

Согласовано:
Руководитель
Центра инжиниринга


Е.В. Туранова
«07» марта 2024 г.



Утверждаю:
Директор Фонда развития
Республики Хакасия


Д.А. Пауль
«07» марта 2024 г.

Техническое задание № 16 от 07.03.2024

на оказание услуг по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии по производству прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки

Наименование структурного подразделения заказчика	Центр инжиниринга Фонда развития Республики Хакасия (далее-Центр инжиниринга, РЦИ)
Наименование услуг	Услуга по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии по производству прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки (далее - внедрение цифровизации производственных процессов на предприятии). Указанная услуга входит в состав комплексной услуги - «Внедрение цифровизации производственных процессов на предприятии».
Дата, время, место приема предложений на оказание услуг	Предложения на оказание услуг с приложением документов предоставляются до 18.00 местного времени (Республика Хакасия) 12.03.2024 нарочно, почтовым отправлением (также, экспресс-почтой) по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т. Дружбы Народов, д. 2а (Фонд развития Республики Хакасия), либо направляются через электронный документооборот Контур Диадок, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью. Предложение на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должно содержать следующую информацию: - фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; - стоимость и объем оказываемых услуг, предусмотренных техническим заданием. Предложение на оказание услуг направляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора с приложением копий документов, указанных в Техническом задании, заверенных надлежащим образом (с указанием должности и ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения). При направлении через электронный документооборот Контур Диадок прилагаемые к предложению документы должны быть направлены в виде скан-копии документа, в формате pdf и/или jpeg, или иного формата с читаемым текстом.
Описание и объем услуги	Услуга по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии оказывается для 1 (одного) субъекта МСП – Получателя услуги, согласно требованиям «Технического задания на разработку Web-приложения» (Приложение к настоящему Техническому заданию).
Срок оказания услуг Срок действия договора	Общий срок оказания услуг до 31.07.2024г. Срок действия договора с исполнителем – с момента заключения договора до исполнения принятых на себя обязательств. Промежуточным результатом оказанной услуги является календарный план проведения работ. Промежуточный результат услуги оформляется

	<p>промежуточным актом сдачи-приемки оказанных услуг. Срок оказания промежуточного результата услуги не может превышать 25 календарных дней с даты заключения трехстороннего договора.</p> <p>Исполнитель оставляет за собой право досрочного оказания услуг.</p>
<p>Требования к услугам</p>	<p>Услуга по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии оказывается на основании заявления, поступившего от субъекта МСП в Центр «Мой бизнес».</p> <p>Услуга оказывается на основании трехстороннего договора, заключенного между Заказчиком, Исполнителем и Получателем услуги, по форме Заказчика.</p> <p>Исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора обязан связаться с субъектом малого и среднего предпринимательства – Получателем услуги для согласования порядка взаимодействия и документов, требуемых для оказания услуги, и, в случае необходимости, отработать взаимодействие посредством электронной почты, телефона.</p> <p>Исполнитель обязан оказать услуги в объеме и сроки, предусмотренные техническим заданием.</p> <p>Исполнитель согласовывает и утверждает календарный план проведения работ, путем его подписания у Получателя услуги и направляет копию согласованного плана Заказчику.</p> <p>Исполнитель обязан принимать меры по обеспечению защиты персональных данных и коммерческой тайны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Исполнитель обязан своевременно сообщать заказчику информацию об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию услуг, возникших в процессе оказания услуг и предлагать пути их решения.</p> <p>Исполнитель дает обязательство об отказе в предоставлении услуг Получателю услуги в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с ФЗ от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».</p>
<p>Требования к исполнителю</p>	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: https://egrul.nalog.ru/- ФНС), для физических лиц - реестр недействительных паспортов - http://services.fms.gov.ru/- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства). 2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (https://bankrot.fedresurs.ru/- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, https://kad.arbitr.ru/- картотека арбитражных дел). 3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html- реестр недобросовестных поставщиков). 4. Иметь лицензию, допуск, сертификат если оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов. 5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.

