

**Инструкция для Участников  
по регистрации в  
Международных и Региональных Информационно-Маркетинговых  
Центрах «Сотрудничество»**



*«Сотрудничество, а не конкуренция  
должно быть девизом человечества,  
если человечество хочет выжить».*

- Маргрит Кеннеди

2015  
Версия 3.0

Инструкция разработана для Участников Международных и Региональных Информационно-Маркетинговых Центров «Сотрудничество» (МиР ИМЦ).

Цель инструкции – объяснить особенности регистрации в МиР ИМЦ, а также дать возможность Участникам получить максимальные преимущества от участия в Системе.

Пожалуйста, перед началом регистрации в МиР ИМЦ внимательно прочитайте данную инструкцию. Примеры и советы, описанные ниже, позволят Вам сэкономить время, узнать о требованиях и основных возможностях ресурса МиР ИМЦ на данный момент.

Этот буклет опубликован «АйДжиАй ИТ Групп» для:

**Международных и Региональных Информационно-Маркетинговых  
Центров «Сотрудничество»**

Переиздание, копирование, частичный или полный перевод могут производиться только с согласия «АйДжиАй ИТ Групп» («IJI IT GROUP»). В случае получения согласия на копирование данной информации ссылка на источник «IJI IT GROUP», [www.mirimc.com](http://www.mirimc.com), обязательна.

Разработчики благодарят всех, кто внес свой вклад в подготовку этого буклета, а также Партнёров МиР ИМЦ «Сотрудничество»:



«АйДжиАй ИТ Групп», [www.iji.com.ua](http://www.iji.com.ua)



Совет Глав Государственных Администраций, [www.glavrada.org](http://www.glavrada.org)

## Оглавление

Термины .....	3
Регистрация в Мир ИМЦ.....	4
Контакты .....	9

## Термины

<b>МиР ИМЦ:</b>	пакет программного обеспечения по обслуживанию учётных записей Участников Системы, которые заинтересованы в сбыте, имеющейся у них продукции, и в снабжении продукцией, необходимой им.
<b>Регистрация:</b>	процесс ввода и отправки регистрационных данных посетителем веб-сайта МиР ИМЦ «Сотрудничества», <a href="http://www.mirimc.com">www.mirimc.com</a> , с целью принятия участия в системе МиР ИМЦ для получения услуг помощи в реализации имеющихся у него товаров/работ/услуг новым клиентам, и помощи в приобретении необходимых ему товаров/работ/услуг у новых поставщиков.
<b>Участники:</b>	физические лица предприниматели, предприятия, учреждения, организации всех форм собственности (владельцы учётных записей в Системе), полностью принявшие и согласившиеся с Правилами и Условиями участия, а также с Политикой Конфиденциальности Системы, подавшие заявку на регистрацию в ней, и зарегистрированные в МиР ИМЦ, а также предоставившие информацию о своих предложениях и потребностях, согласно утверждённым формам и требованиям.
<b>Логин:</b>	уникальный код, состоящий из нескольких символов, который присваивается каждому владельцу учётной записи, с целью авторизации в Системе, когда он становится Участником.
<b>Пароль:</b>	уникальный код, состоящий из нескольких символов, который необходим для авторизации Участника в Системе через веб-сайт МиР ИМЦ, <a href="http://www.mirimc.com">www.mirimc.com</a> .
<b>Авторизация:</b>	вход Участника МиР ИМЦ «Сотрудничество» в Систему через веб-сайт <a href="http://www.mirimc.com">www.mirimc.com</a> с использованием своего Логина и Пароля.
<b>Веб-сайт:</b>	Интернет-представительство Системы МиР ИМЦ, расположенное в Интернете по адресу: <a href="http://www.mirimc.com">www.mirimc.com</a> .
<b>E-mail-сообщения:</b>	информационные электронные сообщения, отправляемые Участникам с ресурса МиР ИМЦ на их электронные адреса, указанные при регистрации.
<b>Оператор/Брокер:</b>	представитель МиР ИМЦ, который обсуживает учётные записи Участников, формирует списки их предложений и потребностей, оказывает услуги по сбыту товаров/работ/услуг, предлагаемых Участниками МиР ИМЦ, и оказывает услуги по снабжению товарами/работами/услугами, необходимыми Участникам.
<b>Управляющий:</b>	представитель МиР ИМЦ, который осуществляет управление Операторами/Брокерами, организывает работу местной региональной системы, способствует решению вопросов Участников МиР ИМЦ, рассматривает жалобы, обеспечивает связь с другими региональными и международными системами, работает с Администрацией для развития и поддержания МиР ИМЦ.
<b>Администрация:</b>	группа экспертов-консультантов, которые контролируют, координируют и помогают Управляющим.

