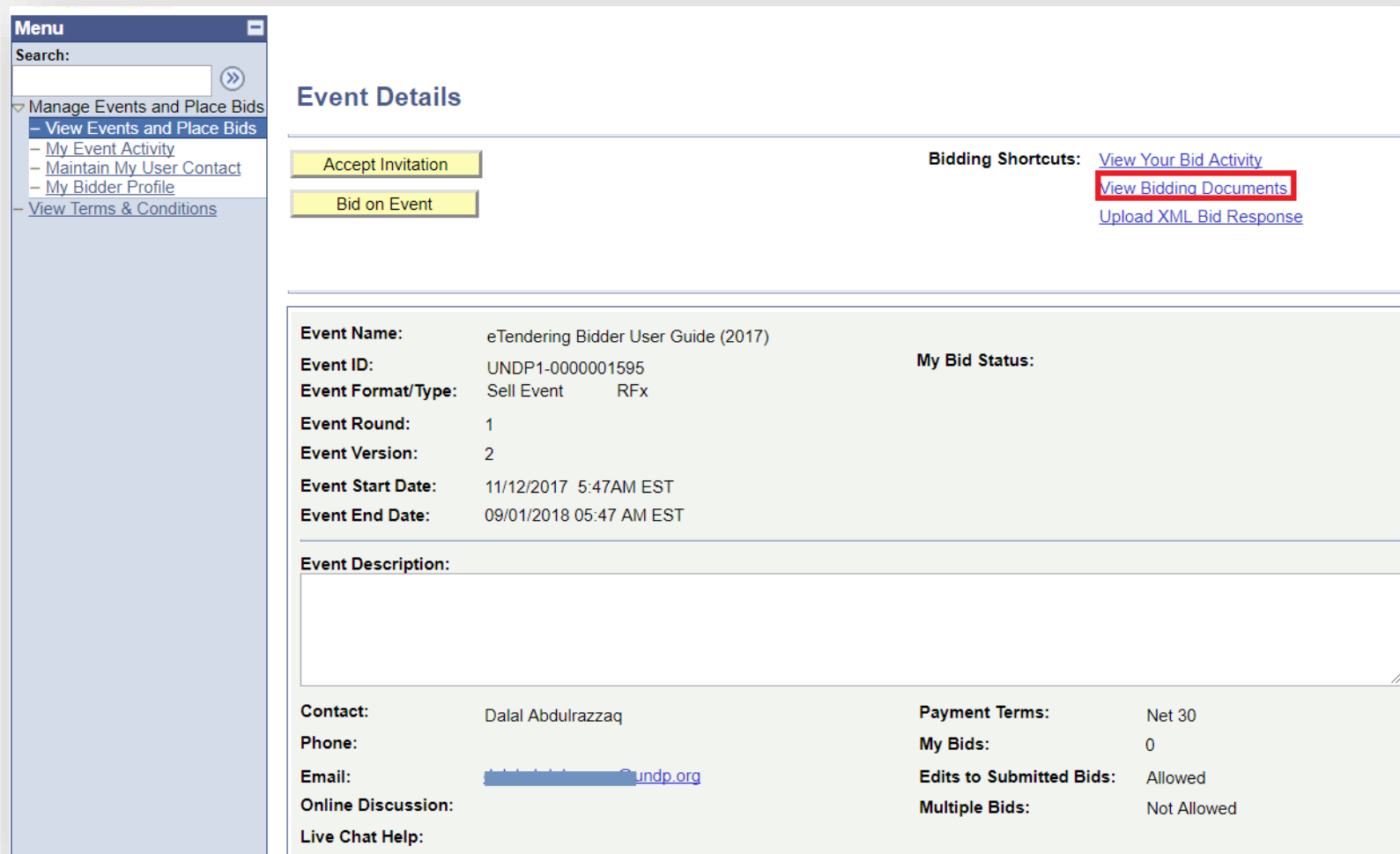
[Manage Saved Searches](#) [Save Search Criteria](#) [Advanced Search Criteria](#)

**Search Results** First 1 of 1 Last

Event ID	Event Name	Format	Type	End Date	Status
UNDP1-0000001595	eTendering Bidder User Guide (2017)	Sell	RFx	09/01/2018 05:47 AM EST	

## 2.1 Поиск тендеров: загрузка тендерной документации

Если вы находитесь на странице интересующего вас конкурса *Event Details*, вы можете загрузить тендерную документацию, щелкнув по ссылке **“View bidding documents”** в верхней правой части страницы.



**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
    - My Event Activity
    - Maintain My User Contact
    - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

### Event Details

Accept Invitation

Bid on Event

**Bidding Shortcuts:** [View Your Bid Activity](#), [View Bidding Documents](#), [Upload XML Bid Response](#)

<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)		
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001595	<b>My Bid Status:</b>	
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event RFX		
<b>Event Round:</b>	1		
<b>Event Version:</b>	2		
<b>Event Start Date:</b>	11/12/2017 5:47AM EST		
<b>Event End Date:</b>	09/01/2018 05:47 AM EST		

**Event Description:**

<b>Contact:</b>	Dalal Abdulrazzaq	<b>Payment Terms:</b>	Net 30
<b>Phone:</b>		<b>My Bids:</b>	0
<b>Email:</b>	<a href="#">[redacted]@undp.org</a>	<b>Edits to Submitted Bids:</b>	Allowed
<b>Online Discussion:</b>		<b>Multiple Bids:</b>	Not Allowed
<b>Live Chat Help:</b>			



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу подачи заявки](#)

## 2.1 Поиск тендеров: загрузка тендерной документации

Чтобы загрузить приглашение к участию, нажмите значок лупы рядом с прилагаемым файлом. Чтобы вернуться на страницу **“Event Details”**, нажмите **“OK”**.

**Atlas** Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**Event Header Comments and Attachments**

Event ID: 0000001595

First 1-3 of 3 Last

Attached File	Attachment Description
1 Bidder_User_Guide_Event_Attachment.pdf	Event details
2 eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).xml	
3 eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).pdf	

OK Cancel



### Совет

До загрузки документа убедитесь, что в вашем интернет-браузере активирована функция всплывающих окон.



### ВАЖНО!

Документ в формате .xml не является приглашением к участию. Это файл, который позволяет участнику подготовить ответы на заявку без подключения к Интернету, а затем загрузить документ в систему в формате XML. Для получения более подробной информации щелкните [здесь](#).

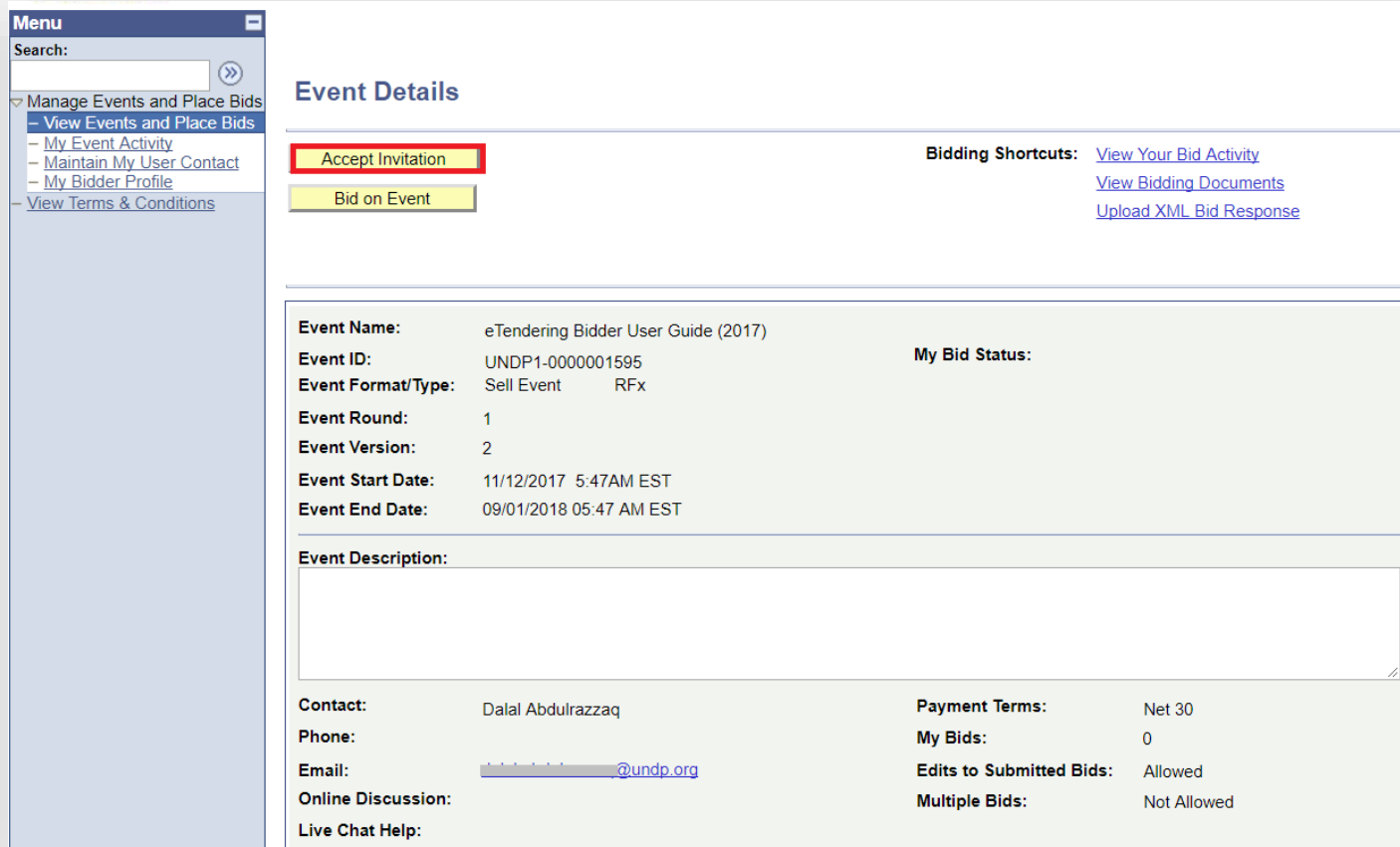


[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)



## 2.2 Участие в тендере: принятие приглашения на подписку

Чтобы получать автоматические уведомления об изменениях тендера, нажмите кнопку **“Accept invitation”**.



**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**Event Details**

**Accept Invitation** (highlighted)

**Bidding Shortcuts:** [View Your Bid Activity](#), [View Bidding Documents](#), [Upload XML Bid Response](#)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID:** UNDP1-0000001595

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Round:** 1

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**My Bid Status:**

**Event Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq

**Phone:**

**Email:** [redacted]@undp.org

**Online Discussion:**

**Live Chat Help:**

**Payment Terms:** Net 30

**My Bids:** 0

**Edits to Submitted Bids:** Allowed

**Multiple Bids:** Not Allowed



### Совет

Чтобы подписаться и участвовать в тендере в дальнейшем, вы должны сначала [Зарегистрироваться](#).



### ВАЖНО!

Обратите внимание, что при отсутствии активности в течение 3 месяцев ваша учетная запись будет автоматически отключена. В этом случае обратитесь за поддержкой к контактному лицу отдела закупок для конкурса. Чтобы поддерживать учетную запись в активном состоянии, несколько раз в месяц входите в свою учетную запись.



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Подача заявки](#)



# 2.2 Участие в тендере: начало создания ответов на заявку

После принятия приглашения на участие в конкурсе откройте страницу “*Event Details*” и нажмите кнопку “*Bid on Event*”, чтобы начать создавать ответы на заявку.

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Event Details

Decline Invitation

Bid on Event

Bidding Shortcuts: [View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017)  
Event ID: UNDP1-0000001595  
Event Format/Type: Sell Event RFX  
Event Round: 1  
Event Version: 1  
Event Start Date: 11/12/2017 5:47AM EST  
Event End Date: 09/01/2018 05:47 AM EST

My Bid Status:

Event Description:

Contact: Dalal Abdulrazzaq  
Phone:  
Email: [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
Online Discussion:  
Live Chat Help:


Payment Terms: Net 30  
My Bids: 0  
Edits to Submitted Bids: Allowed  
Multiple Bids: Not Allowed

Display: All Lines  
★ Bid Required  
Line Comments/Files

Find | View All | 1-2 of 2 | Last

Line		Description	Unit	Requested Quantity	Status
1	★	computer	DOZ	20.0000	
2	★	Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	

Return to Event Search



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.2 Участие в тендере: основные компоненты интернет-заявки

Чтобы подать заявку в системе электронных тендерных торгов, участники обычно должны выполнить 3 основных процесса:

- [Ответить на факторы заявки](#)
- [Ввести количество и цены за единицу товара по требуемым позициям](#)
- [Выгрузить подтверждающую документацию](#)

Для создания заявки следуйте инструкциям, приведенным в руководстве.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: ответы на факторы заявки

Участники могут получать подсказки на ответы по конкурсу (факторы заявки), которые будут использоваться при окончательной оценке и присуждении контракта. Факторы заявки могут отличаться по типу требуемых ответов. На некоторые факторы требуется ответ “yes/no” («да/нет»), на другие требуется ввести развернутый ответ или цифры. До ввода ответа внимательно прочтите вопрос.

**Step 1: Answer General Event Questions**

The event administrator requests your response to questions not specific to any specific item.

General Event Questions	2
Required Questions	2

[Hide Event Questions](#)

**Event Questions**

★ Bid Required

🔔★ Ideal Response Required

Previous Questions 1-2 of 2 Next Questions

★🔔

1. Have samples required been sent and shipment tracking number provided?

Response: Yes

Weighting

🔔

Ideal: Yes

[Add Comments or Attachments](#)

★

3. Provide List of Bank References (Name of Bank, Location, Contact Person and Contact Details)

Response: This is Bid Factor requires a typed response from the Bidder

[Add Comments or Attachments](#)



**Bid Required:** если вопрос помечен красной звездочкой, это означает, что ответ на этот вопрос является обязательным для подачи заявки, соответствующей требованиям.



**Ideal Response Required:** если вопрос помечен значком папки с красной звездочкой, на него необходимо дать ответ, соответствующий идеальному. Например, для вопроса 1 слева идеальным ответом будет "yes" («да»). Ответом на этот вопрос должно быть только "yes".



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: ввод количества и цен за единицу товара

Введите свою цену заявки в соответствующие поля.



Обратите особое внимание на следующие факторы:

- Валюта заявки по конкурсу
- Инструкции в приглашении к участию (например: требуется ли подробный прейскурнт? требуется ли финансовое предложение, защищенное паролем? и т. д.)

### Step 2: Enter Line Bid Responses

This event contains one or more individual lines that await your bid response. Some or all lines may require your bid in order for consideration by the Event Administrator.

Lines in This Event: 2  
Lines That Require a Response: 2  
Your Total Line Pricing: 5,150.0000 USD

[Hide Line Detail](#)

★ Bid Required

Line Comments/Files

Previous Lines 1-2 of 2 Next Lines

Line		Description	Unit	Requested Quantity	Your Bid Quantity	Your Unit Bid Price	Your Total Bid Price		
1	★	computer	DOZ	20.0000	20.0000	250.000000	5,000.0000 USD	Bid	
2	★	Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	30.0000	5.000000	150.0000 USD	Bid	

At any point in the bid response process you may save an in-progress bid and resume completion at later time. When your bid response is complete, submit for consideration.

Submit Bid

Save for Later

Validate Entries



**ВАЖНО!**

Для Запросов на предложение необходимо:

- Ввести 1 в поле цены заявки
- Выгрузить финансовое предложение в виде защищенного паролем приложения в формате PDF



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: выгрузка подтверждающей документации

Чтобы выгрузить подтверждающую документацию по вашей заявке, нажмите кнопку “**View/Add General Comment and Attachments**” на странице “**Event Details**”.

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

### Event Details

[Submit Bid](#) [Save for Later](#) [Validate Entries](#)

<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)		
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001595	<b>Bid ID:</b>	New
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event RFX	<b>Bid Date:</b>	
<b>Event Round:</b>	1	<b>Bid Currency:</b>	<input type="text" value="USD"/> US Dollar
<b>Event Version:</b>	2		
<b>Event Start Date:</b>	11/12/2017 5:47AM EST		
<b>Event End Date:</b>	09/01/2018 05:47 AM EST		
<a href="#">View/Add General Comments and Attachments</a>			
<a href="#">Hide Additional Event Info</a>			

**Description:**



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: выгрузка подтверждающей документации

Нажмите кнопку **“Upload”**, затем **“Browse”**, чтобы найти и выбрать файл, который вы хотите выгрузить со своего компьютера. После выбора файла снова нажмите кнопку **“Upload”**.

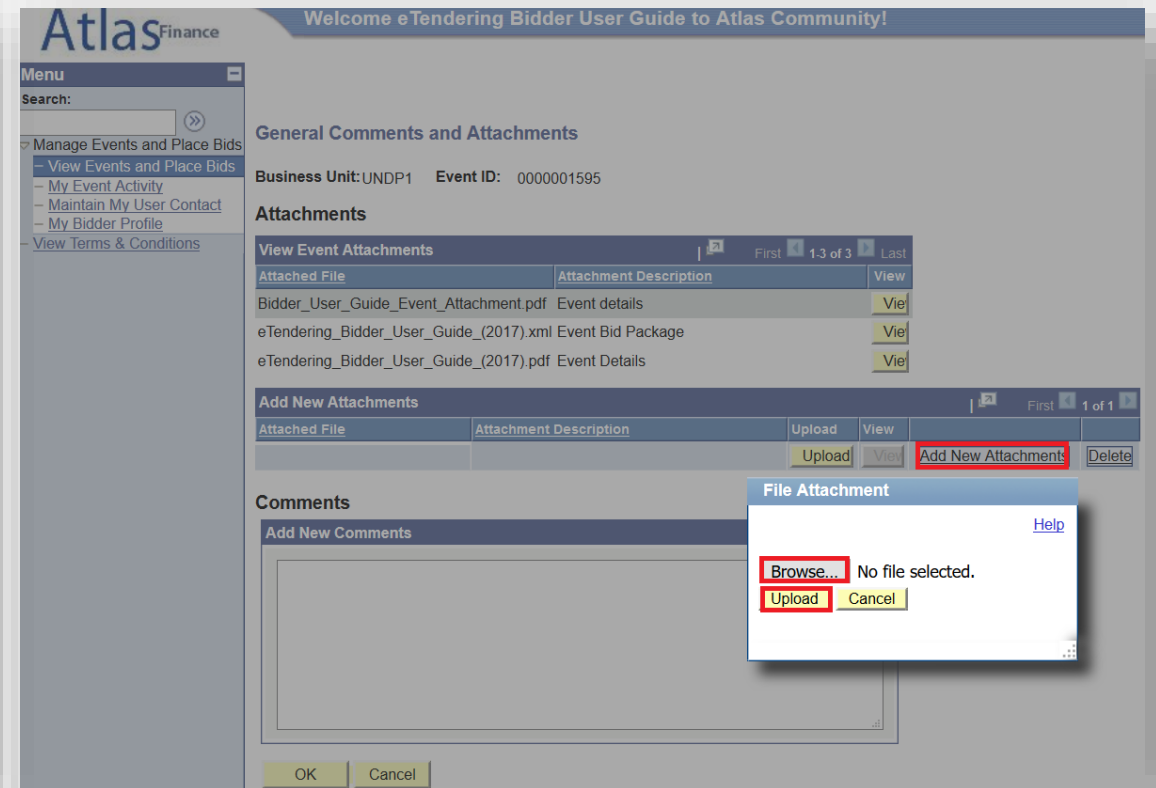
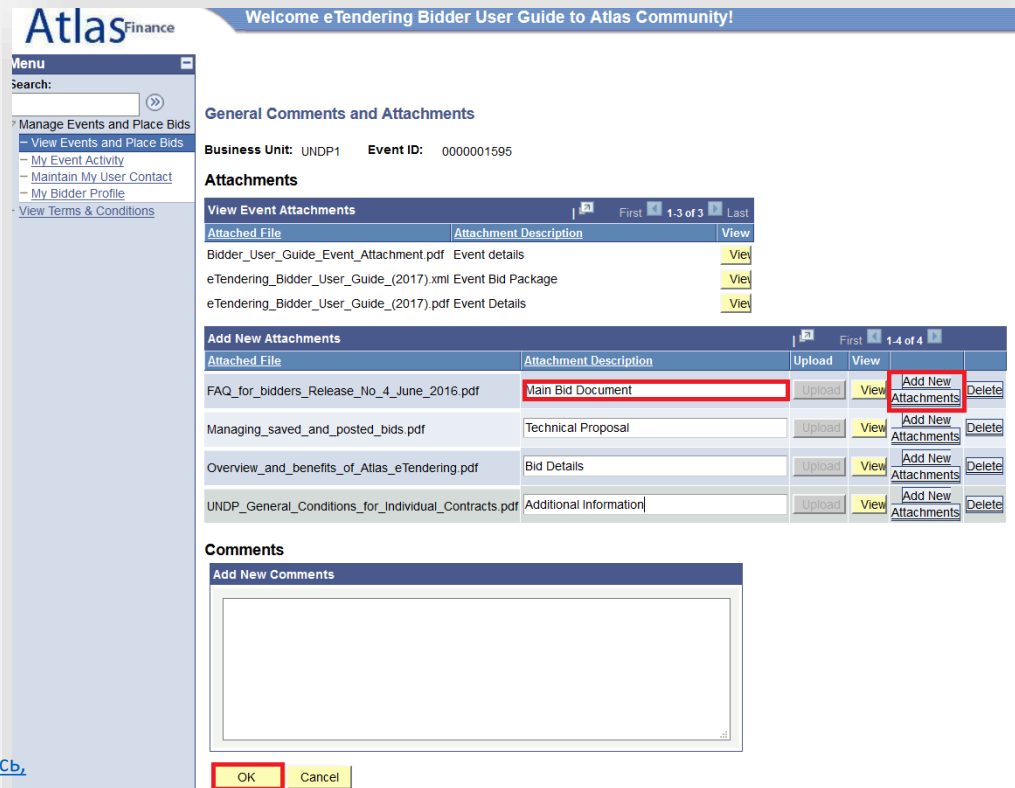
The screenshot displays the Atlas Finance eTendering interface. The main content area is titled 'General Comments and Attachments' for Business Unit UNDP1 and Event ID 0000001595. Under the 'Attachments' section, there is a table 'View Event Attachments' with columns 'Attached File', 'Attachment Description', and 'View'. Below this is the 'Add New Attachments' section, which includes a table with columns 'Attached File', 'Attachment Description', 'Upload', and 'View'. The 'Upload' button in this table is highlighted with a red box. A 'File Attachment' dialog box is open, showing a 'Browse...' button and an 'Upload' button, both highlighted with red boxes. The dialog text says 'No file selected.' and includes a 'Cancel' button.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: выгрузка подтверждающей документации