6. Кроме того, в целях проявления должной осмотрительности при выборе контрагента (Исполнителя), Заказчик проводит проверку Исполнителя на наличие/отсутствие действующих исполнительных производств. При наличии действующего исполнительного производства, возбужденного в отношении Исполнителя на сумму свыше 10 000,00 (десяти тысяч) рублей, Заказчик вправе отказать в заключении договора такому Исполнителю (даже при его соответствии установленным требованиям и критериям) либо договор с таким поставщиком (подрядчиком/исполнителем) может быть заключен на условиях оплаты услуг только после исполнения обязательств по заключаемому договору в полном объеме.

Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:

Критерии	Подтверждающие документы
1. Опыт предоставления услуг по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии (адаптации, модификации и разработки дополнительного функционала программ для ЭВМ) за 2022 – 2023 годы не менее 5 (пяти) договоров.	Договоры с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании услуг, заключенных между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг.
2. Наличие положительных рекомендаций и/или отзывов от контрагентов, которым выполнялись работы/оказывались услуги по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии (адаптации, модификации и разработки дополнительного функционала программ для ЭВМ) и наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг.	Благодарственные письма и/или рекомендации и перечень контрагентов с указанием телефонов для связи.
3. Срок и объем предоставляемых гарантий качества работ/услуг, возможность устранения недостатков после приемки.	Гарантийное письмо.
4. Наличие работников, принятых по трудовым договорам и/или привлеченных по гражданско-правовым договорам физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») специализирующихся на выполнении работ/оказании услуг, по которым проводится отбор,	Копии действующих трудовых договоров/ действующих договоров гражданско-правового характера и/или выкопировка из трудовой книжки (страница с ФИО работника, страница о приеме работника на работу и следующая страница).

либо возможность привлечения третьих лиц (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») специализирующихся на выполнении работ/оказании услуг, по которым проводится отбор

Копии действующих договоров/соглашений, заключенных между участником отбора и привлекаемым третьим лицом на выполнение работ/оказание услуг, по которым производится отбор, или копии предварительных договоров/соглашений о сотрудничестве между указанными лицами;
в подтверждение опыта третьих лиц: копии договоров оказания услуг/выполнения работ, заключенные привлекаемыми третьими лицами (с актами оказанных услуг/выполненных работ) или информация об оказании третьими лицами услуг из общедоступных источников (отзывы, характеристика и проч.)

либо оказание услуг, по которым проводится отбор, лично участником процедуры отбора – индивидуальным предпринимателем.

Гарантийное письмо о том, что работы/услуги производились/оказывались участником отбора – индивидуальным предпринимателем лично, без работников

Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей – 75%

Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных работ/услуг, и умножается на 100%.

Требования к документам, подтверждающим критерии:

- Договоры, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц; договоры, подтверждающие наличие работников (трудовые договоры); договоры, подтверждающие наличие исполнителей (подрядчиков) (договоры ГПХ), должны быть действующими (т.е. при рассмотрении предоставленных документов можно было однозначно установить, что срок действия договора равен сроку или превышает срок оказания услуг/выполнения работ, на выполнение которых производится отбор). При пролонгации (продлении) договоров предоставляются документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение, свидетельствующее о продлении срока договора (работ, услуг) или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются.
- При предоставлении копий трудовых договоров и трудовых книжек, на копии должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений.
- При изменении ФИО лица/наименования юридического лица, документы которого предоставляются для подтверждения соответствия