## Регистрация в МиР ИМЦ

Процедура регистрации в МиР ИМЦ состоит из нескольких этапов.

**Первый этап регистрации** – это подача заявки на регистрацию, который заключается в заполнении формы Регистрации.

Для того, чтобы зарегистрироваться в МиР ИМЦ необходимо:

- 1.1. Ознакомиться с [Правилами и Условиями участия](#).
- 1.2. Ознакомиться с [Политикой Конфиденциальности](#).
- 1.3. Заполнить форму Регистрации на веб-сайте [www.mirime.com](http://www.mirime.com).

### ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Ваше имя*	<input type="text"/>
Название предприятия*	<input type="text"/>
Эл. почта*	<input type="text"/>
Телефон*	<input type="text"/>
Код основного вида деятельности, КВЭД*	<input type="text"/>
Описание вида деятельности предприятия*	<input type="text"/>
Индивидуальный код предприятия, ЄДРПОУ	<input type="text"/>
Ваша должность	<input type="text"/>
Веб-сайт	<input type="text"/>
Мобильный	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>

В форме Регистрации имеются поля обязательные для заполнения:

**Ваше имя** – укажите своё имя.

**Название предприятия** – обязательно должно соответствовать названию предприятия, представителем которого вы являетесь официально, наделены правами и уполномочены осуществлять регистрационные действия.

Сначала необходимо указать индивидуальное наименование вашего предприятия, а затем указать организационно-правовую форму (ФОП, ТОВ, ПрАТ и т.п.). Например, для предприятия с названием: Общество с ограниченной ответственностью «Киевская Русь», поле с названием предприятия должно быть заполнено так: Киевская Русь ООО.

**Эл. почта** – укажите адрес своей электронной почты (e-mail), на который вы будете получать e-mail-сообщения от МиР ИМЦ.

**ВАЖНО!** Адрес электронной почты не может содержать символы верхнего регистра (большие буквы).

Если хотя бы одна из букв в адресе вашей электронной почты будет «Заглавная», то система выдаст вам сообщение:

**ошибка ввода электронной почты**

[www.mirime.com](http://www.mirime.com)

Вам придётся повторять процедуру регистрации и ввода данных с самого начала.

Кроме этого, если указанный адрес электронной почты уже зарегистрирован в МиР ИМЦ, то система выдаст вам сообщение:

**Участник с таким адресом электронной почты уже существует в системе.  
Если Вы не регистрировались в РОС «Сотрудничество» ранее, будьте добры, обратитесь в службу технической поддержки ресурса. См. раздел сайта Контакты.**

Поэтому не пытайтесь зарегистрировать несколько учётных записей на один и тот же адрес электронной почты.

Если же вы действительно ранее не регистрировались в МиР ИМЦ с данным электронным адресом, то следуйте инструкциям, и свяжитесь со службой технической поддержки ресурса. Может быть так, что ваше предприятие уже находится в реестре МиР ИМЦ с данным адресом электронной почты. Связавшись со службой технической поддержки, вы получите ответ на свой вопрос. Если ваш адрес электронный почты действительно имеется в реестре МиР ИМЦ и соответствует предприятию, регистрируемому вами, то после контакта со службой технической поддержки вы получите на него подтверждение о регистрации в МиР ИМЦ.

