

## **ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЗАКАЗЧИКА**

**Создание и запуск закупочной процедуры (тендера)  
на портале взаимодействия с контрагентами «АСТ-  
Альфа»**

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 2 из 27

## Оглавление

1. Назначение документа.....	3
2. Требования к браузеру.....	3
3. Создание Тендера.....	3
1. Список Тендеров.....	3
2. Создание Тендера.....	4
3. Заполнение вкладки «Тендер». ....	5
4. Работа с вкладкой «Позиции тендера». ....	10
5. Загрузка тендерной документации.....	12
6. Заполнение сценария проведения тендера. ....	12
7. Участники закрытого тендера.....	14
9. Рассмотрение заявок на тендер и сравнение расценок по заявкам контрагентов с помощью таблиц. ....	16
11. Статус тендера .....	20
13. История изменений тендера.....	23
14. Подведение итогов и завершение тендера.....	23
15. Работа с документом «Корректировка заявок Исполнителей в статусе Победитель». ....	24

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 3 из 27

### 1. Назначение документа

Настоящая инструкция описывает порядок действия пользователей Заказчика на портале взаимодействия с контрагентами в рамках процессов участия в проводимых конкурсных закупках в системе АСТ.

### 2. Требования к браузеру

Для доступа к системе необходимо использовать актуальные версии браузера Google Chrome. Корректная работа в других браузерах не гарантируется.

### 3. Создание Тендера

#### 1. Список Тендеров.

Ссылка на страницу со списком тендеров находится в левом меню портала с названием Тендеры. Со страницы списка тендеров можно:

1. экспортировать список тендеров в Excel;
2. фильтровать тендеры по параметрам;
3. сортировать тендеры;
4. перейти на страницу тендера;
5. создать тендер.

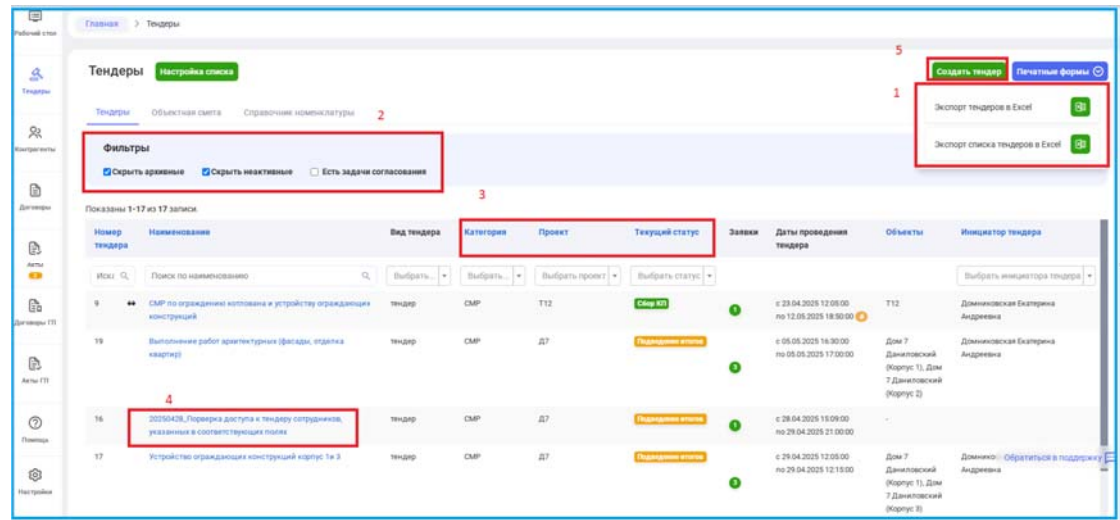


Рисунок 1. Список тендеров

На странице списка расположены информационные маркеры по тендерам:

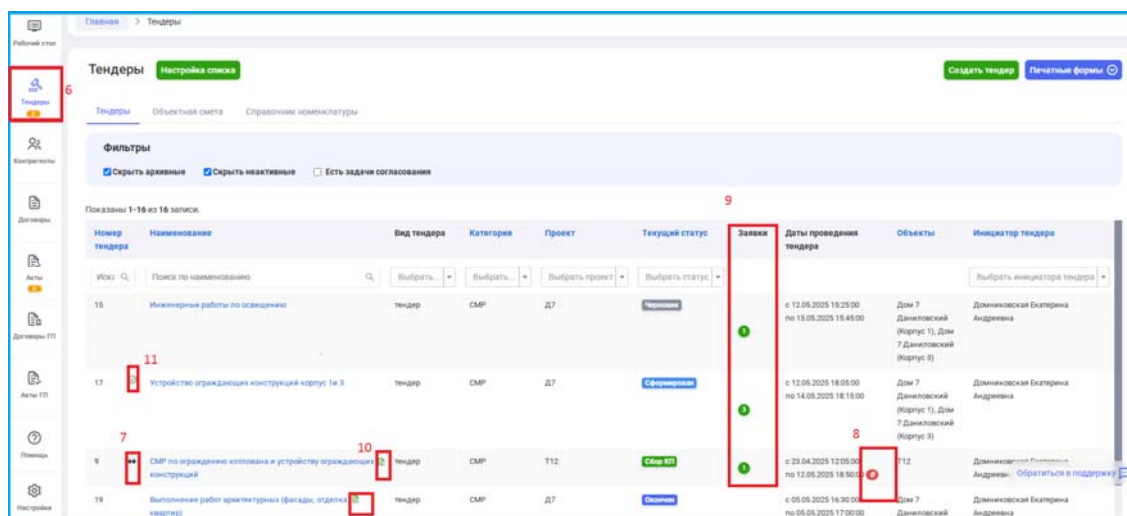


Рисунок 2. Информационные маркеры по списку тендеров

6. в основном меню рядом с пунктом «Тендеры» отображается бейдж с количеством документов, которые текущему пользователю необходимо согласовать.
7. маркер закрытого тендера.
8. бейдж с количеством дней, оставшихся до завершения тендера.
9. бейдж с количеством поданных на тендер заявок (при наличии у пользователя права их просмотра).
10. в поле «Наименование» отображается значок по тендерам, по которым имеется созданный договор
11. в поле «Номер тендера» отображается значок по тендерам, по которым текущему пользователю необходимо принять решение по назначенной ему задаче.

## 2. Создание Тендера.

1. Для создания тендера нажмите на кнопку “Создать тендер” и заполните обязательные поля под красной звездочкой:

### Создание тендера

Инициатор тендера Домниковская Екатерина Андреевна

Проект \* Выберите проект

Наименование \*

Категория \* Выберите категорию

Создать

Рисунок 3. Создание паспорта тендера

2. Укажите проект по тендеру (выбрать наименование проекта из соответствующего справочника);
3. Укажите проект по тендеру (выбрать наименование проекта из соответствующего справочника);

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 5 из 27

4. Укажите наименование закупки (заполните краткое описание закупаемых товаров или услуг)
5. Укажите категория выполняемых работ для тендера (выбрать категорию работ из соответствующего справочника);
6. Нажмите кнопку «Создать»;
7. Тендер будет создан в статусе «Черновик».

### 3. Заполнение вкладки «Тендер».

#### 1.1 Заполнение основных реквизитов<sup>1</sup>.

1. После создания тендера заполните вкладку «Тендер».
2. Поля, отмеченные красной звездочкой, являются обязательными для заполнения и представлены ниже в таблице:

Наименование поля	Описание	Тип поля
Инициатор	Инициатор карточки тендера	
Проект	Наименование строительного объекта для тендера	Справочник
Объект строительства	Детализированный объект инвестиций для проведения тендера	Справочник
Наименование	Наименование закупаемых товаров или услуг на тендер	Текст
Категория	Виды работ на тендер	Справочник
Описание краткое	Краткое описание закупаемых товаров или услуг на тендер	Текст
Описание полное	Подробное описание закупаемых товаров или услуг на тендер	Текст
Вид работ	Детализированное наименование работ в составе категории на тендер	Справочник
Организация заказчика	Наименование юр. лица Заказчика тендера	Справочник
Дата начала исполнения предмета тендера	Срок начала исполнения услуг или закупаемых товаров на тендер	Дата
Дата окончания исполнения предмета тендера	Срок окончания исполнения услуг или закупаемых товаров на тендер	Дата