	<p>критерию - копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака, копия решения об изменении наименования юридического лица или иной документ, подтверждающий указанные изменения.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Документы, подтверждающие соответствие требованиям, определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода. • Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, предоставляются за период, указанный в техническом задании, необходимый для оценки. • Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям, предоставляются в разумном количестве
Порядок сдачи-приемки результатов услуг	Порядок сдачи-приемки результатов услуг будет определен в договоре на оказание услуг.
Порядок оплаты услуг	Порядок оплаты услуг будет определен в договоре.
Порядок отбора исполнителей	<p>Победителем процедуры отбора исполнителей признается участник процедуры отбора поставщиков (подрядчиков/исполнителей), соответствующий требованиям и минимальному размеру требований, определенных в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора поставщиков (подрядчиков/исполнителей), установленному разделом «Требования к Исполнителю», указанному в техническом задании.</p> <p>В случае, если несколько участников отбора соответствуют обязательным критериям отбора, то договор заключается с участником процедуры отбора, предложившим наиболее низкую цену на требуемые услуги. В случае, если наиболее низкая цена на требуемые услуги была предложена несколькими участниками процедуры отбора поставщиков (подрядчиков/исполнителей), договор заключается с участником, чье предложение было зарегистрировано первым.</p>
Цена услуг (включая все взносы, налоги, расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в рублях)	<p>Общая стоимость оказанных услуг по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятии не может превышать 232 142,86 (двести тридцать две тысячи сто сорока два) рубля 86 копеек. (232 142,86 рублей = 100%).</p> <p>Оплата услуг производится с учетом софинансирования субъектом МСП из расчета: 60% от общей стоимости услуг оплачивается Заказчиком, 40% от общей стоимости услуг оплачивается Получателем услуги – субъектом МСП.</p>

К предложению на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должны быть приложены следующие сведения и документы, предоставляемые Исполнителем:

- копия лицензии, допуска, сертификата если оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов;

- карточка предприятия (юридического лица/индивидуального предпринимателя), содержащая фирменное наименование (наименование), ИНН, ОГРН, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (юридический адрес), почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

- копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника процедуры отбора действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копия решения (протокола) о создании юридического лица. При изменении наименования или организационно-правовой формы – копия решения (протокола) о внесении указанных изменений и документов, подтверждающих регистрацию таких изменений;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность), зарегистрированных до 01.01.2017, либо листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- копия устава участника отбора (для юридических лиц);

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту МСП в случае, если они с поставщиком (подрядчиком/исполнителем) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- решение об одобрении или совершении крупной сделки (для юридических лиц), либо соответствующее гарантийное письмо, подтверждающее, что сделка не является крупной или одобрение не требуется в соответствии с законодательством (в случае, если единственный учредитель (участник) юридического лица является его исполнительным органом, решение об одобрении или совершении крупной сделки либо справка не требуются);

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) вышеуказанным критериям;

- документы о принадлежности участника отбора к группе компаний и/или подтверждающие право осуществлять деятельность под товарным знаком (при принадлежности участника отбора к группе компаний или осуществлении деятельности под товарным знаком).

Техническое задание на разработку Web-приложения

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2.1. Полное наименование	3
2.2. Заказчик	4
2.3. Исполнитель	4
2.4. Адрес сайта.....	4
2.5. Назначение и цель сайта	4
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЕ	4
3.1. Требования к системе управления	4
3.2. Требования к размещению и поддержке браузеров	4
3.3. Требования к визуальному представлению	5
3.4. Требования к языку сайта	5
3.5. Авторизация на сайте	5
4. ТРЕБОВАНИЕ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ САЙТА	5
4.1. Структура сайта	5
4.2. Обязательное содержание страниц сайта	6
4.3. Структура и содержание страниц сайта со списком товаров	6
4.4. Дизайн главной страницы сайта.....	6
4.5. Представление товаров в Web-приложении	6
4.6. Требования к хостингу:.....	6
4.7. Требования к программным средствам сайта	7
4.8. Минимальные технические требования	7
5. ФУНКЦИОНАЛ САЙТА	7
5.1. Регистрация контрагента.....	7
5.2. Оформление заказа	7
5.3. Возврат по заявке.....	7
5.4. Интеграция сайта с 1С.....	7
6. ФУНКЦИОНАЛ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КОНТРАГЕНТА	8
6.1. Добавление торговых точек.....	8
6.2. Добавление продавцов	8
6.3. Формирование отчета.....	8
7. РОЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА САЙТЕ	8
8. СУЩНОСТИ САЙТА	8
8.1. Карточка контрагента.....	8
9. ПРОТОТИП САЙТА	9

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Web-приложения (далее сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет), электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат субъекту МСП – Получателю услуги.