**Телефон** – укажите любой номер телефона, по которому можно с вами связаться в рабочее время.

Рекомендуемый формат ввода номера телефона: +XX(XXX)XXX-XX-XX, где:

+XX – это код страны (для Украины +38);

(XXX) – это междугородний код населённого пункта или мобильного оператора;

XXX-XX-XX – ваш номер телефона.

**Код основного вида деятельности, КВЭД** – укажите код основного вида деятельности вашего предприятия.

Узнать основной код КВЭД вы можете:

- из справки Статистики, которая выдана вашему предприятию Службой статистики;
- из Выписки, которая выдана вашему предприятию Государственной регистрационной службой;
- самостоятельно выбрать из списка секций видов экономической деятельности на странице «[Спрос-Предложение](#)» сайта МиР ИМЦ.

**Описание вида деятельности предприятия** – вы имеете возможность ввести до 255 символов, чтобы коротко описать виды деятельности вашего предприятия.

Кроме этого, вы можете заполнить другие дополнительные поля формы Регистрации, которые, в случае необходимости, помогут специалистам МиР ИМЦ в более полном, оперативном или качественном оказании услуг вам.

1.4. Заполнив форму Регистрации нажмите «**Отправить**».

Если вы не заполните поля обязательные для регистрации или неверно введёте защитный код, то система выдаст вам сообщение об этом.

Вам придётся повторять процедуру регистрации и ввода данных с самого начала.

Если вы заполните все необходимые поля и правильно введёте защитный код, то

1.5. Система выдаст вам сообщение:

**Благодарим, ваша заявка на регистрацию отправлена! После рассмотрения вашей заявки оператором на e-mail, указанный вами при регистрации, будет направлено подтверждение о вашей регистрации в Системе. Пока, вы можете ознакомиться с другими разделами сайта, а также подготовить файлы о предлагаемых и необходимых товарах/работах/услугах, согласно требованиям к ним. См. раздел «Документы».**

На этом **первый этап регистрации** в МиР ИМЦ закончен.

После рассмотрения вашей заявки на регистрацию вы получите e-mail-сообщение с темой письма: **Confirmation from mirimc.com**

«Вы зарегистрированы в МиР ИМЦ Сотрудничество.

Ваши коды доступа в Систему:

Логин: [xxxxxxxxxxxx](#)

Пароль: xxxxxxxxxxxx

Ваш статус в системе: Зарегистрирован.»

Статус подтверждает ваше полное согласие с Правилами и Условиями участия, с Политикой Конфиденциальности МиР ИМЦ, а также ваше согласие на получение услуг системы, изложенных в них.

**Второй этап регистрации** – это предоставление файлов с информацией о товарах/работах/услугах вашего предприятия, и о товарах/работах/услугах, в которых нуждается ваше предприятие.

2.1. После получения подтверждения о вашей регистрации в МиР ИМЦ вам необходимо скачать: [Образец файла Предлагаем](#) (загрузить, xls, 30 КБ) и [Образец файла Необходимо](#) (загрузить, xls, 29,5 КБ) из раздела сайта «О портале» => «Документы» => [«Прочая документация»](#).

2.2. Заполнить файл «predlagaem.xls», где

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	п/п	Наименование (товара/работы/услуги)*	Единицы измерения	Количество	Цена за единицу дистрибьюторская, без НДС, грн.	Цена за единицу оптовая, без НДС, грн.	Цена за единицу розничная, без НДС, грн.	Цена за единицу розничная, с НДС, грн.	Минимальная сумма заказа, грн.	Примечания (условия поставки)	Ключевые слова
2											
3											
4											

**п/п** – это номер товара/работы/услуги по порядку.

**Наименование (товара/работы/услуги)** – это название предлагаемого вами товара или работы или услуги (далее продукция).