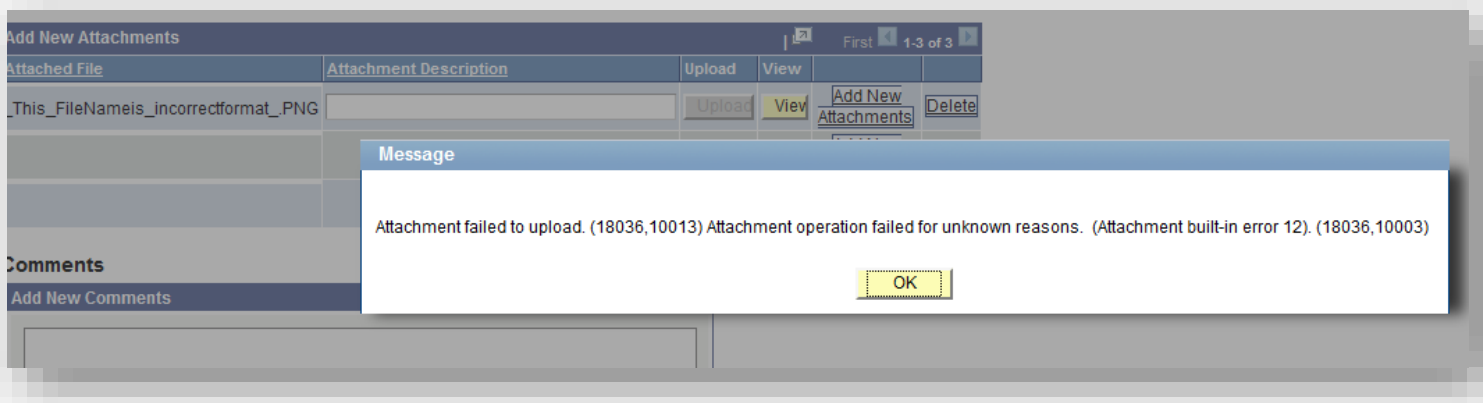
Чтобы выгрузить новый файл, нажмите кнопку **“Add New Attachment”**, затем **“Browse”**, чтобы найти и выбрать файл для выгрузки. После выбора файла снова нажмите кнопку **“Upload”**.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: выгрузка подтверждающей документации

Важно убедиться, что описание приложений и имена файлов приведены в правильном формате. **Для получения дополнительной информации прочтите советы.**



### Советы по выгрузке файлов

- Имя файла не должно превышать 60 символов.
- Имя и описание файла не должны содержать специальные символы и буквы других алфавитов. Они должны содержать только буквы английского алфавита.
- При выгрузке большого количества файлов (например, 15 или более) упакуйте файлы в папку ZIP и выгрузите папку вместо того, чтобы выгружать файлы по одному. Вы можете выгрузить несколько папок ZIP, но обратите внимание, что общий размер каждой выгружаемой папки ZIP не должен превышать 50 МБ.
- Ознакомьтесь с приглашением к участию в конкурсе, чтобы убедиться в соблюдении требований, предъявляемым к подаче документации. **Могут существовать ограничения по размеру и формату выгружаемых файлов.**

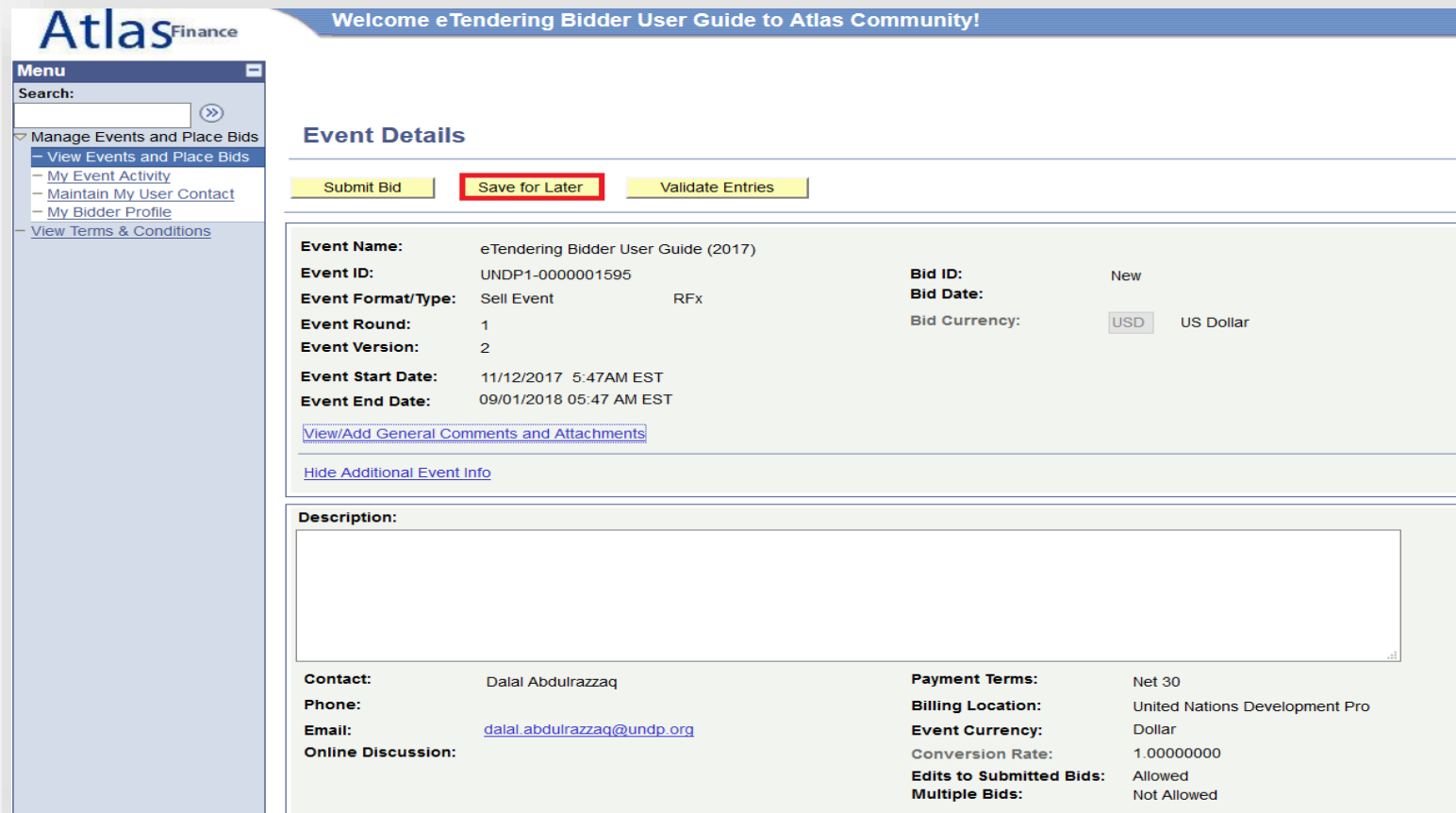


[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)



## 2.2 Подготовка заявки: сохранение на текущем этапе

Вы можете сохранить ответы на заявку и добавить дополнительную информацию позднее.  
Нажмите кнопку **“Save for Later”**.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**  
Search:   
Manage Events and Place Bids  
- View Events and Place Bids  
- My Event Activity  
- Maintain My User Contact  
- My Bidder Profile  
View Terms & Conditions

**Event Details**

[Submit Bid](#) [Save for Later](#) [Validate Entries](#)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST  
[View/Add General Comments and Attachments](#)  
[Hide Additional Event Info](#)

**Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**

**Payment Terms:** Net 30  
**Billing Location:** United Nations Development Pro  
**Event Currency:** Dollar  
**Conversion Rate:** 1.00000000  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: сохранение на текущем этапе

Пользователь получит уведомление системы о том, что заявка будет сохранена. Нажмите **“OK”**, чтобы подтвердить, что вы хотите сохранить заявку на текущем этапе.



### ВАЖНО!

Обратите внимание, что сохранение заявки на текущем этапе не означает подачу заявки в системе. Чтобы подать заявку, необходимо нажать кнопку “Submit Bid”.

Atlas Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile

View

Message

Save Warning (20001,104)

Saving for later does not submit your bid and WILL ALSO WITHDRAW YOUR BID if you have already submitted one. Please use the "submit bid" button in order to have a VALID SUBMITTED BID in the system.

не подает вашу заявку на участие, а ТАКЖЕ ОТЗЫВАЕТ ЗАЯВКУ в том случае, если она уже подана. Чтобы заявка была ПОДАНА И ИМЕЛА СИЛУ в системе, пожалуйста используйте кнопку "ПОДАТЬ ЗАЯВКУ" ("Submit Bid").

Enregistrer pour envoi ultérieur ne soumet pas votre offre et VA PAR AILLEURS RETIRER LA SOUMISSION INITIALE du système. S'il vous plaît pour avoir UNE OFFRE VALIDE dans le système cliquez sur soumettre offre.

"保存供以后编辑"键("Saving for Later")并不能向系统提交更新的标书, 反而会取消您之前向系统提交的标书。请使用"提交标书"键("Submit Bid")以确保系统保存您有效提交的标书。

من أجل أن يكون العرض المقدم ذو صلاحية في النظام "Submit Bid" خفض العرض للتقديم في وقت لاحق لا يقدم العرض و سوف يسحب اي عرض قد تكون قدمته في وقت سابق اذا كنت قد قدمت عرض مسبقاً. يرجى استخدام زر

Guardando los cambios para más tarde, no constituye la entrega de su oferta y, de hecho, SUPONDRÁ LA RETIRADA DE SU OFERTA en el caso de que ya hubiese entregado una anteriormente. Por favor utilice el botón de "Entrega de la Oferta" ("Submit Bid") para así tener una OFERTA VÁLIDA Y ENTREGADA en el Sistema.

OK

1 ★ computer DOZ 20.0000 20.0000 100.000000 2,000.0000 USD Bid



Нажмите [здесь](#),  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: сохранение на текущем этапе

Чтобы вернуться к сохраненной заявке и добавить информацию, откройте страницу **“Event Details”**, [щелкнув по гиперссылке на конкурс](#), а затем щелкните по ссылке **“View, Edit or Copy, from Saved Bids”**.

<b>Event Name:</b>	Video Guide for eTendering Bidders	
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001597	
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event	RFx
<b>Event Round:</b>	1	
<b>Event Version:</b>	2	
<b>Event Start Date:</b>	09/01/2018 4:25AM EST	
<b>Event End Date:</b>	15/02/2018 10:53 AM EST	



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.2 Подготовка заявки: сохранение на текущем этапе

На следующей странице статус вашей заявки будет **“Saved”**. Вы можете продолжить составлять заявку, нажав на кнопку **“Edit Bid Response”**.

Ваши ответы на заявку откроются, и вы сможете продолжить работу на ними.

**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
    - My Event Activity
    - Maintain My User Contact
    - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Currency:** US Dollar

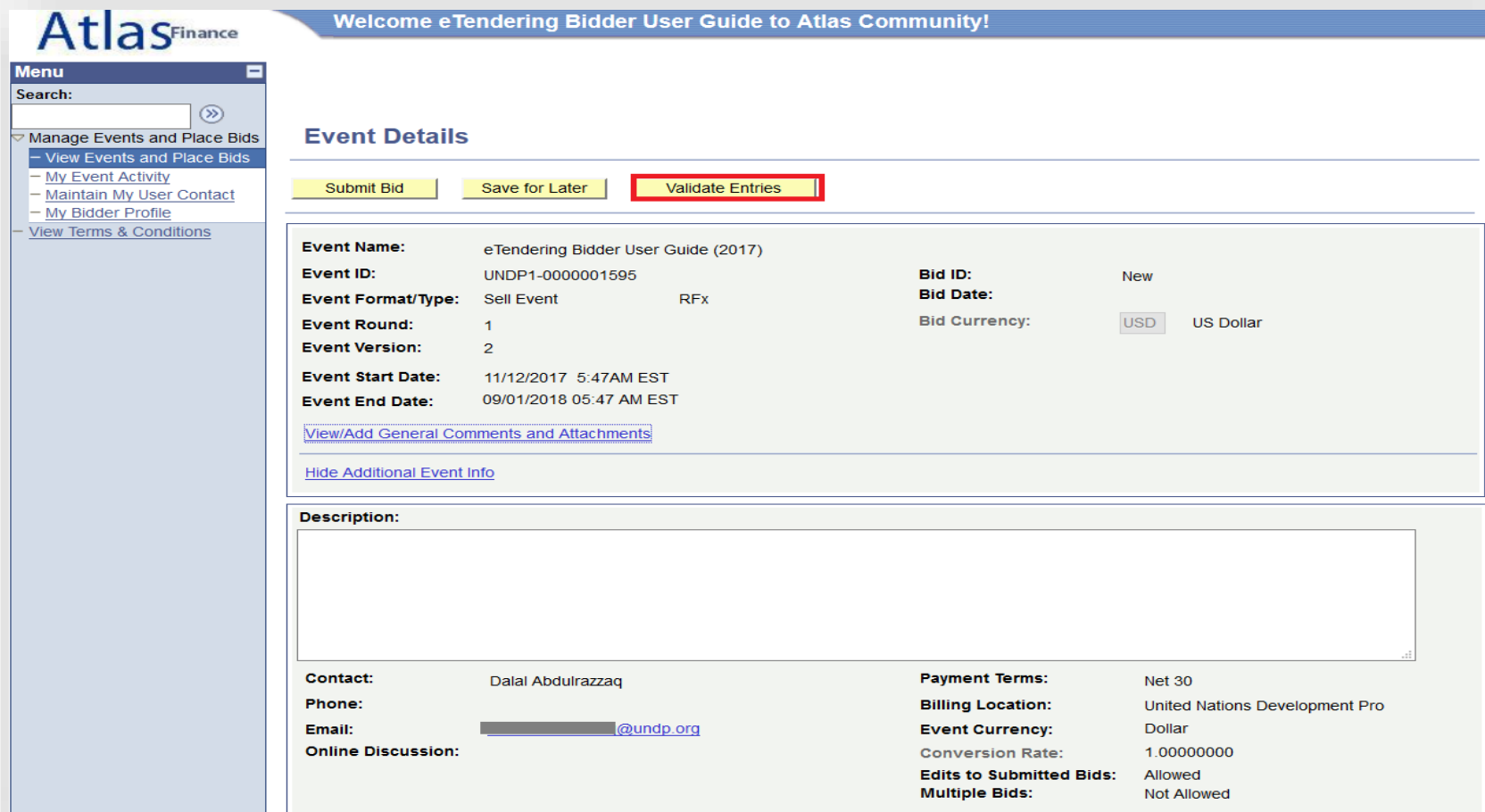
Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	2	Saved	Posted	09/01/2018 9:42AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу подачи заявки](#)

## 2.3 Подача заявки: проверка ответов

Когда вы ответите на вопросы заявки, выгрузите всю подтверждающую документацию и будете готовы подать заявку, нажмите кнопку “**Validate Entries**”, чтобы проверить правильность ответов на факторы заявки и подачу заявки на все позиции в соответствии с требованиями.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**  
Search:   
Manage Events and Place Bids  
- View Events and Place Bids  
- My Event Activity  
- Maintain My User Contact  
- My Bidder Profile  
- View Terms & Conditions

### Event Details

[Submit Bid](#) [Save for Later](#) **[Validate Entries](#)**

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFx  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST  
[View/Add General Comments and Attachments](#)  
[Hide Additional Event Info](#)

**Event Details:**  
**Bid ID:** New  
**Bid Date:**  
**Bid Currency:**  US Dollar

**Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** @undp.org  
**Online Discussion:**

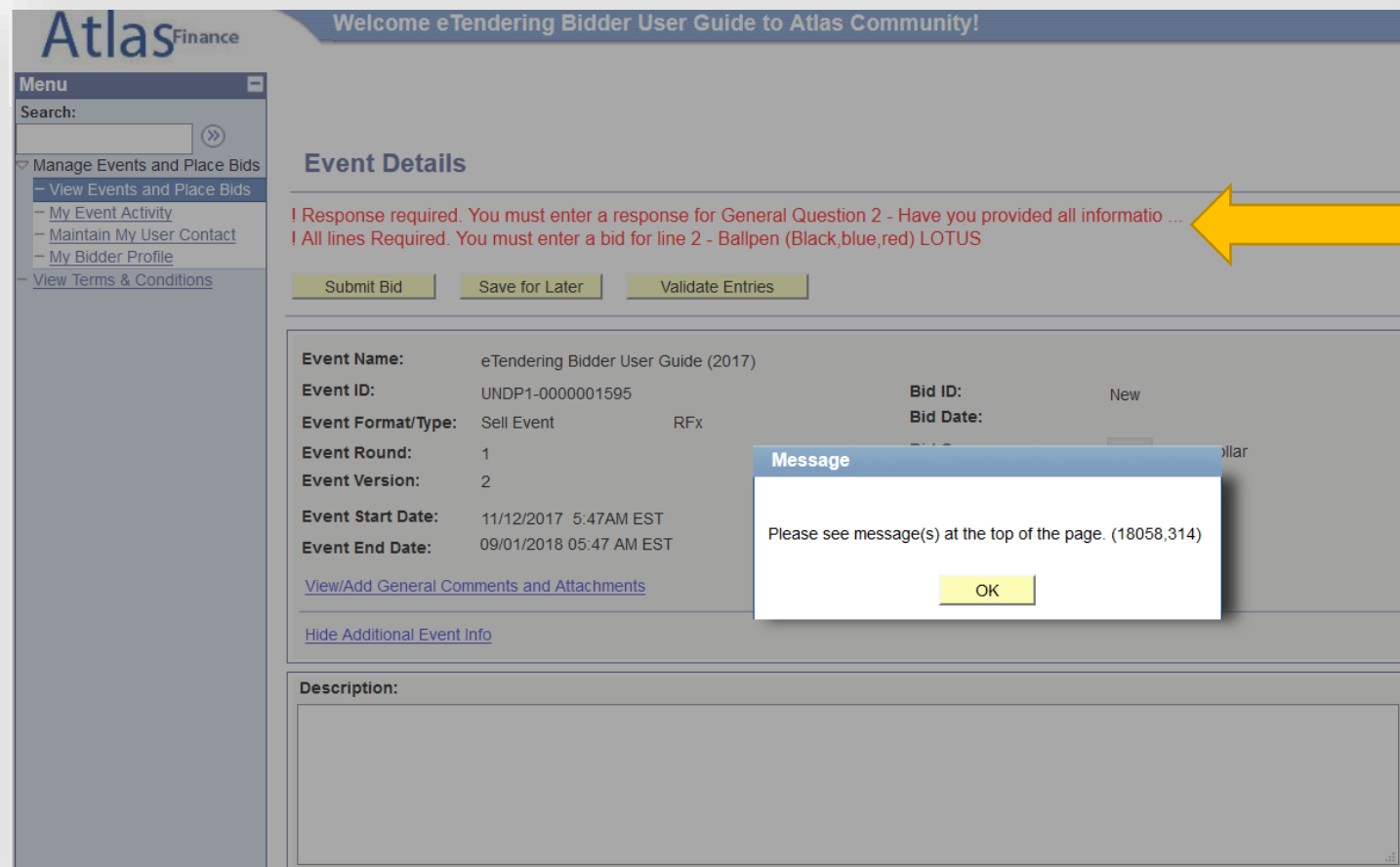
**Payment Terms:** Net 30  
**Billing Location:** United Nations Development Pro  
**Event Currency:** Dollar  
**Conversion Rate:** 1.00000000  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.3 Подача заявки: проверка ответов

Когда вы нажмете кнопку **“Validate Entries”**, система проверит, выполнили ли вы минимальные требования конкурса. Если какой-либо обязательный вопрос остался неотвеченным, в верхней части страницы **“Event Details”** появится сообщение об ошибке, набранное красным шрифтом.