Информационный ресурс сайта – данные в любом виде, которые можно многократно использовать для информационного обеспечения пользователей. Например, это может быть файл, документ, раздел, фотография, видеофрагмент. Для информационных ресурсов в Интернете характерно определенное время жизни и доступность более чем одному пользователю.

Мета-теги (англ. meta-tags) – HTML-теги, предназначенные для предоставления структурированной информации о страницах сайта.

Система управления сайтом – программное обеспечение для разработки сайта и дальнейшей его поддержки. Поддержка сайта подразумевает управление его структурой и содержанием, а также настройку его функциональности. Для разрабатываемого сайта системой управления является программный продукт.

Торговая точка – Место (магазин) реализации продукции.

Администратор сайта, контрагент, продавец, гость – название групп пользователей системы управления, обладающих соответствующими правами.

Статические страницы сайта – страницы сайта, имеющие только файловое представление. Содержимое статических страниц не хранится в базе данных сайта. В основном, статическими являются страницы с редко изменяемой информацией.

Динамические страницы сайта – страницы сайта, автоматически формируемые системой управления на основе информации, содержащейся в базе данных сайта. Для разрабатываемого сайта динамическими являются страницы новостей, вопросов и ответов, товарных каталогов, страницы оформления покупок и персональных разделов пользователей интернет-магазина.

Хостинг сайта – размещение файлов сайта на сервере, на котором запущено программное обеспечение, необходимое для обработки запросов к этим файлам.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1. Полное наименование

Web – приложение

2.2. Заказчик

Субъект МСП – Получатель услуги.

2.3. Исполнитель

2.4. Адрес сайта

Адрес сайта заказчик выбирает самостоятельно и свободных доменных имен.

2.5. Назначение и цель сайта

Предоставление **Контрагентам** возможности оформлять заказ продукции для дальнейшее реализации через свои торговые точки. Цель сервиса - автоматизация процесса получения и обработки заказов от контрагентов, с целью повышения качества обслуживания, увеличения продаж и оптимизации бизнес-процессов.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЕ

3.1. Требования к системе управления

Технологии, инструменты, фреймворки разработки исполнитель определяет самостоятельно.

3.2. Требования к размещению и поддержке браузеров

Страницы сайта должны отображаться без горизонтальной полосы прокрутки при экранном разрешении монитора не менее 1024x768px и предусматривать корректную работу при переключении режима монитора на более высокое разрешение.

Страницы сайта должны корректно отображаться в браузерах Mozilla Firefox не ниже версии 10, Opera не ниже версии 10, Google Chrome.

Страницы сайта должны корректно отображаться на мобильных устройствах с разрешением экрана от 360x767px.

3.3. Требования к визуальному представлению

На всех страницах сайта должен присутствовать логотип. Логотип должен быть представлен Исполнителю в векторном виде.

Визуальное представление сайта должно обеспечивать интуитивно понятное и удобное использование его посетителями:

3.4. Требования к языку сайта

Основной язык сайта – русский.

3.5. Авторизация на сайте

На сайте должно быть предусмотрено создание пользователем личного кабинета. Регистрация нового пользователя (контрагента) производится путем подачи заявки через сайт и подтверждением учетной записи администратором сайта. В личном кабинете отображаются данные:

- Мои заказы;
- Продавцы;
- Отчеты;
- Торговые точки.

4. ТРЕБОВАНИЕ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ САЙТА

4.1. Структура сайта

Сайт должен иметь понятную структуру, отвечающую основным его целям – предоставление информации и обеспечение on-line заказов.

Сайт должен иметь несколько типов меню:

- Главное;
- Каталог продукции.

Предлагаемый состав главного меню:

- Главная;
- О компании;
- Условия сотрудничества;
- Контакты (информация, карта, форма обратной связи, форма подачи заявки на сотрудничество).

Состав меню **Каталог продукции** определяется структурой каталога, предназначенного для удобного представления продукции на сайте и определяемого в системе управления Заказчиком.