**Единицы измерения** – это наименование единиц измерения, которые вы используете при установлении цены за единицу вашей продукции. Например, шт. (штука), л (литр), кг (килограмм), уп. (упаковка), ч (час), чел-час (человеко-час) и т.п.

**Количество** – количество предлагаемой продукции, производственная мощность, свободная, незагруженная мощность предприятия и т.п.

Для работ и услуг количество не указывается.

**Цена за единицу дистрибьюторская, без НДС, грн.** – минимальная цена, по которой ваше предприятие готово отпускать продукцию своим дистрибьюторам, представителям, агентам.

В связи с тем, что некоторые предприятия не являются плательщиками НДС, для исключения неправильного понимания уровня дистрибьюторской цены, её необходимо указывать **без НДС**.

Если предприятие является плательщиком НДС, то дистрибьюторская цена **всё равно указывается без НДС**. А в качестве проверки должно применяться правило, при котором дистрибьюторская цена + НДС должна быть ниже розничной цены с НДС.

**Цена за единицу оптовая, без НДС, грн.** – цена, по которой ваше предприятие готово отпускать продукцию новым клиентам, при условии заказа большой партии (условия «большой партии» необходимо указать в колонке «Примечания (условия поставки)»).

Если предприятие является плательщиком НДС, то оптовая цена **всё равно указывается без НДС**. А в качестве проверки должно применяться правило, при котором оптовая цена + НДС должна быть ниже розничной цены с НДС.

**Цена за единицу розничная, без НДС, грн.** – цена, по которой ваше предприятие обычно отпускает продукцию покупателям.

Данная колонка **обязательна** для заполнения участниками, которые **не являются** плательщиками НДС.

Для плательщиков НДС данная колонка может не заполняться.

**Цена за единицу розничная, с НДС, грн.** – цена, по которой ваше предприятие обычно отпускает продукцию покупателям.

Данная колонка **обязательна** для заполнения участниками, которые **являются** плательщиками НДС.

Участники, которые **не являются** плательщиками НДС данную колонку **не заполняют**.

**Минимальная сумма заказа, грн.** – если на предприятии имеются ограничения на минимальную партию, объём поставки, сумму заказа и т.п., то в таком случае необходимо указать данную информацию в денежном выражении.

Информацию о минимальной партии или объёме заказа в натуральном выражении следует указывать в колонке «Примечания (условия поставки)».

**Примечания (условия поставки)** – если на предприятии имеются какие-либо особые условия отгрузки, поставки, заказа продукции, то в таком случае необходимо указать их в данной колонке. Например, объём партии, при которой можно получить скидку; минимальный объём заказа в натуральном выражении, при котором возможна отгрузка и т.п.

**Ключевые слова** – любые слова синонимы, которые применимы к описанию продукции вашего предприятия.

В данном файле необходимо максимально точно и в полном объёме указать продукцию, предлагаемую вашим предприятием клиентам.

Если номенклатура предлагаемой вами продукции очень велика, то у вас **нет ограничений** по объёму или количеству позиций (предложений) в данном файле.

Чем больше, подробнее, полнее и точнее будет информация в вашем файле, тем больше шансов на сотрудничество с другими участниками системы (новыми клиентами и контрагентами).

**ВАЖНО!** Файл «predlagaem.xls» не должен содержать других колонок, кроме приведенных в Образце. Формат файла должен строго соответствовать Образцу!

После формирования файла «predlagaem.xls» его необходимо сохранить, добавив в название файла название вашего предприятия. Название файла не должно содержать «Заглавных» букв и пробелов.

Пример названия файла для предприятия ООО «Киевская Русь»:  
predlagaem-kievskaiia-rus.xls .

2.3. Заполнить файл «neobhodimo.xls», где:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	п/п	Наименование (товара/работы/ услуги)*	Единицы измерения	Количес тво	Цена за единицу, грн.	Общая сумма заказа, грн.	Примечания (условия поставки)	Ключевые слова
2								
3								
4								

**п/п** – это номер товара/работы/услуги по порядку.

**Наименование (товара/работы/услуги)** – это название необходимого вам товара или работы или услуги (далее продукция).

**Единицы измерения** – это наименование единиц измерения, которые вы используете при формировании заказа на необходимую вам продукцию. Например, шт. (штука), л (литр), кг (килограмм), уп. (упаковка), ч (час), чел-час (человеко-час) и т.п.