### Пример

Это сообщение предупреждает о том, что ответы на вопрос 2 и позицию 2 являются обязательными и должны быть предоставлены до подачи заявки.



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.3 Подача заявки: подача ответов на заявку

После заполнения заявки и проверки ответов нажмите кнопку “**Submit Bid**”, чтобы разместить заявку в системе.

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**Event Details**

**Submit Bid** **Save for Later** **Validate Entries**

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFx  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Bid ID:** New  
**Bid Date:**  
**Bid Currency:**  US Dollar

[View/Add General Comments and Attachments](#)

[Hide Additional Event Info](#)

**Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**

**Payment Terms:** Net 30  
**Billing Location:** United Nations Development Pro  
**Event Currency:** Dollar  
**Conversion Rate:** 1.00000000  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.3 Подача заявки: отправка ответов на заявку

После нажатия кнопки “**Submit Bid**” нажмите “**OK**”, чтобы подтвердить подачу заявки.



The screenshot displays the Atlas Finance eTendering Bidder User Guide interface. A blue banner at the top reads "Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!". On the left, a "Menu" sidebar includes a search bar and links for "Manage Events and Place Bids", "View Events and Place Bids", "My Event Activity", "Maintain My User Contact", "My Bidder Profile", and "View Terms & Conditions". The main content area is titled "Bid Confirmation" and states "Your bid has been successfully submitted." Below this, a table lists bid details:

<b>Bid ID:</b>	1	<b>Bid Date:</b>	18/12/2017 10:05:25AM EST
<b>Event ID:</b>	0000001595	eTendering Bidder User Guide (2017)	
<b>Event Format:</b>	Sell Event	<b>Round:</b>	1
<b>Start Date:</b>	11/12/2017 5:47AM EST	<b>Version:</b>	2
<b>End Date:</b>	09/01/2018 05:47 AM EST		
<b>Your Total Price:</b>	2,150.00 USD		

At the bottom of the confirmation message, there is a red-bordered button labeled "OK".



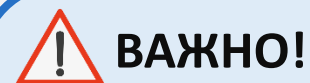
[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)



## 2.3 Подача заявки: подтверждение заявки по электронной почте

После размещения заявки вы должны получить электронное подтверждение, отправленное на зарегистрированный адрес электронной почты.

Электронное письмо будет включать сгенерированный системой файл PDF с кратким изложением вашей заявки.



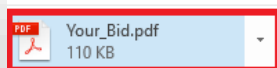
### ВАЖНО!

Иногда система не генерирует электронное письмо, подтверждающее заявку. Если вы подали заявку, но не получили подтверждение по электронной почте, вы можете проверить статус своей заявки в системе. [Нажмите здесь](#) для получения инструкций.



### Совет

Откройте файл PDF и проверьте правильность ваших ответов на заявку.



Procurement event "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)" listed below. Please note that if you edit your posted bid and click on "Save for later", the system will automatically delete your bid. If you want to submit your bid again, you must click on "Submit Bid" again. It is your full responsibility to ensure that your bid is successfully posted in the system. Please read the user guide for more guidance.

Page des marchés UNDP Procurement event "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)" ci-dessous. S'il vous plaît noter que si vous modifiez votre offre postée et que vous cliquez sur "Sauvegarder pour plus tard", le système va automatiquement supprimer votre offre initialement postée. Si vous voulez reposter ça encore, vous devez cliquer sur Soumettre offre « Submit bid » à nouveau. Il est de votre entière responsabilité d'assurer que votre offre est correctement introduite dans le système. S'il vous plaît lire le mode d'emploi pour plus de conseils.

Confirmamos que su Oferta ha sido recibida en nuestro sistema como UNDP Procurement event "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)", de acuerdo con los datos listados más abajo. Muy importante, por favor tenga en cuenta que si ahora Ud. procede a editar su Oferta una vez recibida y escoge la opción de "Save for later", el sistema automáticamente considerará su Oferta como no recibida. Por lo tanto, será necesario que vuelva a introducir/presentar su Oferta en el sistema para que sea considerada, una vez ha terminado los cambios. Es su entera responsabilidad asegurarse que su Oferta es debidamente introducida en el sistema. Por favor, refiérase a la guía de usuario para más información.

المدرجة أدناه. يرجى الملاحظة أنه إذا قمت بتعديل العطاء الخاص بكم ونقرت فوق "حفظ إلى وقت لاحق"، أن النظام سيتم تلقائياً بإزالة عطاءك "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)". من أجل إعادة تقديم عطاءك بعد ذلك، يجب النقر على "تقديم العطاء" مرة أخرى. إنها مسؤوليتك الخاصة لضمان أن العرض الخاص بك تم تقديمه بنجاح في النظام. لمزيد من التوجيه يرجى قراءة دليل المستخدم الأصلي.

你对UNDP Procurement event "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)" 采购投标已确认。请注意，如果你修改了投标文件，点击“保存至下一步”“Save for later”，系统会自动移除原投标文件。为了成功提交，你必须再次点击“提交文件”“Submit bid”。用户必须保证标书成功在系统提交。请阅读以下用户指南获取更多指引。

Данное сообщение является подтверждением поданной Вами заявки на участие в указанном ниже конкурсе по закупкам UNDP Procurement event "UNDP1 - 0000001595 eTendering Bidder User Guide (2017)". Пожалуйста, обратите внимание, в случае изменения Вашего предложения и нажатия кнопки "Сохранить на потом" ("Save for later"), система автоматически удалит Ваше первоначальное предложение. Если Вы хотите вновь подать предложение, нажмите кнопку "Подать предложение" ("Submit bid"). Вы несете полную ответственность за успешную подачу Вашего предложения в системе. Пожалуйста, ознакомьтесь с руководством пользователя для получения более подробных инструкций

#### Bid Details

Event ID: UNDP1 - 0000001595 Round 1 Version 2  
Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017)  
Bid ID: 1  
Date Posted: 20/12/17 5:00:21AM EST

#### Event URL

[You may review your bid for this event by clicking on this link.](#)



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.3 Подача заявки: проверка выгруженной подтверждающей документации

Откройте файл PDF, полученный по электронной почте, и перейдите в конец раздела документа “**Bid Attachments**”. Вы увидите список всех файлов, которые вы выгрузили при подаче заявки. Всегда проверяйте этот список, чтобы убедиться, что вы выгрузили всю требуемую подтверждающую документацию. Так как система не проверяет, была ли подана вся подтверждающая документация, участник торгов обязан убедиться, что вся требуемая подтверждающая документация была успешно выгружена.

### Bidder Information

Firm Name:		
Name:	Signature:	Date:
Phone #:	Fax #:	
Street Address:		
City & State:	Zip Code:	
Email:		
Bid Attachments :		
File Name :FAQ_for_bidders_Release_No_4_June_2016.pdf, File Description :Main Bid Document		
File Name :Managing_saved_and_posted_bids.pdf, File Description :Technical Proposal		
File Name :Overview_and_benefits_of_Atlas_eTendering.pdf, File Description :Bid Details		
File Name :UNDP_General_Conditions_for_Individual_Contracts.pdf, File Description :Additional Inform		
File Name :eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).pdf, File Description :Bid Details		



### Совет

Всегда проверяйте этот список, чтобы убедиться, что вы выгрузили всю требуемую подтверждающую документацию.



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Подача заявки](#)

## 2.4 Подготовка подачи заявки без подключения к Интернету: подача заявки в формате .XML

У участников торгов есть возможность подготовить ответы на заявку без подключения к Интернету, загрузив в свой компьютер весь пакет документов по конкурсу в формате файла .XML.

Пакет документов по конкурсу в формате файла .XML будет содержать все необходимые факторы заявки и позиции, которые должны быть заполнены участником торгов до подачи заявки в Интернете.

Для этого участник торгов должен загрузить файл .XML, сохранить его в своем компьютере в виде файла Excel, заполнить требуемые поля и затем выгрузить заявку в систему электронных тендерных торгов.

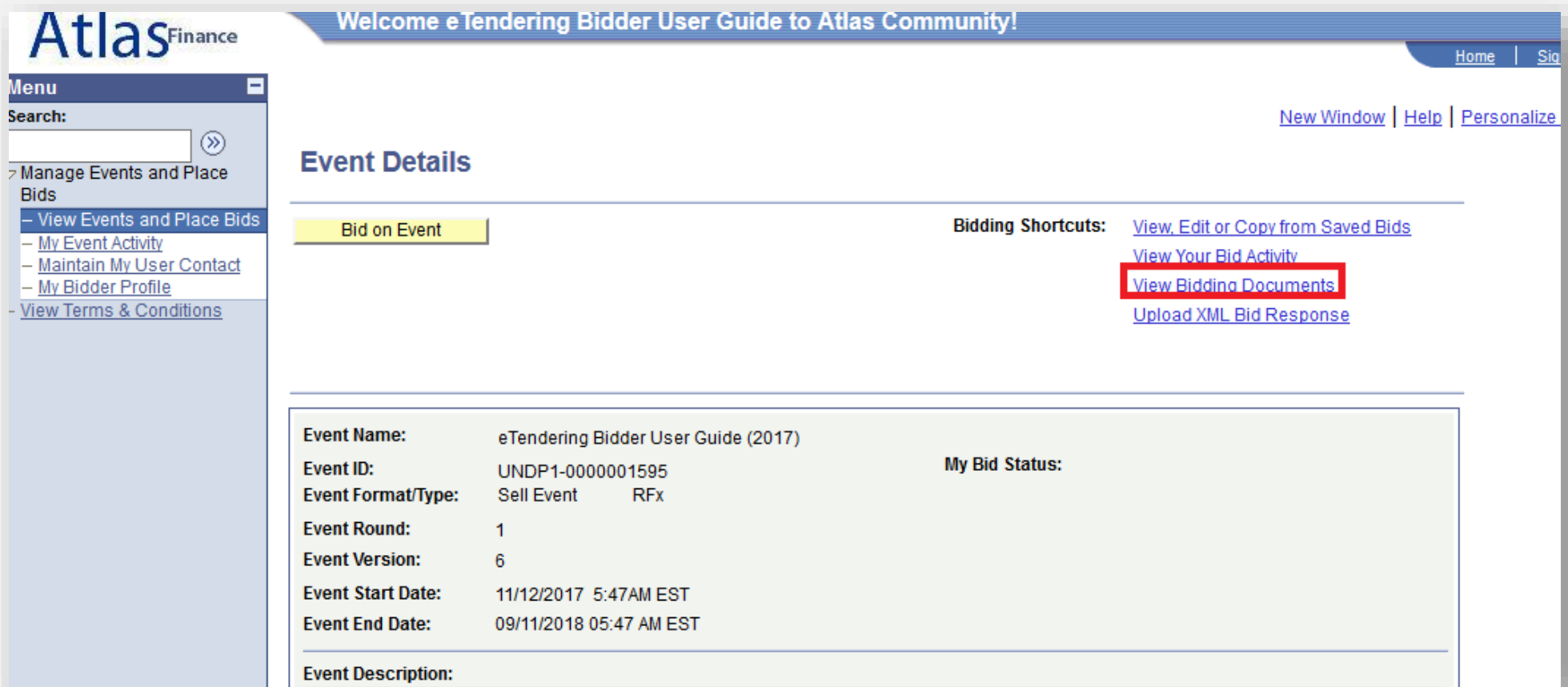
Обратите внимание, что если вы выберете этот способ подачи заявки, вы также должны проверить выгрузку всей необходимой подтверждающей документации непосредственно в систему до подачи заявки.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: загрузка файла .XML

Чтобы начать подготовку заявки без подключения к Интернету, сначала вы должны загрузить файл .XML в свой компьютер. Чтобы найти файл .XML, перейдите к **“Event Details”** → **“Bidding Shortcuts”** → и нажмите кнопку **“View Bidding Documents”**.



**Atlas Finance** Welcome e Tendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Home | Sign Out

[New Window](#) | [Help](#) | [Personalize](#)

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**Event Details**

[Bid on Event](#)

**Bidding Shortcuts:**

- [View, Edit or Copy from Saved Bids](#)
- [View Your Bid Activity](#)
- [View Bidding Documents](#)**
- [Upload XML Bid Response](#)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID:** UNDP1-0000001595

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Round:** 1

**Event Version:** 6

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Event End Date:** 09/11/2018 05:47 AM EST

**My Bid Status:**

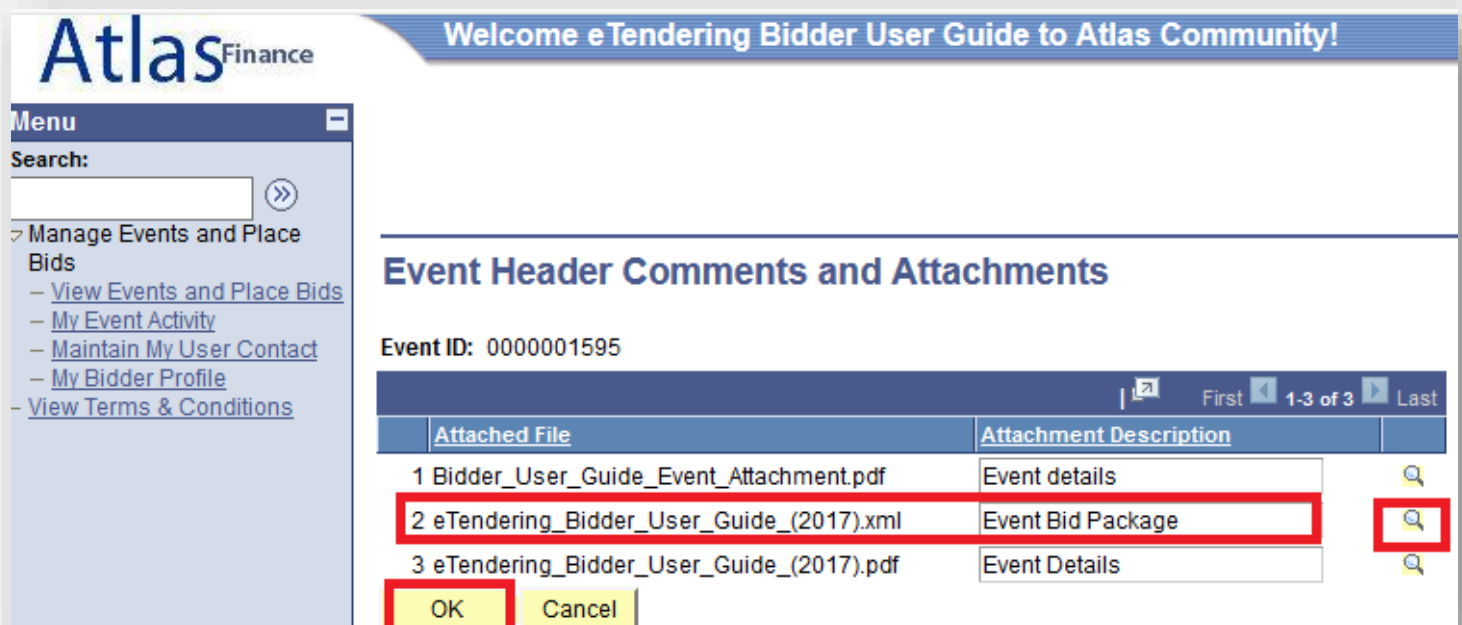
**Event Description:**



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Подача заявки](#)

## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: загрузка файла .XML

В разделе **“Event Header Comments and Attachments”** найдите файл с расширением **“.xml”** с пометкой **“Event Bid Package”**. Загрузите файл, нажав на значок лупы.



### ВАЖНО!

Обратите внимание, что при каждом изменении конкурса система генерирует новый файл .XML. При подаче заявки убедитесь, что вы используете новейший файл .XML.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: загрузка файла .XML

Файл откроется в виде новой вкладки в вашем интернет-браузере. Загрузите файл и сохраните его в своем компьютере. Способ сохранения зависит от используемого вами браузера. Например, в браузере Firefox щелкните правой клавишей мыши по веб-странице и сохраните ее в своем компьютере в виде файла .xml.