4.2. Обязательное содержание страниц сайта

- на всех страницах сайта должны быть представлены:
- логотип Заказчика;
- телефон Заказчика;
- служебная информация об авторских правах, о разработчике сайта;
- главное меню;
- меню каталога;
- код счетчика Яндекс метрики.

4.3. Структура и содержание страниц сайта со списком товаров.

Список товаров генерируется исходя из данных, внесенных **Администратором сайта**. Товары каталога разнесены по категориям.

4.4. Дизайн главной страницы сайта

Заказчик выбирает цветовое решение и дизайн из представленных макетов дизайнером.

4.5. Представление товаров в Web-приложении

Должен быть реализован вывод товаров в виде списка со следующими атрибутами: Фотография, наименование, описание, краткий состав, БЖУ (белки, жиры, углеводы), энергетическая ценность (КДж, ККал).

4.6. Требования к хостингу:

- Сайт должен быть размещен на сервере, выбранном Заказчиком с учетом технических требований, указанных Исполнителем;
- Сайт должен функционировать круглосуточно;
- Должна быть предусмотрена возможность резервного копирования всех данных сайта.

4.7. Требования к программным средствам сайта

Сайт должен нормально функционировать на UNIX/LINUX совместимой платформе в среде WEB-сервера Apache, с использованием скриптовых языков сценариев PHP и MySQL, или другие средства, указанные Исполнителем.

4.8. Минимальные технические требования

Определяются Исполнителем.

5. ФУНКЦИОНАЛ САЙТА

5.1. Регистрация контрагента

Регистрация новых контрагентов на сайте осуществляется посредством подачи заявки на сотрудничество через форму на сайте. Далее администратор сайта обрабатывает заявку и при необходимости активирует учетную запись.

5.2. Оформление заказа

Заявка формируется до 16:00 при оформлении заявки после 16:00 она переносится на следующий день.

Заявку можно отменить до 16:00.

У заявки есть статус (подтверждена и не подтверждена), статус устанавливает администратор платформы.

Для удобства предыдущую заявку можно скопировать, отредактировать и оформить как новую.

Оформленную заявку можно отредактировать до 16:00.

5.3. Возврат по заявке

Отказы и возвраты оформляются документально по факту на месте торговым представителем.

5.4. Интеграция сайта с 1С

Интеграция настроена посредством выгрузки csv файла, в котором хранятся заявки контрагента для миграции их в 1С заказчика.

Основные поля и шаблон файла будет разработан совместно с программистом 1С.

6. ФУНКЦИОНАЛ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КОНТРАГЕНТА

6.1. Добавление торговых точек

Контрагент может добавлять несколько торговых точек в разделе «Торговые точки» личного кабинета

6.2. Добавление продавцов

Контрагент может добавлять продавцов, работающих на торговых точках через раздел «Продавцы» в личном кабинете. Контрагент может удалять, добавлять и менять данные продавца.

6.3. Формирование отчета

В Web-приложении существует один отчет «Количество заявок за период». В отчете отображаются следующие данные:

Наименование продукции;

Количество;

Сумма заявок за определенный период в разрезе продавцов и торговых точек.

7. РОЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА САЙТЕ

Администратор сайта - Сотрудник компании имеет право добавлять новых сотрудников, активировать учетную запись контрагентов, добавлять продукцию в каталог.

Контрагент - Имеет право добавлять новых продавцов, торговые точки, оформлять заказ, формировать отчеты.

Гость - Это новый, не подтвержденный пользователь ему доступен перечень товаров из каталога без возможности оформления заказа.

8. СУЩНОСТИ САЙТА

8.1. Карточка товара, поля: Категория; Наименование; Описание; Состав; Торговая точка.

8.2. Заказ, поля: Статус; Дата время; Контрагент; Торговая точка; Продавец; Наименование товара; Цена.

8.3. Карточка контрагента, поля: Логотип; Название организации; ФИО директора; Адрес; Контакты (телефон, почта); Продавцы; ИНН; Банковские реквизиты; Точки продаж (Магазины).

9. ПРОТОТИП САЙТА