<sup>1</sup> Состав реквизитов может отличаться для разных видов работ

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 6 из 27

Наименование поля	Описание	Тип поля
Срок исполнения предмета тендера, календарных дней	Общий срок исполнения услуг или закупаемых товаров на тендер	Число
Гарантийный срок	Срок исполнения договоренностей по тендеру	Число
Типовой договор	Наличие типовой унифицированной формы договора	Булево
Авансирование целевое	Выплата авансового платежа по тендеру	Список
Процент аванса	Числовое значение (в процентах) авансового платежа	Число
Обеспечение обязательств по возврату аванса	Описание условий по возврату аванса по тендеру	Текст
Требования к банковской гарантии	Основные требования к банковской гарантии для участия в тендере	Текст
Гарантийное удержание (в процентах)	Сумма в процентах, которая удерживается в процессе выполнения обязательств по тендеру	Число
Условие возврата гарантийного удержания		Текст
Порядок сдачи-приемки работ	Этапы сдачи-приемки работ по тендеру	Список
Дополнительное условие по порядку сдачи-приемки работ	Описание доп. условий по этапам сдачи-приемки работ	Текст
Цифровая исполнительная документация	Наличие ведения всей исполнительной документации в электронном формате в тендере	Булево
Лоты	Обособленная доля товаров и услуг в тендере	Текст
Ответственный за консультации по техническим вопросам	Ответственный по тендеру	Справочник
Активен	Признак активен тендер или нет	Булево
Флаг «Разрешить ввод оффера»	Наличие признака транслирует расценки заказчика, введенные на	Булево

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 7 из 27

Наименование поля	Описание	Тип поля
	вкладке «Сметный расчет» в заявки участников.	
Флаг «Разрешить редактирование сметного расчета»	Наличие признака разрешает заполнение сметного расчета в любом статусе тендера.	Булево

3. После заполнения основных реквизитов нажмите кнопку «Сохранить».

Рисунок 4. Заполнение вкладки "Тендер"

### 1.2 Заполнение дополнительных полей позиций тендера

Кроме основных реквизитов вкладки «Тендер» можно добавить дополнительные поля позиций тендера и позиций заявок:

1. Нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Дополнительные поля позиций тендера» на вкладке «Тендер»:

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 8 из 27

Дополнительные поля тендера

Название в тендере	Тип критерия	Значение
Ничего не найдено.		

Дополнительные поля позиций тендера

Название	Описание	Сортировка
Ничего не найдено.		

Дополнительные поля позиций заявок

Название	Описание	Сортировка
Цена материала (закупочная) по счету		10
% - норма расхода		20
% - наценка на материал		30

Рисунок 5. Добавление дополнительных полей тендера

- Заполните обязательные поля под звездочкой:

**Название**

Дополнительные поля позиций тендера

Название \*

Описание

Сортировка

☐ Транслировать в договор

Сохранить

Рисунок 6. Добавление дополнительных текстовых полей позиций тендера

- Проставьте признак «Транслировать в договор», если требуется, чтобы это доп. поле отразилось в проекте договора (в смете).
- Нажмите кнопку «Сохранить», доп. поле появится в разделе Дополнительные поля позиций тендера/заявки.



	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0 Стр. 9 из 27
--	--	--------------------------

### 1.3 Заполнение дополнительных полей тендера.

Для заполнения Подрядчиком дополнительных критериев заявки нажмите:

1. Нажмите кнопку «Добавить» в разделе «Дополнительные поля тендера» на вкладке «Тендер»:

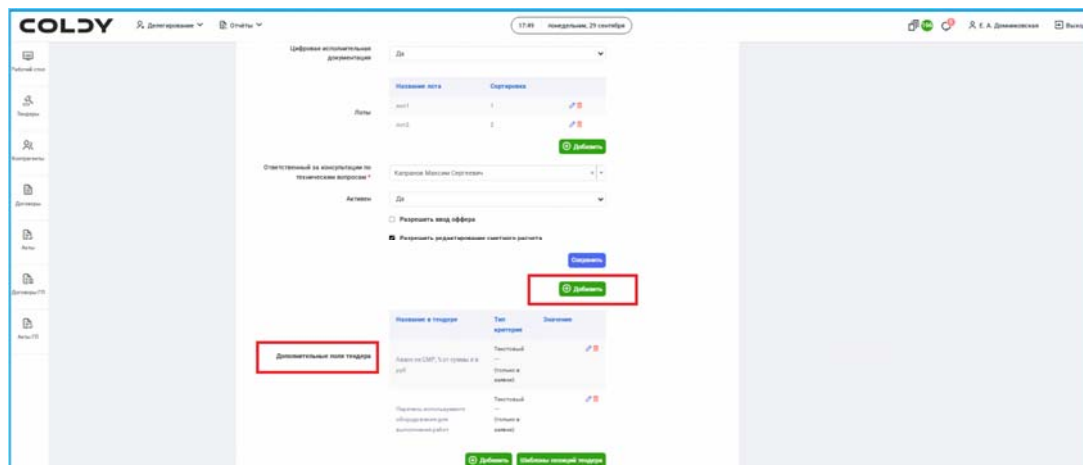


Рисунок 7. Добавление дополнительных полей тендера

2. Заполните дополнительную информацию об этих полях под звездочкой:

- Признак отображения
- Тип критерия
- Признак сортировки

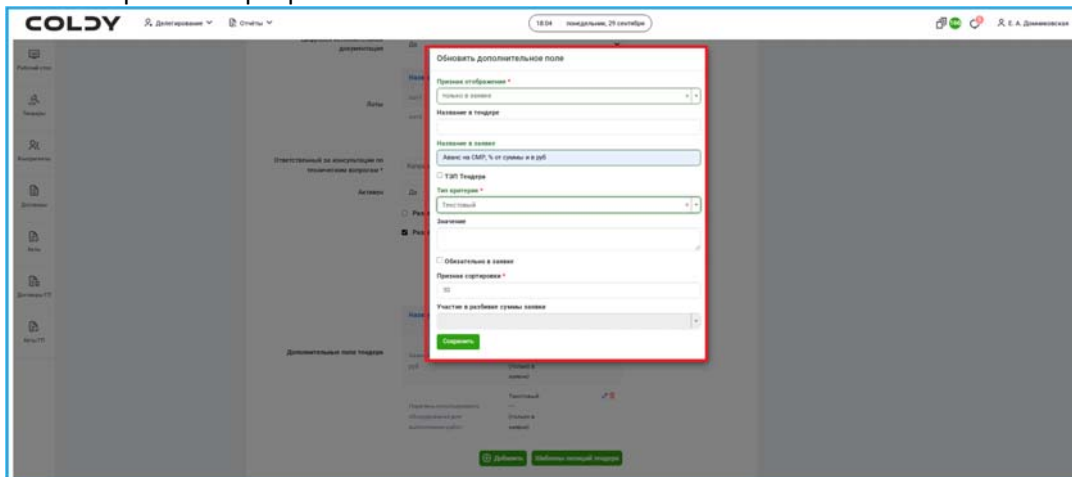


Рисунок 8. Заполнение доп. критериев по тендеру

### 1.4 Для возможности создать доп. поля и добавить их в тендер доступна работа с шаблонами дополнительных полей.

1. Для создания шаблона нажмите на кнопку «Шаблон позиций заявки или тендера».
2. Далее в открывшемся модальном окне нажмите «Создать шаблон».
3. В открывшейся форме выберите нажмите «Обновить» и далее «Применить».

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 10 из 27

Наименование шаблона	Автор	Дата создания	Обновил	Дата редактирования	Трансляция в договор СП
СМР	agoncharov	19.03.2025 11:41	agoncharov	19.03.2025 11:41	Обновить Применить Цена материала (закупочная) по счету % - норма расхода х % - наценка на материал х
Изыскания	duganov	02.04.2025 09:14	duganov	02.04.2025 09:14	Обновить Применить Срок выполнения работ, кал.дни х Комментарий х

Рисунок 9. Шаблоны доп. полей

#### 4. Работа с вкладкой «Позиции тендера».

Работа с позициями тендера осуществляется на вкладке «Позиции тендера» в статусе «Черновик». Для загрузки позиций из файла Excel:

Рисунок 10. Работа с вкладкой "Позиции тендера"