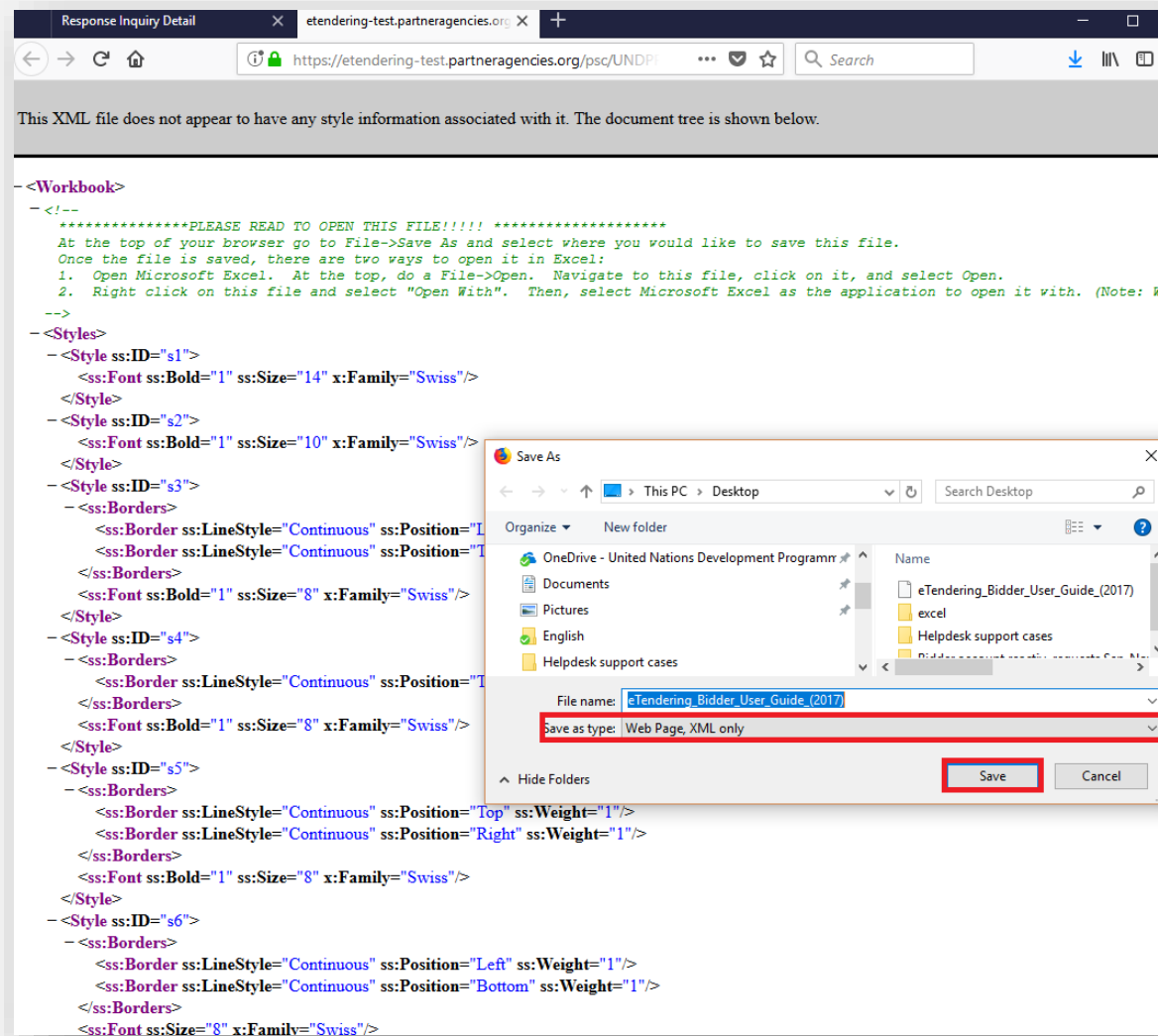


### ВАЖНО!

До загрузки файла .XML убедитесь, что на вашем компьютере активирована функция всплывающих окон.



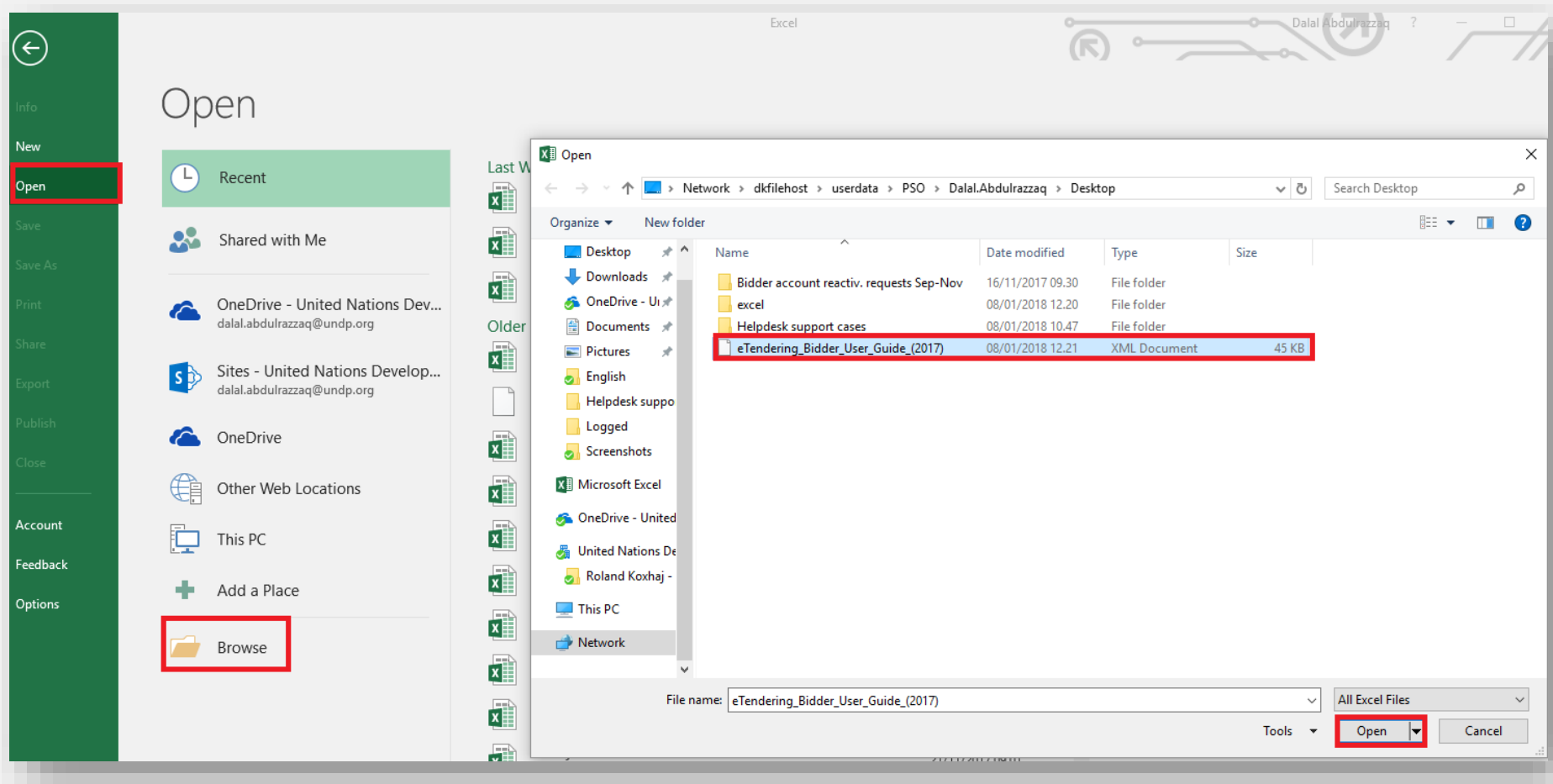
[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)



## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: открытие файла .XML в формате Excel

Откройте сохраненный файл .xml-file в формате Excel, перейдя к **“Excel”**, нажав на **“Open”** → **“Browse”** и затем выполнив поиск файла.

Найдя файл, выберите его и нажмите кнопку **“Open”**, чтобы просмотреть его в формате Excel.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу подачи заявки](#)



## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: ответы на вопросы заявки в формате Excel

После открытия файла в формате Excel ответьте на все факторы заявки и позиции, указанные в документе.

**PeopleSoft Strategic Sourcing**

Event ID	Format	Type	Round	Version
UNDP1-0000000516	Sell	RFx	1	1

**Event Name**  
Bidder User Guide February 2016

**Start Time**  
09/03/2016 12:27 PM EDT

**Finish Time**  
31/03/2016 03:02 PM EDT

**Event Currency:**  
US Dollar

**Bids Allowed in Other Currency:**  
No

**Bidder:**  
PUBLIC EVENT DETAILS

**Submit To:**  
UN Development Programme  
One United Nations Plaza- DC 1-1790  
New York, NY 10017  
United States

**Contact:**  
**Phone:**  
**Email:**

**Event Description**  
This is a demo event for the bidder guide February 2016.

**General Questions**

Question	UOM	Best	Worst	Weighting	Response:
Do you accept UNDP's General Terms and Conditions attached in this Bid Event.		Yes		0.00%	
<b>Bid Factor Response Required: Yes</b> <b>Ideal Response Required: Yes</b>					
Response Comments					
Have you provided all information regarding any past and current litigation during the last five (5) years, in which the bidder is involved, indicating the parties concerned, the subject of the				0.00%	Yes



### ВАЖНО!

Проверьте все ярлычки листа в нижней части файла Excel и убедитесь, что вы ввели ответы во всех обязательных полях.

fees) arising out of the User's use of this Site, including, without limitation, any claims alleging facts that if true, would cause the User to be liable for damages, including any Material on this Site or with any of its Terms and Conditions of Use, the User's sole and exclusive remedy is to be limited to the User's payment of the fees.

This Site may contain links and references to third-party web sites. The linked sites are not under the control of the UNDP. The UNDP provides these links only as a convenience, and the inclusion of a link or reference does not constitute an endorsement or approval of the linked site.

General Details | Line Details | **Terms & Conditions** | +



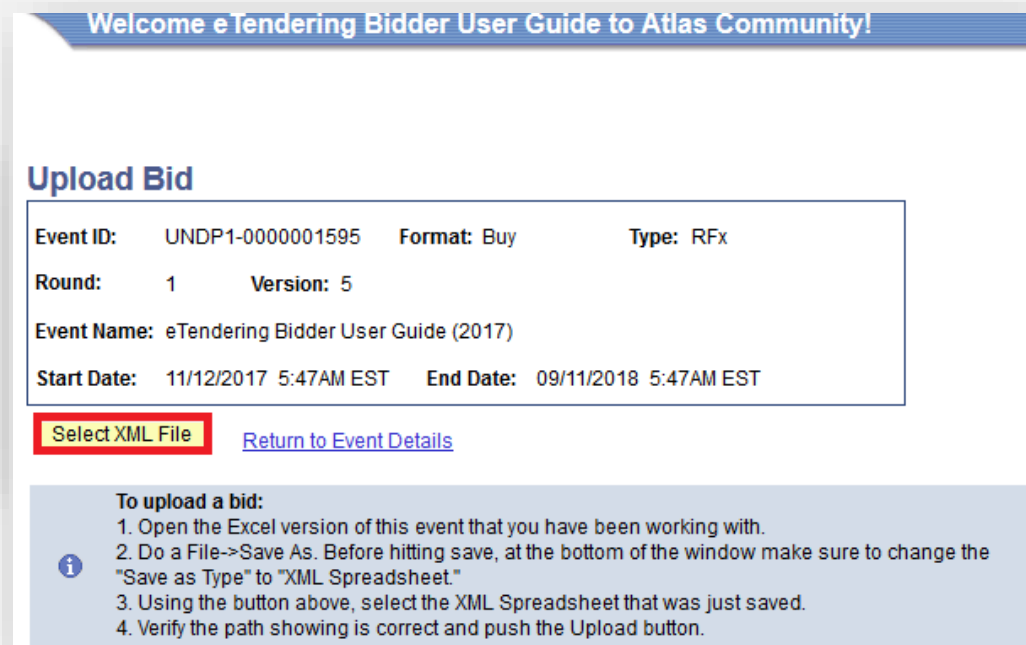
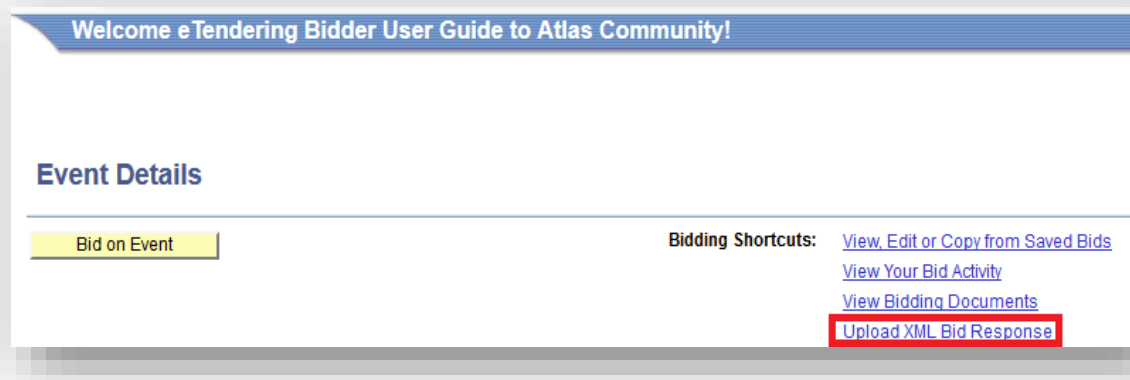
[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Поддача заявки](#)



## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: выгрузка ответов и подача заявки

Заполнив все поля, сохраните документ в формате таблицы XML и вернитесь на страницу “**Event Details**” в системе электронных тендерных торгов для выгрузки своей заявки. Перейдите к “**Bidding Shortcuts**” и нажмите кнопку “**Upload XML Bid Response**”.

Нажмите кнопку “**Select .XML File**” и выберите сохраненный вами файл.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Подача заявки](#)

## 2.4 Подготовка заявки без подключения к Интернету: выгрузка ответов и подача заявки

После выгрузки файла .xml ваши ответы автоматически появятся на странице “**Event Details**”. Проверьте правильность ответов и добавьте любые приложения до [проверки](#) ваших записей и [подачи](#) заявки. **Помните: документы нельзя приложить через файлы .xml — они должны быть [выгружены непосредственно в систему](#).**



**ВАЖНО!**

Вы можете выгрузить свою заявку с помощью .xml только один раз. Изменения выполняются в интернет-системе в соответствии с инструкциями.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Подача заявки](#)

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

The event administrator requests your response to questions not specific to any specific item.

General Event Questions	2
Required Questions	2

[Hide Event Questions](#)

Event Questions

★ Bid Required    ★ Ideal Response Required

Previous Questions 1-2 of 2 Next Questions

★ 1. Have samples required been sent and shipment tracking number provided?

Response: Yes     Weighting: [Add Comments or Attachments](#)

Ideal: Yes

★ 3. Provide List of Bank References (Name of Bank, Location, Contact Person and Contact Details).

Response: Yes     [Add Comments or Attachments](#)

Step 2: Enter Line Bid Responses

This event contains one or more individual lines that await your bid response. Some or all lines may require your bid in order for consideration by the Event Administrator.

Lines in This Event:	2
Lines That Require a Response:	2
Your Total Line Pricing:	18,000.0000 USD

[Hide Line Detail](#)

★ Bid Required    Line Comments/Files

Previous Lines 1-2 of 2 Next Lines

Line	Description	Unit	Requested Quantity	Your Bid Quantity	Your Unit Bid Price	Your Total Bid Price		
1	★ computer	DOZ	20.0000	20.0000	300.000000	6,000.0000 USD	<a href="#">Bid</a>	
2	★ Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	30.0000	400.000000	12,000.0000 USD	<a href="#">Bid</a>	

At any point in the bid response process you may save an in-progress bid and resume completion at later time. When your bid response is complete, submit for consideration.

[Submit Bid](#)    [Save for Later](#)    [Validate Entries](#)



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться к  
Содержанию](#)

## 3.0 Управление заявками

*В этом разделе рассказывается, как просматривать, редактировать или отменять заявку, уже сохраненную в системе или поданную. Кроме того, в этом разделе разъясняется, как можно заново подать заявку, если в конкурсе произошли изменения.*

- [3.1 Просмотр заявки и ее статуса](#)
- [3.2 Редактирование заявки](#)
- [3.3 Подача альтернативной заявки](#)
- [3.4 Отмена заявки](#)
- [3.5 Управление заявкой после изменения конкурса](#)
- [3.5.1 Подача заявки заново после отмены заявки](#)

## 3.1 Управление заявками: просмотр статуса и ответов на заявку

Чтобы просмотреть заявку и проверить ее статус, войдите в свою учетную запись системы электронных тендерных торгов и перейдите в раздел **“Manage Events and Place Bids”**. Нажмите кнопку **“My Event Activity”** → и затем **“Event Bids On”**.

Внизу отобразятся все тендерные конкурсы, в которых вы принимали участие. Нажмите соответствующий идентификатор конкурса **“Event ID”**, чтобы просмотреть свои ответы на заявку

**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search: [ ]

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity**
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**eTendering Bidder User Guide**

**Event Activity Summary**

Click on number to view events below

Events Invited To: 0 **Events Bid On: 2** Events Awarded: 0

**Search Criteria**

Event Format: [ ] ☐ Events Invited To ☒ Events Bid On ☐ Events Awarded


Event Type: [ ] Date Range: From: [ ] Through: [ ]

**Search**

**Legend**

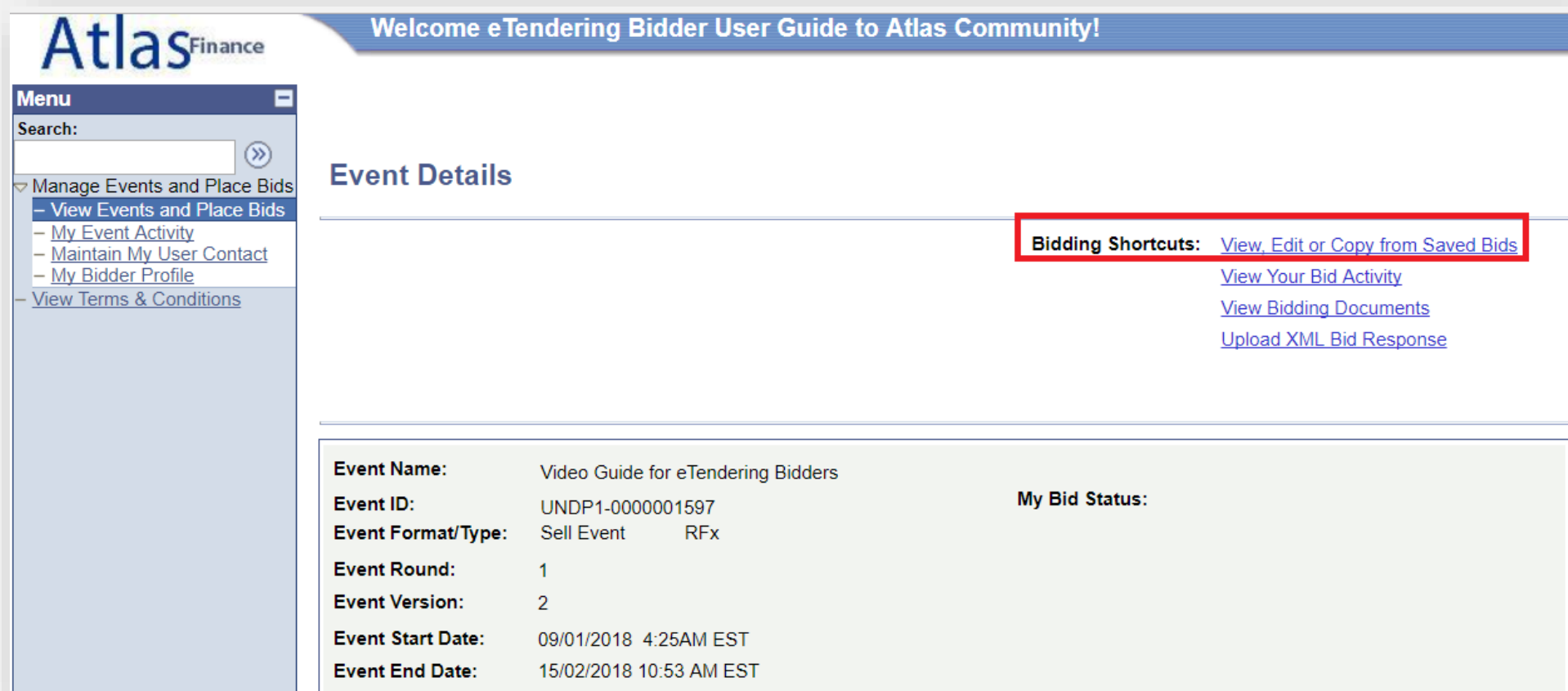
**Events**

Event ID	Format	Event Name	Event Status	Start Date	End Date	Status
UNDP1-0000001596	Sell	Test Create vendor	Pend Award	04/01/2018 11:31AM EST	04/01/2018 11:51AM EST	
<b>UNDP1-0000001595</b>	Sell	eTendering Bidder User Guide (2017)	Posted	11/12/2017 5:47AM EST	09/11/2018 5:47AM EST	

  
[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)

## 3.1 Управление заявками: просмотр статуса и ответов на заявку

Щелкните по идентификатору конкурса. На странице “*Event Details*” нажмите кнопку “*View, Edit or Copy From Saved Bids*”.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### Event Details