**Количество** – количество необходимой продукции, которая будет приобретаться на постоянной основе (например, ежемесячно), или объём необходимой партии.

Для работ и услуг количество не указывается.

**Цена за единицу, грн.** – цена, по которой ваше предприятие готово приобретать необходимую продукцию.

**Общая сумма заказа, грн.** – если ваше предприятие заинтересовано в определённой партии, объёме закупки, сумме заказа, то в таком случае необходимо указать данную информацию в денежном выражении.

Информацию о минимальной партии или объёме заказа в натуральном выражении следует указывать в колонке «Примечания (условия поставки)».

**Примечания (условия поставки)** – если у предприятия имеются какие-либо особые условия закупки, заказа продукции, то в таком случае необходимо указать их в данной колонке. Например, объём партии, которая необходима; минимальный объём заказа в натуральном выражении, при котором возможна закупка и т.п.

**Ключевые слова** – любые слова синонимы, которые применимы к описанию продукции необходимой вашему предприятию.

**В данном файле необходимо** максимально точно и в полном объёме **указать продукцию необходимую вашему предприятию**, которую вы готовы приобретать **на регулярной, постоянной основе, та продукция, которая необходима вам для осуществления хозяйственной деятельности** вашего предприятия.

Если номенклатура необходимой вам продукции очень велика, то у вас **нет ограничений** по объёму или количеству позиций (потребностей) в данном файле.

Чем больше, подробнее, полнее и точнее будет информация в вашем файле, тем больше шансов на сотрудничество с другими участниками системы (новыми поставщиками и контрагентами).

**ВАЖНО!** Файл «neobhodimo.xls» не должен содержать других колонок, кроме приведенных в Образце. Формат файла должен строго соответствовать Образцу!

После формирования файла «neobhodimo.xls» его следует сохранить, добавив в название файла название вашего предприятия. Название файла не должно содержать «Заглавных» букв и пробелов.

[www.mirime.com](http://www.mirime.com)



**Пример названия файла** для предприятия ООО «Киевская Русь»: **neobhodimo-kievskaia-rus.xls** .

2.4. Отправить файл **predlagaem.xls** и **neobhodimo.xls** на адрес электронной почты: [inbox@mirimc.com](mailto:inbox@mirimc.com) МиР ИМЦ для Анкет-Заявок (Предложений-Потребностей Участников).

**ВАЖНО! Файлы о ваших потребностях и предложениях являются обязательной и необходимой информацией для участия в Системе.**

**Без предоставления этой информации регистрация и участие в МиР ИМЦ не имеет смысла.**

На этом **второй этап регистрации** в МиР ИМЦ для Участников закончен.

На основании информации, предоставленной Участниками, операторы/брокеры и управляющие МиР ИМЦ оказывают вам услуги по поиску новых клиентов для вашего предприятия и сбыту предлагаемой вами продукции, а также по поиску новых поставщиков для вашего предприятия и снабжению вас необходимой продукцией.

## Контакты

Если у вас возникли вопросы, связанные с регистрацией в МиР ИМЦ «Сотрудничество», свяжитесь с нашими специалистами любым удобным для вас способом:

**IJI IT Group Ltd.**

**Адрес почтовый:**

ул. Оранжевая, 3, г. Киев, 04112, Украина

**Телефоны:**

+38 (044) 360-62-61

+38 (095) 235-30-30

+38 (066) 645-81-08

+ 7 (916) 730-77-94

**E-mail:** [inbox@mirimc.com](mailto:inbox@mirimc.com) – любые вопросы и консультации, связанные с участием;  
[support@mirimc.com](mailto:support@mirimc.com) – служба технической поддержки ресурса.