

## Памятка поставщика по проведению поставок через QR-коды

### 1. Вход

Войдите в личный кабинет поставщика, используя учетные данные, указанные при регистрации на тендерном портале ЦДС. После входа перейдите в раздел «Поставки».

Ссылки для входа:

<https://tender.cds.spb.ru/Tenders>

<https://www.cds.spb.ru/> (Раздел «тендеры». После входа на сайт «Поставки».)

Если забыли пароль, воспользуйтесь формой восстановления пароля:

<https://tender.cds.spb.ru/Vendors/ForgotPassword>

Вы можете запросить дополнительные учетные записи для своей организации, обратившись в службу технической поддержки по телефону, указанному на сайте. Сообщите желаемый логин (латинскими буквами), телефон, и контактный email, на который будет выслана информация с временным паролем. После первого входа рекомендуется сменить пароль.

### 2. Список заказов

- На основной странице отражаются незавершенные заказы. Для просмотра выполненных заказов используйте кнопку «Архив».

### 3. Виды отгрузок

- Отгрузки различаются по способу вывоза. Способ вывоза определяется автоматически номенклатурной позицией.

«Дневная поставка» - оформляется на несколько ТС. При создании не указывается номер ТС и ФИО водителя, а также информация о доставке. В поле кол-во указывается плановое кол-во к отгрузке. Так же для нее характерна необходимость «Завершить поставку» после фактического вывоза. Невыполненный объем возвращается обратно в заказ.

«Разовая поставка» - оформляется на одно ТС. Указывается гос. номер ТС и ФИО водителя. Закрывается автоматически при приеме груза Заказчиком.

### 4. Создание новой отгрузки.

- Воспользуйтесь формой поиска в списке заказов.
- Зайдите в детали заказа.
- В нижнем левом окне нажмите «Добавить».
- Укажите номер и дату отгрузки, а также информацию о ТС и водителе.
- В поле «кол-во» необходимо указать фактически отгружаемое кол-во\* (один УПД одно транспортное средство). Если есть доставка, так же укажите объем по доставке.

- Нажмите «Отправить». В списке появилась новая поставка в статусе «Открыто». Распечатайте ТТН, QR-код или сфотографируйте QR-код с экрана. Передайте QR-код экспедитору/водителю.

#### **5. Редактирование и удаление отгрузок**

- Редактирование и удаление созданной отгрузки допускается, если по документу еще не было сканирований и приема. Нажмите значок «карандаш» по выбранной отгрузке. После внесения изменений нажмите «Отправить» или значок «корзины» для удаления.

#### **6. Предоставление QR кодов.**

- Водитель на каждую отгрузку обязан предоставлять QR-код, полученный из личного кабинета на экране мобильного телефона или бумажном носителе. В случае, дневной поставки оформляется один QR-код на все машины текущей отгрузки (бетон, песок и т.д.).

#### **7. Отражение фактов приема и закрытие дневной поставки. –**

- После приема на объекте статус разовой поставки изменится на «Принято».
- После получения и обработки УПД в ЭДО покупателем, статус отгрузки изменится на «Оприходовано». Отгрузка полностью закрыта.
- Если поставка не была принята на объекте и полностью отменена, то ее статус будет «Отменено».
- Кол-во фактически принятого материала отражаться в поле «Принято». - Если принимается разовая поставка, то дополнительных действий не требуется. Если поставка дневная (один УПД несколько транспортных средств), *то после завершения отгрузки, перед выставлением УПД необходимо нажать кнопку «Завершить поставку».* Действие является обязательным для фиксации объема и дельнейшего включения в УПД.