**Bidding Shortcuts:** [View, Edit or Copy from Saved Bids](#)  
[View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

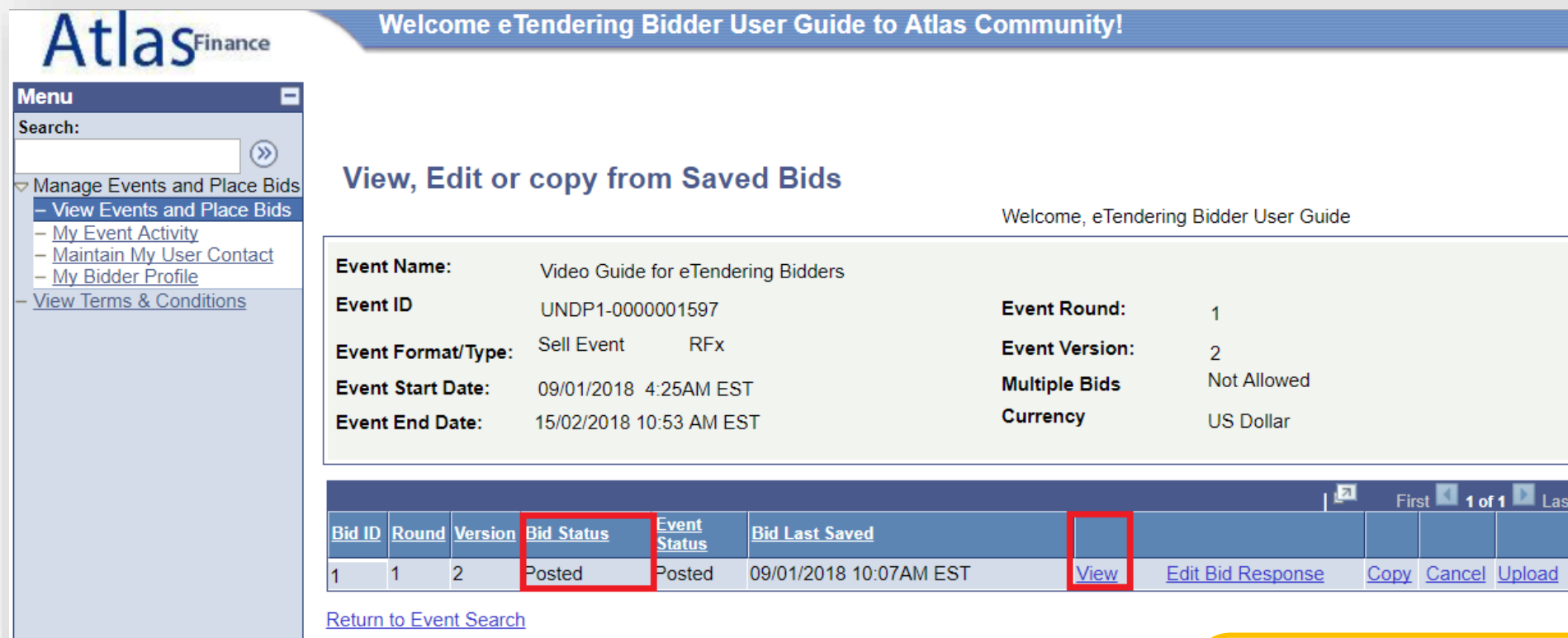
<b>Event Name:</b>	Video Guide for eTendering Bidders	<b>My Bid Status:</b>
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001597	
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event RFX	
<b>Event Round:</b>	1	
<b>Event Version:</b>	2	
<b>Event Start Date:</b>	09/01/2018 4:25AM EST	
<b>Event End Date:</b>	15/02/2018 10:53 AM EST	



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Управление  
заявкой](#)

## 3.1 Управление заявками: просмотр статуса и ответов на заявку

В колонке **“Bid Status”** вы увидите статус своей заявки. Если заявка успешно подана, должен стоять статус **“Posted”**. Затем нажмите кнопку **“View”**. Система откроет вашу размещенную заявку только в режиме просмотра.



**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
    - My Event Activity
    - Maintain My User Contact
    - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**View, Edit or copy from Saved Bids**

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	2	Posted	Posted	09/01/2018 10:07AM EST	View	Edit Bid Response	Copy	Cancel	Upload

[Return to Event Search](#)



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)



### Совет

Другие статусы заявки: "Saved" или "Cancelled". Они означают, что заявка еще не подана.

## 3.2 Управление заявками: редактирование заявки

Чтобы редактировать заявку, войдите в свою учетную запись системы электронных тендерных торгов и щелкните по левому меню **“Manage Events and Place Bids”**. Нажмите кнопку **“My Event Activity”** → и затем **“Event Bids On”**.

Щелкните по соответствующему идентификатору конкурса **“Event ID”**.

The screenshot displays the Atlas Finance eTendering system interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Manage Events and Place Bids', 'View Events and Place Bids', 'My Event Activity', 'Maintain My User Contact', 'My Bidder Profile', and 'View Terms & Conditions'. The 'My Event Activity' item is highlighted. The main content area is titled 'Event Details' and contains a 'Bid on Event' button. Below this, there are 'Bidding Shortcuts' with links: 'View, Edit or Copy from Saved Bids' (highlighted with a red box), 'View Your Bid Activity', 'View Bidding Documents', and 'Upload XML Bid Response'. The event details section includes the following information: Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017), Event ID: UNDP1-0000001595, Event Format/Type: Sell Event RFx, Event Round: 1, Event Version: 6, Event Start Date: 11/12/2017 5:47AM EST, and Event End Date: 09/11/2018 05:47 AM EST. Below this is an 'Event Description' field. At the bottom, there is contact information for Dalal Abdulrazzaq, including phone, email (dalal.abdulrazzaq@undp.org), and live chat help. Payment terms are listed as 'Net 30', and bidding rules allow for '4 In-Process and Submitted' bids, with edits and multiple bids being allowed.

Event Name:	eTendering Bidder User Guide (2017)		
Event ID:	UNDP1-0000001595	My Bid Status:	
Event Format/Type:	Sell Event RFx		
Event Round:	1		
Event Version:	6		
Event Start Date:	11/12/2017 5:47AM EST		
Event End Date:	09/11/2018 05:47 AM EST		
Event Description:			
Contact:	Dalal Abdulrazzaq	Payment Terms:	Net 30
Phone:		My Bids:	4 In-Process and Submitted
Email:	dalal.abdulrazzaq@undp.org	Edits to Submitted Bids:	Allowed
Online Discussion:		Multiple Bids:	Allowed
Live Chat Help:			



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)

## 3.2 Управление заявками: редактирование заявки, если прямое редактирование не разрешено

Если редактирование заявки **не разрешено**, участник торгов должен сначала [отменить размещенную заявку, следуя приведенным здесь инструкциям](#), а затем создать новую заявку.

После отмены заявки вы можете создать новую заявку, воспользовавшись функцией копирования отмененной заявки. Затем вы можете внести необходимые изменения. Как вариант, можно создать новую заявку с нуля, нажав кнопку [“Участвовать в конкурсе”](#).



**ВАЖНО!**

Убедитесь, что вы сохранили или подали свою заявку после ее редактирования.



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Управление  
заявкой](#)



## 3.2 Управление заявками: редактирование заявки, если прямое редактирование разрешено

Если разрешено прямое редактирование размещенной заявки, вы увидите кнопку **“Edit Bid Response”**, когда перейдете к разделу **“View, Edit or Copy From Saved Bids”**. Нажмите эту кнопку, чтобы начать редактировать свою заявку.



**ВАЖНО!**

Убедитесь, что вы сохранили или подали свою заявку после ее редактирования.

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
    - My Event Activity
    - Maintain My User Contact
    - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**View, Edit or copy from Saved Bids**

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFx

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	2	Posted	Posted	09/01/2018 10:07AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Управление  
заявкой](#)

## 3.3 Управление заявками: подача альтернативной заявки

В некоторых случаях ПРООН принимает альтернативные заявки. Это означает, что участник торгов может подать в системе более одной заявки. В этом случае одна из заявок будет являться основной, а остальные заявки — альтернативными.

Если вы хотите подать более одной заявки на один и тот конкурс, можно скопировать основную заявку, чтобы не отвечать на вопросы с нуля.

Для этого перейдите на страницу “**Event Details**”, нажмите кнопку “**View, Edit or Copy from Saved Bids**” и проверьте, разрешено ли подавать несколько заявок, как показано на рисунке. Если разрешено подавать несколько заявок, ссылка “**Copy**” будет активной.

Щелкните по ссылке “**Copy**” и начните подготовку альтернативной заявки.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, Test Co One

Event Name:	eTendering Bidder User Guide (2017)		
Event ID	UNDP1-0000001595	Event Round:	1
Event Format/Type:	Sell Event RFX	Event Version:	4
Event Start Date:	11/12/2017 5:47AM EST	Multiple Bids	Allowed
Event End Date:	09/01/2018 05:47 AM EST	Currency	US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved				First	1 of 1	Last
1	1	4	Posted	Posted	21/12/2017 8:39AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>	

[Return to Event Search](#)

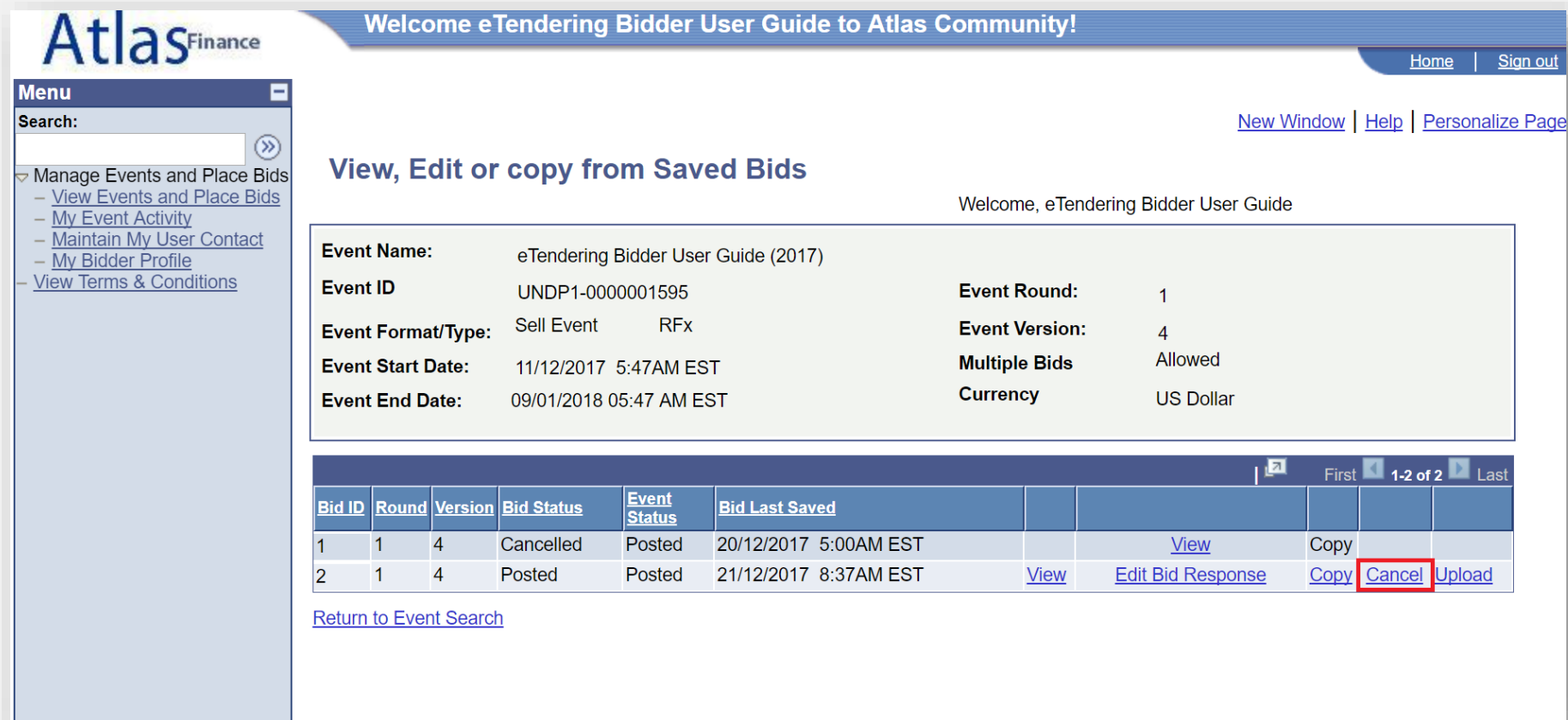


### Совет

При подаче альтернативной заявки всегда указывайте в приглашении на участие, какая заявка является основной, а какая альтернативной.

## 3.4 Управление заявками: отмена заявки

Если вам нужно отменить заявку, вы можете перейти в раздел “*View, Edit of Copy from Saved Bids*” и нажать кнопку “*Cancel*”.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community! Home | Sign out

Menu Search: >>

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**View, Edit or copy from Saved Bids**

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID:** UNDP1-0000001595

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFx

**Event Version:** 4

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Multiple Bids:** Allowed

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	4	Cancelled	Posted	20/12/2017 5:00AM EST		<a href="#">View</a>	Copy		
2	1	4	Posted	Posted	21/12/2017 8:37AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

[Return to Event Search](#)



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
**Управление  
заявкой**

## 3.4 Управление заявками: отмена заявки

Вам понадобится подтвердить свое намерение отменить заявку, нажав кнопку ***“Cancel this bid”***.

The screenshot displays the Atlas Finance eTendering Bidder User Guide interface. The top navigation bar includes the 'Atlas Finance' logo, a welcome message 'Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!', and links for 'Home' and 'Sign out'. A left-hand menu lists various options under 'Manage Events and Place Bids', including 'View Events and Place Bids', 'My Event Activity', 'Maintain My User Contact', 'My Bidder Profile', and 'View Terms & Conditions'. The main content area is titled 'Cancel Bid' and displays the following details:

<b>Business Unit:</b>	UNDP1	<b>Event Round:</b>	1
<b>Event ID:</b>	0000001595	<b>Event Version:</b>	4
<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)	<b>Event Format:</b>	Buy
<b>Bid ID:</b>	2		
<b>Bid Status:</b>	Posted		
<b>Last Saved:</b>	21/12/2017 8:37AM EST		

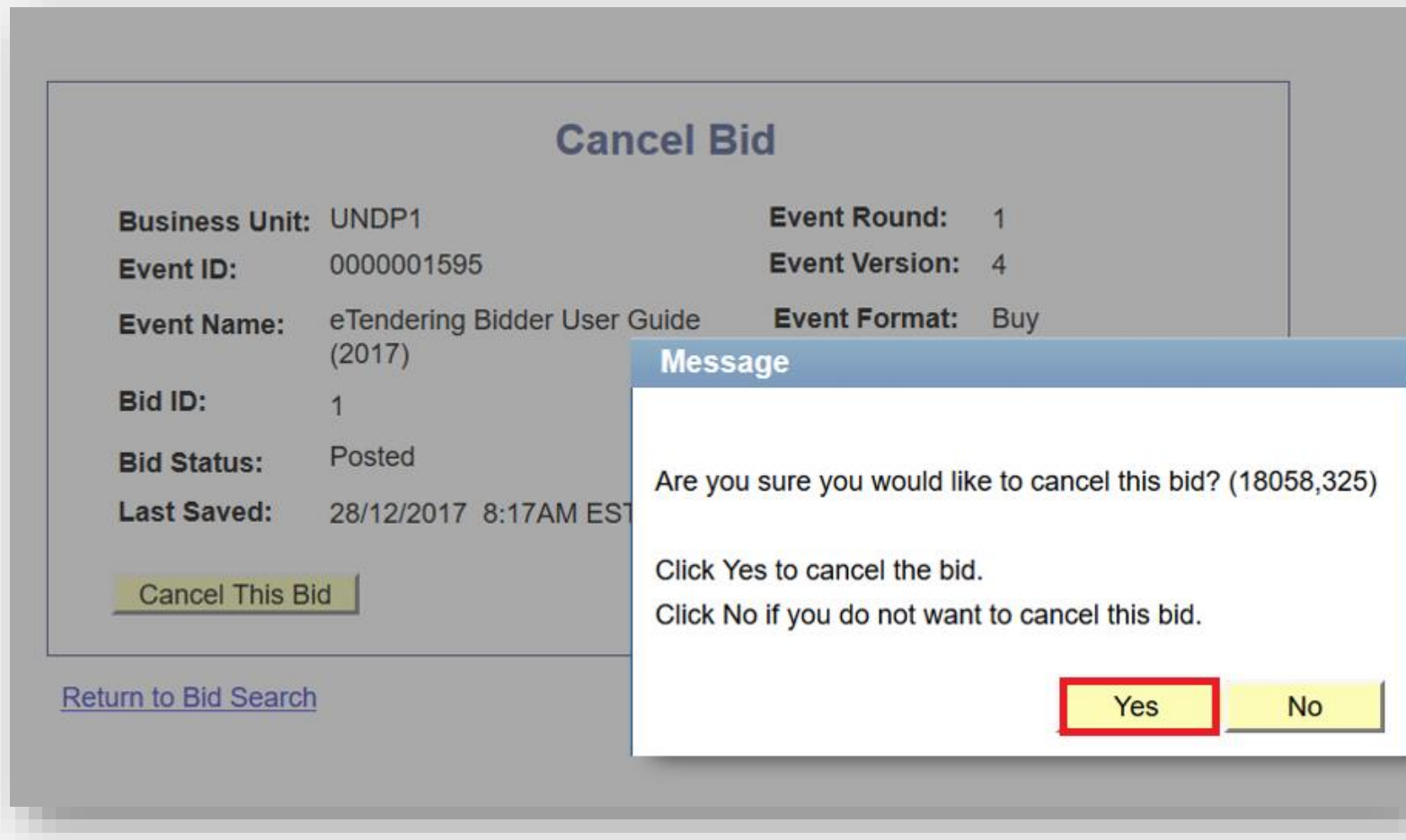
Below the details, there is a yellow button labeled 'Cancel This Bid' with a red border. At the bottom of the main content area, there is a link 'Return to Bid Search'. On the right side of the interface, there are additional links: 'New Window', 'Help', and 'Personalize Page'.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Управление  
заявкой](#)

## 3.4 Управление заявками: отмена заявки

Если вы уверены, что хотите отменить заявку, нажмите “Yes”.



The screenshot shows a web interface for canceling a bid. The main panel, titled "Cancel Bid", displays the following details:

<b>Business Unit:</b>	UNDP1	<b>Event Round:</b>	1
<b>Event ID:</b>	0000001595	<b>Event Version:</b>	4
<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)	<b>Event Format:</b>	Buy
<b>Bid ID:</b>	1		
<b>Bid Status:</b>	Posted		
<b>Last Saved:</b>	28/12/2017 8:17AM EST		

Below the details is a button labeled "Cancel This Bid". At the bottom left of the main panel is a link: "Return to Bid Search".

A modal dialog box titled "Message" is overlaid on the right side of the screen. It contains the following text:

Are you sure you would like to cancel this bid? (18058,325)

Click Yes to cancel the bid.  
Click No if you do not want to cancel this bid.

At the bottom right of the dialog are two buttons: "Yes" (highlighted with a red border) and "No".



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)

## 3.4 Управление заявками: отмена заявки

После отмены заявки ее статус будет изменен на “*Cancelled*”.

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, UNDPCompany

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID** UNDP1-0000001595

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFx

**Event Version:** 4

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Multiple Bids** Allowed

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Currency** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved		
1	1	4	Cancelled	Posted	28/12/2017 8:19AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Copy</a>

[Return to Event Search](#)



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Управление  
заявкой](#)

## 3.4 Управление заявками: отмена заявки

Проверьте свой адрес электронной почты, указанный при регистрации, — на него должно прийти подтверждение об отмене заявки.

### Bid Cancellation

Dear Bidder,

Please note that the bid you had either saved or posted against the referred event ID and version # has been cancelled. It may have been cancelled by you directly, or the system may have cancelled it automatically due to amendments made in the tender, involving changes in the mandatory line items and bid factors. If you intend to submit a new offer for this tender, please post a new bid directly in the system. It is the responsibility of Bidders to ensure they have a valid and posted bid in the system.

Cher soumissionnaire,

Nous vous informons que l'offre que vous aviez enregistrée ou publiée pour l'ID de l'évènement concerné et le # de version a été annulée. Elle peut avoir été annulée directement par vous-même ou automatiquement par le système, en raison de modifications réalisées sur l'offre, qui ont entraîné des changements dans les éléments de ligne obligatoires et les facteurs de l'offre. Si vous souhaitez réaliser une nouvelle soumission pour cette offre, veuillez la publier directement dans le système. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur offre est valide et publiée dans le système.

Estimado licitador:

Tenga en cuenta que se ha cancelado la licitación que había guardado o publicado en relación con la ID de evento y número de versión indicados. Quizás la ha cancelado usted directamente o el sistema puede haberla cancelado automáticamente por enmiendas realizadas en la licitación, que conlleven cambios en las partidas y factores de la licitación obligatorios. Si pretende enviar una nueva oferta para esta licitación, publique una nueva oferta directamente en el sistema. Los licitadores deben asegurarse de incluir una oferta válida y publicada en el sistema.

Уважаемый участник торгов!

Обращаем внимание, что заявка, которую вы сохранили или разместили в соответствии с указанным идентификатором и номером версии торгов, была отменена. Возможно, она была отменена непосредственно Вами, или, возможно, система отменила ее автоматически по причине внесения изменений в тендер, включающих изменения обязательных позиций и факторов конкурсного предложения. Если вы намереваетесь подать новое предложение в рамках данного тендера, пожалуйста, разместите новое конкурсное предложение непосредственно в системе. Участники торгов несут ответственность за размещение действительного конкурсного предложения в системе.

尊敬的投標人，

請注意，您根據引用活動 ID 和版本 # 保存或發布的出價已被取消。該活動可能已被您直接取消，或者系統可能會因投標中涉及強制性項目和投標要素的更改而自動取消。如果您打算提交本次招標的新報價，請直接在系統中發布新的出價。投標人有責任確保他們在系統中提出有效的出價。

عزيزي مقدم المطاء، الرجاء مراعاة أن المطاء الذي حفظته أو نشرته استناداً إلى معرف التعاقد المشار إليه ورقم الإصدار قد تم إلغاؤه. ربما تكون أنت من ألغيته مباشرة أو ربما ألغاه النظام تلقائياً بسبب تعديلات طرأت على المطاء والتي تتطلب في بنود الخطوط الإلزامية وعوامل المطاء. إذا كنت تنوي أن ترسل عرضاً جديداً لهذا المطاء، فالرجاء نشر عطاء جديد مباشرة في النظام. يتحمل مقدم المطاء مسؤولية التحقق من صلاحية المطاء ونشره في النظام.

#### Event Details

Event ID: UNDP1 - 0000001583 Round 1 Version 1

Bid Number: 1

#### Event URL

[Review and bid on this event.](#)



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Управление  
заявкой](#)



## 3.5 Управление заявками: управление заявкой после изменений тендера

Если в тендер внесены изменения, в системе будет создана новая версия конкурса. В большинстве случаев заявки, размещенные в старой версии, сохраняют статус “**posted**”, однако важно, чтобы участник торгов проверил, что его заявка соответствует требованиям последней версии конкурса.



### ВАЖНО!

Когда в конкурс вносятся изменения, затрагивающие обязательные факторы заявки или отдельные позиции, статус ранее размещенной заявки будет изменен на “cancelled”, и вам будет необходимо подать новую заявку.

**Atlas** Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

Event Name:	Video Guide for Bidders	Event Round:	1
Event ID	UNDP1-0000001598	Event Version:	3
Event Format/Type:	Sell Event RFX	Multiple Bids	Not Allowed
Event Start Date:	09/01/2018 4:28AM EST	Currency	US Dollar
Event End Date:	15/02/2018 11:02 AM EST		

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	3	Posted	Posted	09/01/2018 11:06AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

[Return to Event Search](#)



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)



## 3.5.1 Управление заявками: когда заявка отменяется после изменения конкурса

Когда в конкурс вносятся изменения, затрагивающие обязательные факторы заявки или отдельные позиции, статус ранее размещенной заявки будет изменен на **“cancelled”**, и вам будет необходимо подать новую заявку. С целью подтверждения отмены заявки участники торгов получают автоматическое уведомление по электронной почте, сообщающее о создании новой версии конкурса и отмене последней поданной заявки.

Reply Reply All Forward IM  
noreply@undp.org Bid Cancellation Notification for 0000001595 - UNDP1  
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

### Bid Cancellation

Dear Bidder,

Please note that the bid you had either saved or posted against the referred event ID 0000001595 and version 3 has been cancelled. It may have been cancelled by you directly, or the system may have cancelled it automatically due to amendments made in the tender, involving changes in mandatory line items and bid factors. If you intend to submit a new offer for this tender, please post a new bid directly in the system. It is responsibility of Bidders to ensure they have a valid and posted bid in the system.

Veillez noter que l'offre que vous avez enregistrée ou postée pour cet événement et pour le numéro 0000001595 de version 3 mentionnés a été annulée. Elle a peut-être été annulée par vous directement, ou par le système automatiquement en raison des modifications apportées à l'appel d'offres, impliquant des modifications obligatoires pour les articles et les facteurs d'offre. Si vous avez l'intention de soumettre une nouvelle offre pour cet appel, veuillez publier une nouvelle offre directement dans le système. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer qu'ils ont une offre valide et publiée dans le système.

Por favor, tenga presente que la oferta que ha enviado o guardado para esta licitación con número 0000001595 de versión 3 ha sido cancelada. Puede que haya sido cancelada por usted directamente o de forma automática por el sistema como consecuencia de cambios realizados en ítems obligatorios y en factores de la oferta que conllevarían la modificación de la licitación. Si tiene la intención de presentar una oferta para esta licitación, debe introducirla nuevamente en nuestro sistema de eTendering. Les recordamos que es responsabilidad de los licitadores asegurarse de que han presentado la oferta de forma correcta.

Уважаемый участник, Обращаем Ваше внимание, что поданная Вами заявка на участие в указанном конкурсе event ID and version 3 была удалена. Заявка могла быть отменена Вами или система автоматически удалила ее в результате внесенных изменений в указанный тендер, включая изменения обязательных позиций и условий предложения. Если Вы хотите вновь подать заявку на участие в данном конкурсе, пожалуйста, подайте новое предложение в системе. Вы несете полную ответственность за успешную подачу Вашего предложения и ее принятие системой.

请注意，您已保存或发布的涉及事件ID 0000001595和版本3的投标已被取消。它可能已经被您直接取消，或者由于变更及修改投标而导致系统自动取消。变更及修改包括必备性项目和报价因素的变更及修改。如果您打算为本次招标提交新报价，请直接系统中发布新的报价。投标人需要为其在系统中报价的有效性负责。

عزيزي المناقص يرجى ملاحظة أنه قد تم إلغاء عرض السعر الذي حفظته أو نشرته مقابل الحدث المشار إليه تحت 3 قد يكون العرض قد ألغى من قبلك مباشرة، أو قد يكون الإصدار رقم النظام الإلكتروني إلغاء تلقائياً بسبب تعديلات أدخلتها على المناقصة (عرض السعر) والتي تنطوي عليه تغييرات في بنود إلزامية للمنافسة إذا كنت تنوي التقدم بعرض جديد لهذه المناقصة، يرجى إشاعة العرض الجديد مباشرة في النظام الإلكتروني و تقع على عاتق مقدمي العروض (مساوئلة التأكيد من أن لديهم عطاءات صالحة و مرس عبر النظام الإلكتروني

Event Details
Event ID: UNDP1 - 0000001595
Round: 1
Version: 3
Event URL
<a href="#">Review and bid on this event.</a>



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление заявкой](#)

## 3.5.1 Управление заявками: когда заявка отменяется после изменения конкурса

Чтобы подать новую заявку после отмены заявки в результате изменения конкурса, перейдите на страницу [Event Details](#) и нажмите кнопку **“Bid on Event”**. Выполните те же шаги в соответствии с инструкциями в разделе по [Подаче заявки](#).

**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**  
Search: [ ]  
Manage Events and Place Bids  
- View Events and Place Bids  
- My Event Activity  
- Maintain My User Contact  
- My Bidder Profile  
- View Terms & Conditions

**Event Details**

**Bid on Event**

**Bidding Shortcuts:** [View, Edit or Copy from Saved Bids](#)  
[View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 4  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**My Bid Status:**

**Event Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**  
**Live Chat Help:**

**Payment Terms:** Net 30  
**My Bids:** [2 In-Process and Submitted](#)  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Allowed

**Display:** All Lines ★ Bid Required Line Comments/Files

Line	Description	Unit	Requested Quantity	Status
1	computer	DOZ	20.0000	
2	Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	



# 4.0 Регистрация учетной записи участника торгов



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться к  
Содержанию](#)

*До начала участия в любом электронном тендере участники торгов, впервые использующие систему электронных тендерных торгов, должны зарегистрировать учетную запись пользователя. В данном разделе кратко освещен процесс регистрации участника торгов, а также рассказывается, как войти в систему, чтобы начать регистрацию, и как зарегистрировать учетную запись участника за 8 шагов.*

- [Введение в регистрацию участника торгов](#)
- [Действие 1: вход в систему с помощью имени пользователя event.guest](#)
- [Действие 2: нажатие кнопки регистрации участника торгов](#)
- [Действие 3: регистрация учетной записи](#)
- [Действие 4: подтверждение регистрации и создание нового пароля](#)

## Два важных момента:

1. Регистрация учетной записи выполняется только один раз.
2. Управление доступом к учетной записи участника является обязанностью участника, а не ПРООН.

# Введение в регистрацию участника торгов

При первом использовании системы электронных тендерных торгов участнику необходимо пройти однократный процесс регистрации. Регистрация выполняется только один раз, после чего участник может входить в систему электронных тендерных торгов, используя собственные имя пользователя и пароль.

## Действие 1

Вход в систему под именем пользователя event.guest

## Действие 2

Нажатие кнопки регистрации участника торгов

## Действие 3

Регистрация учетной записи участника торгов

## Действие 4

Подтверждение регистрации и создание нового пароля

Step 1	Select Type of Bidder Profile (Individual or Business)
Step 2	Create Company profile and Users
Step 3	Enter Company Address
Step 4	Add Other Company Account Addresses (Optional - can be skipped)
Step 5	Designate Addresses for Additional Users (Optional – can be skipped)
Step 6	Accept Terms and Conditions



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Регистрация учетной записи](#)

Руководство пользователя для участников электронных тендерных торгов ПРООН — январь 2018 г.

# Действие 1: вход в систему под именем пользователя event.guest

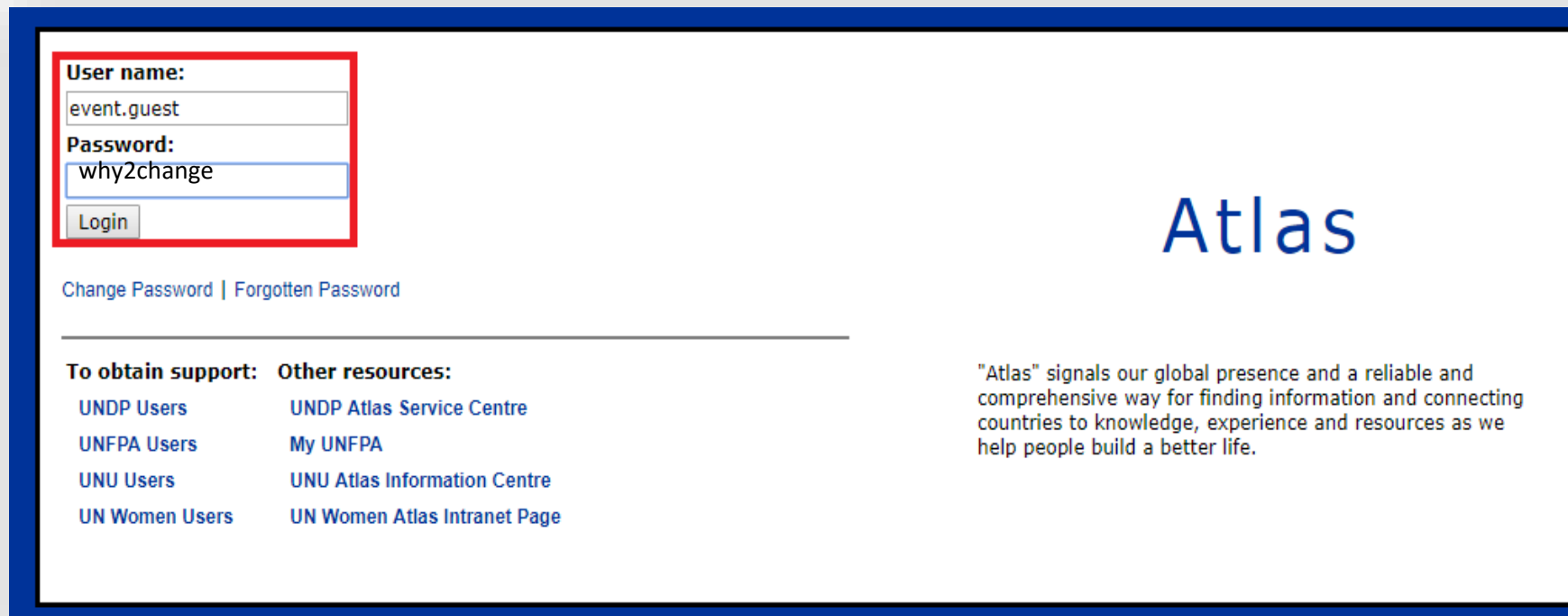
Чтобы начать регистрацию, новые пользователи должны войти на сайт электронных тендерных торгов, используя общие учетные данные.

- ✓ Имя пользователя: **event.guest**
- ✓ Пароль: **why2change**
- ✓ Ссылка: <https://etendering.partneragencies.org>

## ВАЖНО!

Если вы уже регистрировались в системе, но забыли пароль, **не регистрируйтесь заново**.

Если вы забыли пароль, нажмите кнопку **"Forgotten Password"** и создайте новый пароль.



User name:  
event.guest

Password:  
why2change

Login

[Change Password](#) | [Forgotten Password](#)

**To obtain support:** **Other resources:**

<a href="#">UNDP Users</a>	<a href="#">UNDP Atlas Service Centre</a>
<a href="#">UNFPA Users</a>	<a href="#">My UNFPA</a>
<a href="#">UNU Users</a>	<a href="#">UNU Atlas Information Centre</a>
<a href="#">UN Women Users</a>	<a href="#">UN Women Atlas Intranet Page</a>

**Atlas**

"Atlas" signals our global presence and a reliable and comprehensive way for finding information and connecting countries to knowledge, experience and resources as we help people build a better life.

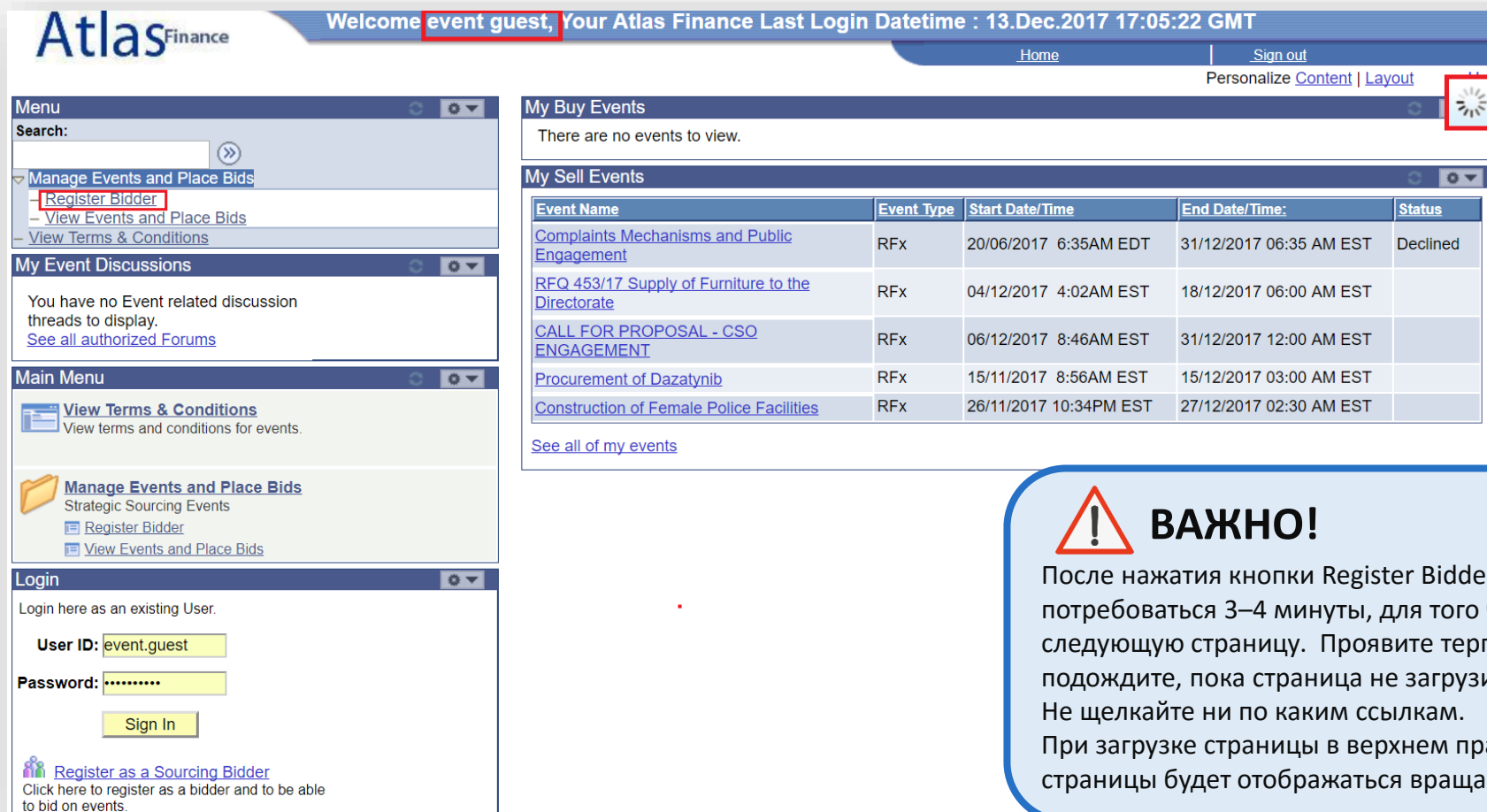


[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Регистрация  
учетной записи](#)

## Действие 2: нажатие кнопки регистрации участника торгов

После входа в систему с учетной записи *event.guest* перейдите к выпадающему меню с левой стороны главной страницы и разверните меню **“Manage Events and Place Bids”**.

Щелкните по ссылке **“Register Bidder”**.



Atlas Finance

Welcome **event.guest**, Your Atlas Finance Last Login Datetime : 13.Dec.2017 17:05:22 GMT

Home | Sign out | Personalize [Content](#) | [Layout](#)

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- Register Bidder**
- View Events and Place Bids
- View Terms & Conditions

**My Event Discussions**

You have no Event related discussion threads to display.  
[See all authorized Forums](#)

**Main Menu**

[View Terms & Conditions](#)  
View terms and conditions for events.

**Manage Events and Place Bids**  
Strategic Sourcing Events

- [Register Bidder](#)
- [View Events and Place Bids](#)

**Login**

Login here as an existing User.

User ID:

Password:

[Sign In](#)

[Register as a Sourcing Bidder](#)  
Click here to register as a bidder and to be able to bid on events.

**My Buy Events**

There are no events to view.

**My Sell Events**

Event Name	Event Type	Start Date/Time	End Date/Time	Status
<a href="#">Complaints Mechanisms and Public Engagement</a>	RFx	20/06/2017 6:35AM EDT	31/12/2017 06:35 AM EST	Declined
<a href="#">RFQ 453/17 Supply of Furniture to the Directorate</a>	RFx	04/12/2017 4:02AM EST	18/12/2017 06:00 AM EST	
<a href="#">CALL FOR PROPOSAL - CSO ENGAGEMENT</a>	RFx	06/12/2017 8:46AM EST	31/12/2017 12:00 AM EST	
<a href="#">Procurement of Dazatynib</a>	RFx	15/11/2017 8:56AM EST	15/12/2017 03:00 AM EST	
<a href="#">Construction of Female Police Facilities</a>	RFx	26/11/2017 10:34PM EST	27/12/2017 02:30 AM EST	

[See all of my events](#)



### ВАЖНО!

После нажатия кнопки Register Bidder системе может потребоваться 3–4 минуты, для того чтобы загрузить следующую страницу. Проявите терпение и подождите, пока страница не загрузится полностью. Не щелкайте ни по каким ссылкам. При загрузке страницы в верхнем правом углу страницы будет отображаться вращающийся значок.

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 1: выбрать тип участника

Первый шаг регистрации — участник торгов должен выбрать, представляет ли он компанию или является индивидуальным консультантом, а также заинтересован ли он в покупке или продаже товаров и/или услуг, либо и в покупке, и в продаже.



### Совет

При ответе на вопрос 2 всегда отмечайте вариант “Both”. Это позволит вам просматривать все текущие тендеры.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу Регистрации учетной записи](#)

# Atlas<sup>Finance</sup>

## Bidder Registration

### Step 1 of 6: Preliminary information.

These questions will determine the type of bidder you will become.

**\* Required Field**

1. Please select the type of bidder which best describes you

☒ Business

☐ Individual

2. What type of bidding activities are you interested in?

☐ Buying goods/Services

☐ Selling goods/Services

☒ Both

Next >>

Cancel Registration

**\* Required Field**



# Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

## Шаг 2: создать учетную запись компании и пользователей

### \*Название компании:

- ✓ Должно соответствовать названию, зарегистрированному соответствующими органами регистрации.
- ✓ Использование специальных символов в названиях компании не допускается.
- ✓ Если название компании, которое вы пытаетесь ввести в систему, уже существует, появится сообщение об ошибке. Нажмите здесь для получения помощи.

### \*Адрес электронной почты:

- ✓ Действующий адрес электронной почты вашей компании. Все уведомления системы будут направляться на этот адрес.

### \*Имена и фамилии:

- ✓ Имя и фамилия человека, уполномоченного вашей компанией использовать систему и представлять компанию.

### \*Имя пользователя:

- ✓ Настоятельно рекомендуется создать имя пользователя, состоящее из двух частей, разделенных точкой. Например: company.name
- ✓ В идеале имя пользователя должно относиться к названию компании, а не к фамилии пользователя.
- ✓ Использование специальных символов и пробелов в именах пользователя не допускается.
- ✓ Если имя пользователя, которое вы пытаетесь ввести в систему, уже существует, появится сообщение об ошибке. Нажмите здесь для получения помощи.



Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
[Регистрация  
учетной записи](#)

Все поля, помеченные символом \*, должны быть заполнены.

### Bidder Registration

#### Step 2 of 6: User Account Setup

Create a user account for your company. Optionally, if you want to add another user to access this account please click on the 'Save and Add Another user' button. You can repeat it to add as many users as needed.

#### \* Required Field

\*Company Name   
Company Website

#### User Information

\*First Name  [Delete](#)  
\*Last Name   
Title   
\*Email ID   
\*Telephone  Ext   
Fax   
\*User ID  (User's account login name.)

[Save and Add Another User](#)

<< Back [Next >>](#)

#### \* Required Field



### Совет

Рекомендуется добавить не менее 2-х пользователей, чтобы доступ к сайту электронных торгов был у нескольких сотрудников компании. Чтобы добавить другого пользователя, нажмите кнопку **Save and Add Another User**. Если этого не требуется, нажмите **Next**, чтобы перейти к шагу 3.



# Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

## Шаг 2 (продолжение): добавить пользователей

Если вы нажали кнопку **“Add Another User”**, появится подсказка ввести дополнительную информацию.

У каждого пользователя будет свое собственное имя пользователя и пароль.

Нажмите **“Save and Add another User”**, чтобы добавить другого пользователя, или нажмите **“Next”** по окончании.



### Совет

Если после регистрации вам потребуется обновить учетную запись любого пользователя, см. раздел [Управление учетными записями участников торгов](#).



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Регистрация учетной записи](#)

## Bidder Registration


### Step 2 of 6: User Account Setup


Create a user account for your company. Optionally, if you want to add another user to access this account please click on the 'Save and Add Another user' button. You can repeat it to add as many users as needed.

#### \* Required Field

\*Company Name   
Company Website

#### User Information

\*First Name   [Delete](#)  
\*Last Name   
Title   
\*Email ID   
\*Telephone  Ext.   
Fax   
\*User ID  (User's account login name.)

\*First Name   [Delete](#)  
\*Last Name   
Title   
\*Email ID   
\*Telephone  Ext.   
Fax   
\*User ID  (User's account login name.)

[Save and Add Another User](#)

[<< Back](#)

[Next >>](#)

[Cancel Registration](#)

Required Field

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 3: ввести адрес компании.

При выполнении шага 3 требуется ввести адрес участника торгов. **Обратите особое внимание на выбранную страну.** Для всех учетных записей система по умолчанию автоматически выбирает страну США. Если адрес участника находится не в этой стране, измените страну, нажав кнопку **“Change Country”** и выбрав нужную страну из выпадающего списка.

AtlasFinance

### Bidder Registration

#### Step 3 of 6: Primary Address

Please provide a Primary Address for your company. If your company has multiple site locations, the Primary Address would be the main headquarters.

\* Required Field

Primary Address

If your address is not located in the USA, Please click on the 'Change Country' link and select the country before you enter the address.

Country: Denmark [Change Country](#)

\*Address 1: UN City Marmovej

Address 2:

Address 3:

Address 4:

\*City: Copenhagen

Region:

Postal:

<< Back **Next >>** Cancel Registration

\* Required Field

Look Up Country	
BTN	Bhutan
BVT	Bouvet Island
BWA	Botswana
CAF	Central African Republic
CAI	Canary Islands
CAN	Canada
CCK	Cocos (Keeling) Islands
CHE	Switzerland
CHL	Chile
CHN	China
CIV	Cote D'Ivoire
CMR	Cameroon
COD	Congo, The Democratic Republic
COG	Congo
COK	Cook Islands
COL	Colombia
COM	Comoros
CPV	Cape Verde
CRI	Costa Rica
CUB	Cuba
CUW	Curacao
CXR	Christmas Island
CYM	Cayman Islands
CYP	Cyprus
CZE	Czech Republic
DEU	Germany
DJI	Djibouti
DMA	Dominica
<b>DNK</b>	<b>Denmark</b>



Участники могут заполнить обязательные поля, помеченные символом \*, и оставить остальные поля незаполненными.

По окончании заполнения этого раздела нажмите **“Next”**.

[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы](#)  
[вернуться на](#)  
[главную](#)  
[страницу](#)  
[Регистрация](#)  
[учетной записи](#)

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 4: добавить другие адреса компании

Шаг 4 является необязательным. Чтобы перейти к следующему шагу, нажмите кнопку **“Next”**.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Регистрация учетной записи](#)

**Atlas**Finance

**Bidder Registration**  
**Step 4 of 6: Other Account Addresses**

**\* Required Field**

The Primary Address you have entered for eTendering Bidder Guide is:  
**Marmovej 51**  
**Copenhagen, Denmark**

If you need to make corrections, click the Back button and edit your fields.

**Other Account Addresses**

Because you will be bidding on events as both purchaser and seller of goods/services, you must provide Bill To, Ship To, and Invoice addresses.

Check boxes below to indicate addresses that are different from your Primary Address:

☐ **Bill To Address** your company's accounts payable department (for when you purchase goods/services).

☐ **Ship To Address** default location for where we ship your order (for when you purchase goods/services).

☐ **Invoice Address** your company's accounts receivable department (for when you sell goods/services).

<< Back

**Next >>**

Cancel Registration

**\* Required Field**

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 5: укажите адреса для дополнительных пользователей

Шаг 5 является необязательным, и его можно пропустить. Чтобы перейти к следующему шагу, нажмите кнопку “Next”.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Регистрация  
учетной записи](#)

### Bidder Registration

#### Step 5 of 6: Address Contacts

Please enter additional addresses as necessary. (This is required only if your Primary Address is not used for all address types.) Next, please designate each of your registered users to an appropriate address category. If you're not sure which address category is the best match, choose "Primary Address".

\* Required Field

User Name	Designate as Contact for
User One	Primary Address ▼
User Two	Primary Address ▼

<< Back

Next >>

Cancel Registration

\* Required Field

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 6: принять Условия и положения

Последний шаг процесса регистрации — принятие Условий и положений. Внимательно ознакомьтесь с Условиями и положениями.

Если вы согласны с ними, поставьте отметку в поле ***“I agree to be bound by the following Terms and Conditions”*** и затем нажмите ***“Finish”***.

Если вы не согласны с Условиями и положениями, нажмите кнопку отмены регистрации ***“Cancel Registration”***.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Регистрация  
учетной записи](#)

### Bidder Registration

#### Step 6 of 6: Terms and Conditions

Make sure you read the terms and conditions fully before continuing.

\* Required Field

☒ I agree to be bound by the following Terms and Conditions:

1. Terms and Conditions of Use of the Web Site:

The use of this web site constitutes agreement with the following terms and conditions:

(a) The UNDP maintains this web site (the “Site”) as a courtesy to those who may choose to access the Site (“Users”). The information presented herein is for informative purposes only. The UNDP grants permission to Users to visit the Site and to download and copy the information, documents and materials (collectively, “Materials”) from the Site for the User’s personal, non-commercial use, without any right to resell or redistribute them or to compile or create derivative works therefrom, subject

<< Back

Finish

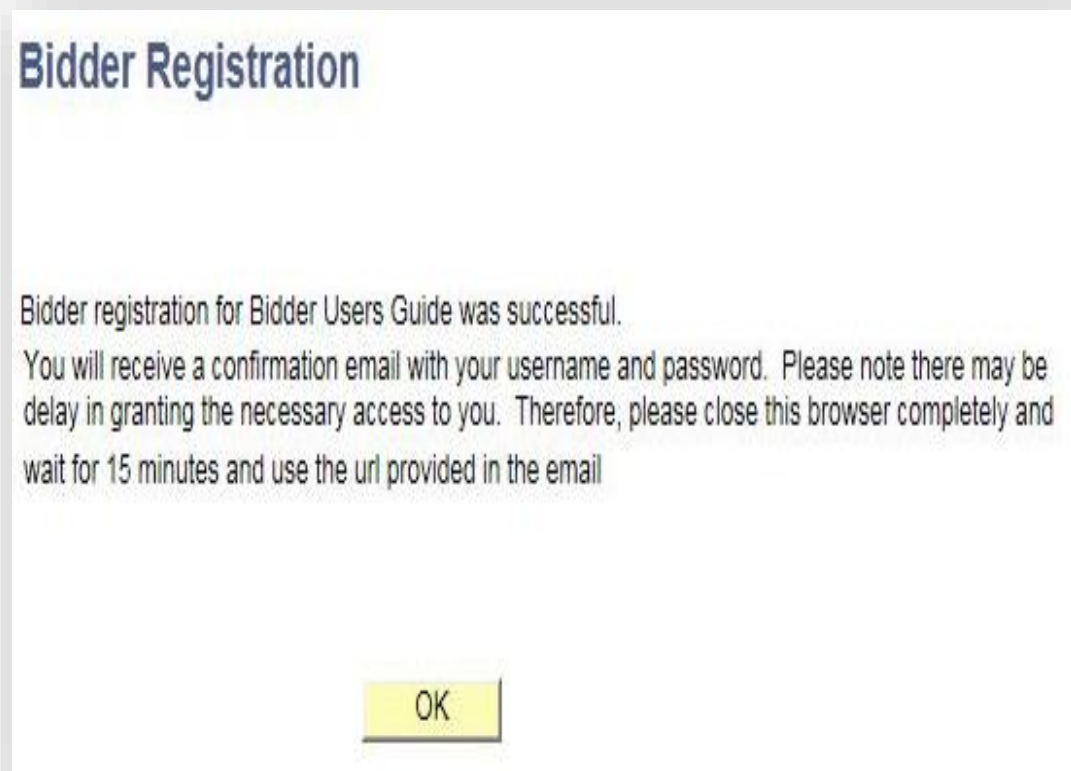
Cancel Registration

\* Required Field

## Действие 3: регистрация учетной записи участника торгов

### Шаг 7: завершить регистрацию участника торгов

После принятия Условий и положений появится следующее сообщение о подтверждении успешной регистрации:



Нажмите **“OK”** для завершения регистрации участника торгов.



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
на главную  
страницу  
Регистрация  
учетной записи](#)



# Действие 4: подтверждение регистрации и создание нового пароля

По окончании интернет-регистрации вы получите автоматическое подтверждение по электронной почте.

Электронное письмо будет содержать:

- ✓ Временный пароль
- ✓ Ваше имя пользователя
- ✓ Инструкции по созданию нового пароля для вашей учетной записи в системе электронных торгов

## Bidder Registration Approved

Dear Bidder,

Your registration for the UNDP online tendering system is now almost complete. As a last step, please clear your internet temporary files, cookies and history and log onto <https://etendering.partneragencies.org>. Sign in with your username and the temporary password provided in this email, and change the password to the one of your choosing.

Please make sure that your chosen password meets the criteria below:

Is at least 8 characters long. Is maximum 16 characters long. Contains at least one capital letter, one small letter, and one number. Is not one of your last two passwords used for this account.

NOTE: Please make sure that you type in the correct temporary password provided in the email. Preferably type it manually and do not copy/paste the whole password.

尊敬的投標人，

您在 UNDP 在線招標系統的註冊現在已經完成。作為最後一步，請清除您的互聯網臨時文件、cookies 和歷史記錄，並登錄到 <https://etendering.partneragencies.org>。使用您的用戶名和此電子郵件中提供的臨時密碼登錄，並將密碼更改為您選擇的密碼。

請確保您選擇的密碼符合以下條件：

長度至少為 8 個字符。最多 16 個字符。包含至少一個大寫字母、一個小寫字母和一個數字。不是用於此帳戶的最後兩個密碼。

注意：請確保輸入電子郵件中提供的正確臨時密碼。最好是手動鍵入，不要復制/粘貼整個密碼。

عزيزي مقدم العطاء،

الرجاء مسح ملفات الإنترنت المؤقتة وملفات تعريف الارتباط والمحتفوظات وتسجيل الدخول إلى (UNDP) اكتمل الآن تسجيلك في نظام المزايدة الإلكترونية لدى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. حصلت عليها في هذه الرسالة الإلكترونية واحرص على تغيير كلمة المرور تلك إلى كلمة مرور تختارها أنت بنفسك.

الرجاء التأكد أنك اخترت كلمة مرور تستوفي المعايير الواردة أدناه:

لها من 8 رموز. لا يزيد طولها عن 16 رمزًا. تشمل على الأقل على حرف واحد كبير باللغة الإنجليزية وحرف واحد صغير ورقم واحد. ألا تكون هي واحدة من آخر كلمتي مرور لهذا الحساب. متاحتها: الرجاء التأكد أنك كتبت كلمة المرور التي حصلت عليها في الرسالة الإلكترونية بشكل صحيح. يُفضل كتابتها يدويًا وعدم نسخ/لصق كلمة المرور بأكملها.

### User ID and Password

User ID: eTendering.Bidder

Password: SHMY78K3

### URL

[Login to eTendering System.](#)



## ВАЖНО!

- Вы сможете использовать временный пароль только один раз.
- Чтобы входить в свою учетную запись и просматривать конкурсы, вам необходимо создать новый пароль.



# Действие 4: подтверждение регистрации и создание нового пароля

1) После того как вы войдете в систему электронных торгов в первый раз, вам будет предложено создать новый пароль. Введите ваше имя пользователя и временный пароль, который вы получили в письме, подтверждающем регистрацию ([см. предыдущий слайд](#)). Нажмите кнопку **“Login”**. Не нажимайте кнопку “Change Password”.



## ВАЖНО!

До входа в систему с временным паролем выполните следующее:

- Очистите историю своего интернет-браузера и закройте браузер
- Снова откройте браузер и зайдите на сайт <http://etendering.partneragencies.org>
- Вручную введите имя пользователя и пароль. Не используйте метод копирования и вставки

2) Создайте новый пароль: сначала введите временный пароль, а затем выбранный вами пароль, соответствующий приведенным ниже критериям. Затем нажмите кнопку **“Change Password”**.

Ваш новый пароль должен соответствовать следующим критериям:

- ✓ Содержать не менее 8 символов
- ✓ Содержать не менее одной ЗАГЛАВНОЙ БУКВЫ
- ✓ Содержать не менее одной строчной буквы
- ✓ Содержать не менее одной цифры



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу Регистрации учетной записи](#)

User name:

Password:

Login

~~Change Password~~ | [Forgotten Password](#)

**To obtain support:**  
[UNDP Users](#)  
[UNFPA Users](#)  
[UNU Users](#)  
[UN Women Users](#)

**Other resources:**  
[UNDP Atlas Service Centre](#)  
[My UNFPA](#)  
[UNU Atlas Information Centre](#)  
[UN Women Atlas Intranet Page](#)

"Atlas" signals our global presence and a reliable and comprehensive way for finding information and connecting countries to knowledge, experience and resources as we help people build a better life.

Atlas Agencies:

**Password Change Request**

etendering.seconduser please change your current password before continuing.

Old Password\*

New Password\*

Confirm New Password\*

Change Password

Clear this form

72

Empowered lives.  
Resilient nations.

Руководство пользователя для участников электронных тендерных торгов ПРООН — январь 2018 г.

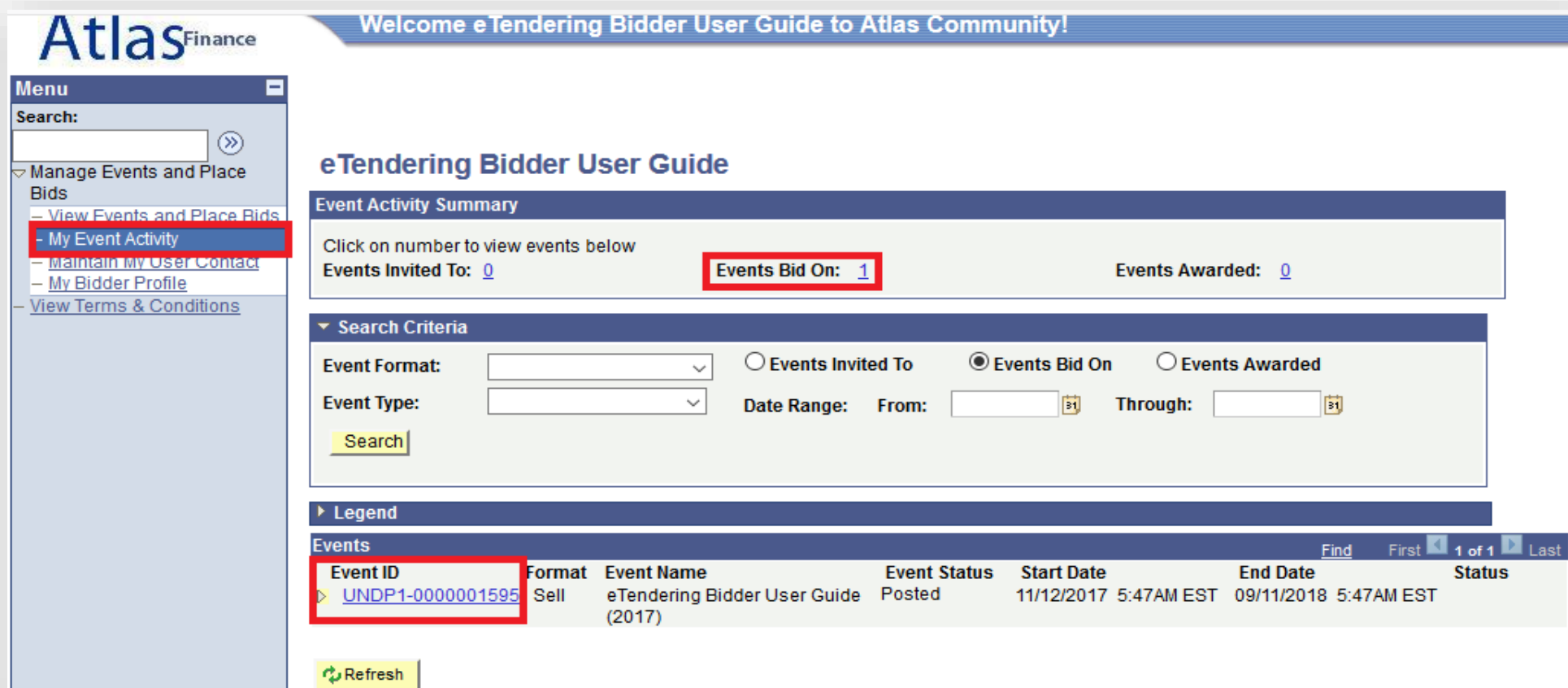
## 5.0 Управление учетной записью участника торгов

*В этом разделе описаны некоторые дополнительные функции системы электронных тендерных торгов, позволяющие участникам торгов просматривать действия, совершаемые с заявками, и обновлять информацию учетной записи.*

- [5.1 Просмотр действий, совершаемых с заявками](#)
- [5.2 Обновление учетных записей участников торгов](#)
- [5.3 Управление доступом пользователя](#)

## 5.1 Просмотр действий, совершаемых с заявками

Чтобы просмотреть действия, совершаемые с заявками, нажмите “**View Events and Place Bids**” → “**My Event Activity**” → “**Event Bids On**”. Отобразятся все тендерные конкурсы, в которых вы принимали участие.



**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity**
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**eTendering Bidder User Guide**

**Event Activity Summary**

Click on number to view events below

Events Invited To: [0](#) **Events Bid On: [1](#)** Events Awarded: [0](#)

**Search Criteria**

Event Format:  ☐ Events Invited To ☒ Events Bid On ☐ Events Awarded

Event Type:  Date Range: From:  Through:

**Legend**

**Events**

Event ID	Format	Event Name	Event Status	Start Date	End Date	Status
<a href="#">UNDP1-0000001595</a>	Sell	eTendering Bidder User Guide (2017)	Posted	11/12/2017 5:47AM EST	09/11/2018 5:47AM EST	



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться](#)  
[на главную](#)  
[страницу](#)  
[Управление](#)  
[учетной записью](#)

## 5.2 Обновление учетных записей участников торгов

Чтобы обновить свою учетную запись участника торгов, перейдите в раздел “**Manage Events and Place Bids**” → “**My Bidder Profile**” и обновите информацию.

- Обратите внимание, что имя пользователя нельзя изменить.
- При необходимости обновите такие данные пользователя, как адрес электронной почты или номер телефона. Если имеется больше одного пользователя и вы хотите обновить учетную запись другого пользователя, щелкните по стрелке в верхнем правом углу, чтобы перейти к учетной записи следующего пользователя, как показано на рисунке.



Закончив, нажмите “**Save**”.

[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу Управления учетной записью](#)

Atlas Finance

Welcome etendering support, Your Atlas Finance Last Log

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile**
- View Terms & Conditions

Contacts

Company eTendering Support

User Information Find First < 1 of 3 > Last

First Name etendering

Last Name support

Title Dummy bidder

Email ID etendering.support@undp.org

Telephone 234234234 Ext

Fax

Address 1 Main Address

User ID etendering.support.dummy

Add Contact Delete

**Save**

## 5.3 Управление доступом пользователя

Если зарегистрированный пользователь уволился из компании, и вы хотите передать его имя пользователя другому сотруднику, войдите в свою учетную запись, перейдите на вкладку **“My Bidder Profile”** и при необходимости обновите зарегистрированный адрес электронной почты, имена/фамилии и номера телефонов.

Щелкните по стрелке в верхнем правом углу, чтобы перейти к учетной записи следующего зарегистрированного пользователя.

Закончив, нажмите **“Save”**.

После обновления адреса электронной почты воспользуйтесь функцией [«забытый пароль»](#), чтобы создать новый пароль. Новый пароль будет отправлен на новый адрес электронной почты. Измените пароль, следуя инструкциям.



[Нажмите здесь, чтобы вернуться на главную страницу](#)  
[Управление учетной записью](#)

**Atlas Finance** Welcome etendering support, Your Atlas Finance Last L

**Menu**

Search: [ ]

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile**
  - View Terms & Conditions

**Contacts**

Company eTendering Support

**User Information** Find First < 1 of 3 > Last

First Name etendering

Last Name support

Title Dummy bidder

**Email ID** etendering.support@undp.org

Telephone 234234234 Ext [ ]

Fax [ ]

Address 1 Main Address

User ID etendering.support.dummy

Add Contact Delete

**Save**



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться к  
Содержанию](#)

## 6.0 Техническая поддержка

*В этом разделе рассказывается о том, к кому обращаться за технической поддержкой, как решать некоторые часто задаваемые вопросы и где найти дополнительные ресурсы по электронным торгам.*

- [6.1 Техническая поддержка](#)
- [6.2 Дополнительные ресурсы для участников торгов](#)
- [6.3 Часто задаваемые вопросы](#)
- [6.4 Забытый пароль](#)

## 6.1 Техническая поддержка

Если во время подачи заявки у вас возникнут технические трудности, обращайтесь к контактному лицу отдела закупок, указанному в приглашении на участие в торгах по тендеру, участником которого вы желаете стать.

**Чтобы ваш вопрос был решен максимально быстро,** при обращении в техподдержку всегда рекомендуется предоставлять следующую информацию:

- Ваше имя пользователя и название компании
- Идентификатор конкурса, в котором вы принимаете участие (если применимо)
- Снимки экрана с сообщениями об ошибке или предупреждениями
- Краткое описание действий, которые вы выполняли до возникновения ошибок или проблем

***Всегда подготавливайте и подавайте заявку значительно раньше крайнего срока конкурса, чтобы любые проблемы могли быть решены вовремя.***



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться к](#)  
[главной странице](#)  
[Техподдержка](#)



## 6.2 Дополнительные ресурсы

Чтобы просмотреть дополнительные ресурсы по электронным тендерным торгам, включая видеоруководства пользователей и переведенные версии данного руководства (на французский, испанский, китайский, арабский и русский языки), перейдите на страницу уведомления о закупках ПРООН

<http://procurement-notices.undp.org/> и нажмите кнопку **“More Information for Bidders”** в нижней левой части страницы.

Development Area	Ref No	Title	UNDP Office	UNDP Country	Deadline	Posted
SERVICES	43475	IC/UNDP/BRG/3087/001/2018 - Support Specialist for GIS Peatland for Peatland Rewetting Infrastructure (National Position)	UNDP Country Office	INDONESIA	23-Jan-18	09-Jan-18
OTHER	43474	BIH/RFP-001-18 Promoting and Operationalizing a Community Hub Model in the MZ project partner local communities	UNDP Office	BOSNIA AND HERZEGOVINA	08-Feb-18	09-Jan-18
CONSTRUCTION	43398	12175 PAN 2017 - SUMINISTRO DE MATERIALES Y MANO DE OBRA PARA EL SERVICIO DE PINTURA DE LOS CENTROS DEL INADEH DE LA CHORRERA Y LAS LAJAS DE CHIRIQUI	UNDP Country Office	PANAMA	23-Jan-18	08-Jan-18
OTHER	43472	JAL UNFPA/Guatemala/2017/CEN181 "Adquisición de Suministros para Etapa Censal"	UNFPA GUATEMALA	GUATEMALA	25-Jan-18	08-Jan-18
POWER	43471	RFP/UNDP/Common Services/2017/014:Grounding and lightning Protection System Assessment and Maintenance PAP Building	RBA, Monrovia	LIBERIA	11-Jan-18	08-Jan-18
CONSULTANTS	43470	SDP-03-2018-SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO Y MEJORA DE LOS PROCESOS INTERNOS DEL A.D.N.	REPUBLICA DOMINICANA	DOMINICAN REPUBLIC	24-Jan-18	08-Jan-18



[Нажмите здесь, чтобы вернуться к главной странице Техподдержка](#)

## 6.3 Часто задаваемые вопросы

### Во время регистрации:

*Я вошел(-шла) в учетную запись event.guest, чтобы начать регистрацию, но система работает очень медленно и, кажется, загружается неправильно.*

После нажатия кнопки "**Register Bidder**" системе может потребоваться 3–4 минуты для загрузки. Подождите и не нажимайте никакие другие ссылки. Если загрузка занимает более 4 минут, можете попробовать обновить свой браузер. Если проблема не устраняется, обратитесь за помощью к контактному лицу отдела закупок.

*Название компании, которое я хочу использовать для регистрации своей учетной записи участника торгов, уже занято. Что мне делать?*

Если ваша компания никогда не регистрировалась в системе электронных тендерных торгов, а вы получаете сообщение об ошибке и о том, что название компании уже занято, слегка измените название компании. Обратите внимание, что использование специальных символов не допускается. Для получения более подробной информации щелкните [здесь](#).

Если вы уже регистрировали учетную запись участника торгов раньше, но не можете вспомнить имя пользователя и пароль, не регистрируйте новую учетную запись. Вместо этого обратитесь к разделу [Забывтые пароли](#).

*Имя пользователя, которое я хочу использовать для регистрации своей учетной записи участника торгов, уже занято. Что мне делать?*

Если вы никогда раньше не регистрировались в качестве пользователя в системе электронных торгов, но получаете сообщение об ошибке и о том, что имя пользователя уже занято, выберите другое имя пользователя. Для получения более подробной информации щелкните [здесь](#).

Если вы уже регистрировали учетную запись участника торгов раньше, но не можете вспомнить имя пользователя и пароль, не регистрируйте новую учетную запись. Вместо этого обратитесь к разделу [Забывтые пароли](#).



[Нажмите здесь,  
чтобы вернуться  
к главной  
странице  
Техподдержка](#)

## 6.3 Часто задаваемые вопросы

*После регистрации я получил(а) временный пароль, но при попытке войти в систему и активировать свою учетную запись я получаю сообщение об ошибке.*

См. инструкции по [созданию нового пароля](#). Если вы продолжаете получать сообщение об ошибке после нескольких попыток, обратитесь в [техподдержку](#).

### Проблемы при входе в систему:

*Я не могу вспомнить свой пароль.*

Чтобы создать новый пароль, обратитесь к разделу [Забывтые пароли](#).

*Я не могу вспомнить свое имя пользователя.*

Если вы не можете вспомнить свое имя пользователя, обращайтесь к контактному лицу отдела закупок, указанному в приглашении на участие в торгах по тендеру, участником которого вы желаете стать.

### Во время подачи заявки

*Я не могу загрузить тендерную документацию*

Убедитесь, что в вашем интернет-браузере активирована функция всплывающих окон. Более подробная информация о том, как просматривать и загружать приглашение к участию, находится [здесь](#).



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться к](#)  
[главной странице](#)  
[Техподдержка](#)

## 6.3 Часто задаваемые вопросы

### *Почему я получаю сообщение об ошибке при попытке выгрузить документ в систему?*

При выгрузке файлов обратите внимание на следующие ограничения:

- Имя файла не должно превышать 60 символов.
- При выгрузке большого количества файлов (например, 15 или более) упакуйте файлы в папку ZIP и выгрузите папку вместо того, чтобы выгружать файлы по одному. Вы можете выгрузить несколько папок ZIP, но обратите внимание, что общий размер каждой выгружаемой папки ZIP не должен превышать 45 МБ.
- Размер отдельных файлов не должен превышать 45 МБ.

Более подробная информация о выгрузке файлов находится [here](#).

### *Я подал(а) заявку, но не получил(а) электронное письмо с подтверждением.*

Если вы не получили электронное письмо с подтверждением, вы можете подтвердить статус заявки и проверить ее размещение непосредственно в системе. Нажмите [здесь](#), чтобы получить более подробную информацию о просмотре вашей заявки.

## Управление учетной записью

### *Могу ли я обновлять контактную информацию в своей учетной записи участника торгов?*

Да. Чтобы обновить свою учетную запись участника торгов и других пользователей, зарегистрированных в вашей учетной записи, перейдите в раздел **“Manage Events and Place Bids”** → **“My Bidder Profile”** и обновите информацию. Более подробно см. в [Разделе 5.0 Управление учетной записью участника торгов](#).

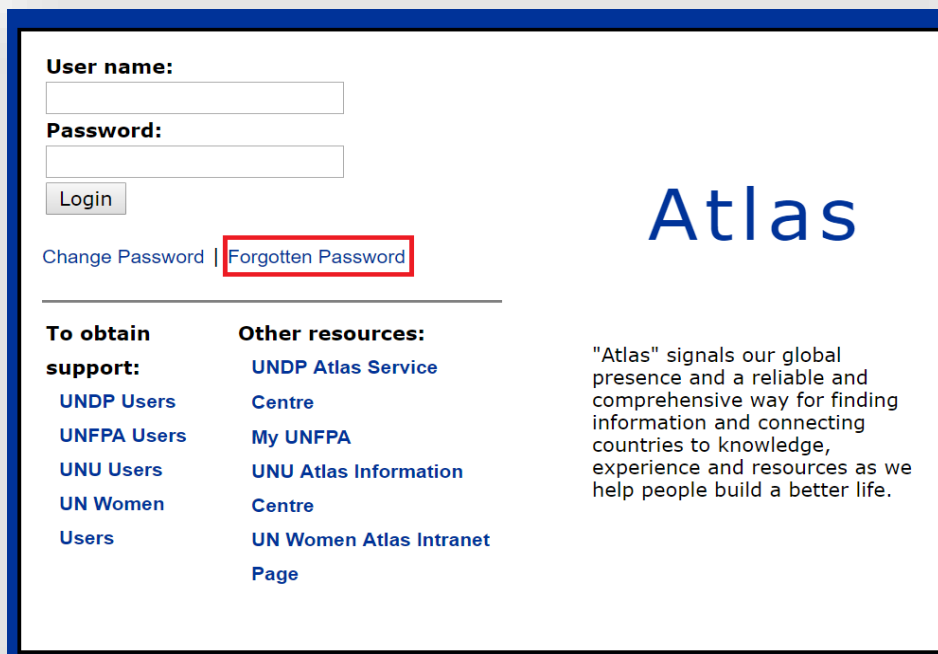


[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться к](#)  
[главной странице](#)  
[Техподдержка](#)

## 6.4 Забытый пароль

Если вы забыли пароль, выполните следующие действия:

- 1 Перейдите на страницу [www.etendering.partneragencies.org](http://www.etendering.partneragencies.org) и щелкните по ссылке **Forgotten password**.



User name:

Password:

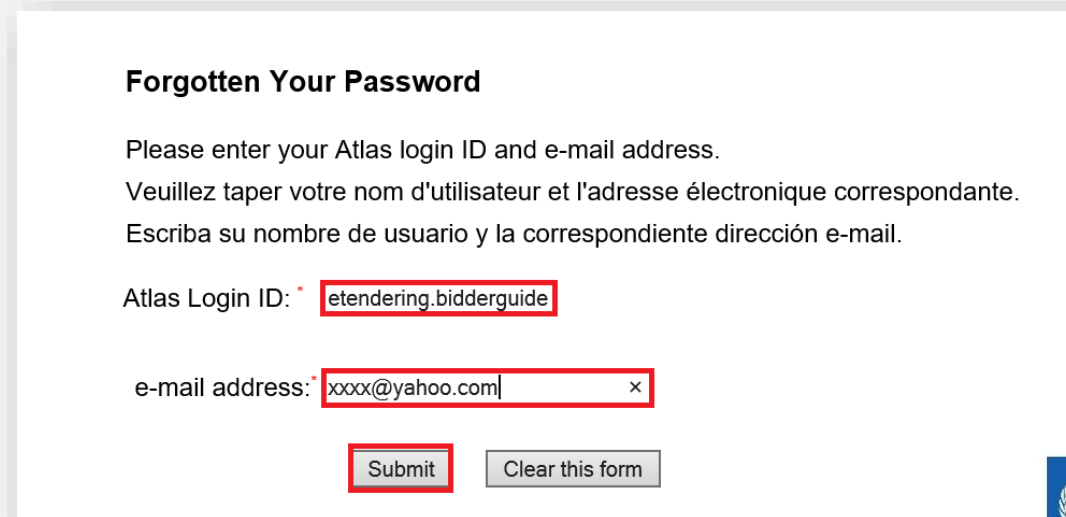
Login

[Change Password](#) | **Forgotten Password**

---

<b>To obtain support:</b>	<b>Other resources:</b>	<p>"Atlas" signals our global presence and a reliable and comprehensive way for finding information and connecting countries to knowledge, experience and resources as we help people build a better life.</p>
<a href="#">UNDP Users</a>	<a href="#">UNDP Atlas Service Centre</a>	
<a href="#">UNFPA Users</a>	<a href="#">My UNFPA</a>	
<a href="#">UNU Users</a>	<a href="#">UNU Atlas Information Centre</a>	
<a href="#">UN Women Users</a>	<a href="#">UN Women Atlas Intranet Page</a>	

- 2 Появится подсказка ввести ваш идентификатор Atlas, который является вашим именем пользователя, выбранным вами во время регистрации, и связанный с ним адрес электронной почты. Нажмите кнопку *Submit*.



### Forgotten Your Password

Please enter your Atlas login ID and e-mail address.  
Veuillez taper votre nom d'utilisateur et l'adresse électronique correspondante.  
Escriba su nombre de usuario y la correspondiente dirección e-mail.

Atlas Login ID: \*

e-mail address: \*



[Нажмите здесь, чтобы вернуться к главной странице Техподдержка](#)

## 6.4 Забытый пароль

- 3 Появится контрольный вопрос, который вы выбрали во время регистрации. Введите правильный ответ и нажмите *Submit*.

**Atlas Account Security Profile**

For security purposes, the secret hint and answer provided will be used in the event that you have forgotten your password.

Please select a hint question from the list provided and specify the answer below:

Password Hint : \*

Answer :



### Совет

Обратите внимание, что ответ на контрольный вопрос чувствителен к регистру букв. Введите его точно так же, как вы вводили его во время регистрации.

- 4 На адрес электронной почты пользователя будет отправлено автоматическое письмо. Войдите в систему электронных торгов с помощью указанного в нем пароля. После первого входа в систему пользователь получит подсказку изменить пароль.

subject: Your Atlas password has been reset.

\*\*\* PLEASE DO NOT REPLY TO THIS MESSAGE AS THIS IS A SYSTEM GENERATED ! \*\*\*

Dear Bidder User Guide,

On your request, your Atlas system password has been reset.

Please use the password provided below as your temporary password.

Your Atlas temporary password is: 9PHUA3ZE



### Совет

Ваш новый пароль должен соответствовать следующим критериям:

- Содержать не менее 8 символов
- Содержать не менее одной ЗАГЛАВНОЙ БУКВЫ
- Содержать не менее одной строчной буквы
- Содержать не менее одной цифры



### ВАЖНО!

До входа в систему с временным паролем выполните следующее:

- Очистите историю своего интернет-браузера и закройте браузер
- Снова откройте браузер и зайдите на сайт <http://etendering.partneragencies.org>
- Вручную введите имя пользователя и **пароль**. Не используйте метод копирования и вставки



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться к](#)  
[главной странице](#)  
[Техподдержка](#)

Благодарим за использование системы  
электронных тендерных торгов ПРООН!

Чтобы просмотреть дополнительные ресурсы,  
такие как видео с инструкциями для участников  
торгов или данное руководство на других языках,  
нажмите [здесь](#).



[Нажмите здесь,](#)  
[чтобы вернуться к](#)  
[Содержанию](#)