1. Перейдите на вкладку «Позиции тендера».
2. Нажмите на кнопку «Загрузить из Excel через очередь».
3. В открывшемся модальном окне выберите файл для загрузки и объект.  
Файл представляет собой ведомость объемов работ, который готовят сотрудники ПТО.  
**Важно!** Файл загрузки должен соответствовать примеру файла по форме площадке, скачиваемому по ссылке «Скачать пример файла для загрузки». При загрузке из файла Excel важно соблюдать корректность заполнения поля «Номер по смете», так как оно является единственным источником информации об иерархии записей в файле Excel.
4. При нажатии ссылки «Скачать пример файла для загрузки» будет скачан пример файла для последующей загрузки позиций в тендер. При необходимости добавить в файл загрузки дополнительных полей позиций тендера сразу при первой загрузке нужно подготовить его самостоятельно.
5. Выберите «Объект строительства» из соответствующего справочника.  
**Важно!** Если требуется загрузить позиции тендера по нескольким объектам, необходимо выбрать нужный в разделе Объект, выбрать файл по этому объекту и загрузить его по кнопке и так по очереди для каждого последующего.

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 11 из 27

6. Для загрузки нескольких объектов строительства в созданные лоты, требуется по аналогии с п.5, по очереди проделать процедуру по каждому объекту.

Рисунок 11. Модальное окно "Загрузка работ"

7. В процессе загрузки позиций в тендер будет отображено информационное сообщение «Задание на загрузку работ успешно добавлено в очередь!»:

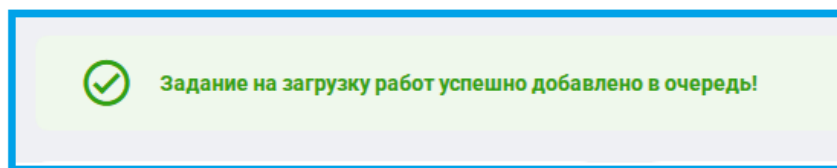



Рисунок 12. Загрузка позиций тендера

8. Загруженные позиции тендера можно «Выгрузить в Excel», для этого нажмите соответствующую кнопку на форме списка.  
**Важно!** При работе с формой Excel запрещено:  
 1. Менять местами поля формы;  
 2. Вносить изменения в существующие формулы;
9. При загрузке работ в тендер в модальном окне «Количество непрочитанных форм» будет отображен статус «Завершено с ошибкой»/ «Завершен».

Очередь заданий			
Нажатие на номер документа откроет его в новой вкладке. По формам в очереди указано время запуска. По сформированным – время запуска и время формирования. Скачивание печатной формы уберет её из данного списка.			
СМР по ограждению котлована и устройству ограждающих конструкций	Позиции тендера 23.04.2025 (11:55)	Завершено	x
Проведение земляных работ	Позиции тендера 23.04.2025 (15:12)	Завершено	x
Проведение отделочных фасадных работ	Позиции тендера 24.04.2025 (10:29)	Завершено	x
Проведение отделочных фасадных работ	Позиции тендера 24.04.2025 (10:30)	Завершено	x

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0 Стр. 12 из 27
--	--	---------------------------

Рисунок 13. Модальное окно "Количество непрочитанных форм"

10. Для позиций, загруженных из Excel, выводится значок  и доступен функционал «Переноса позиции».

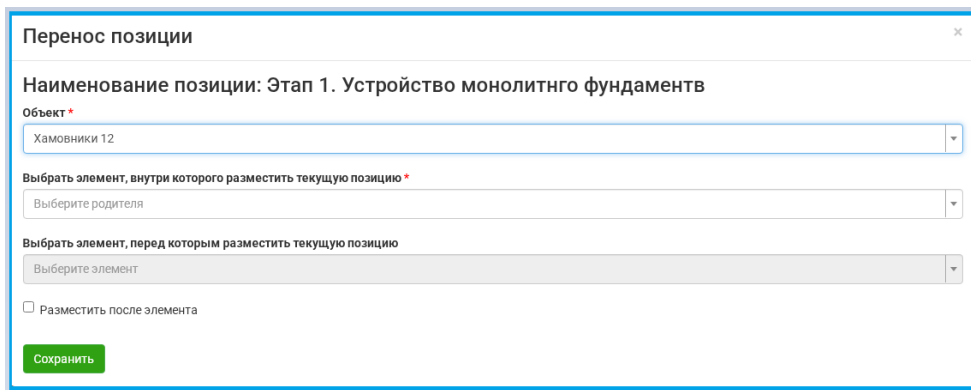


Рисунок 14. Вкладка "Позиции тендера" с переносом позиций

## 5. Загрузка тендерной документации.

1. Зайдите на вкладку «Документы»:

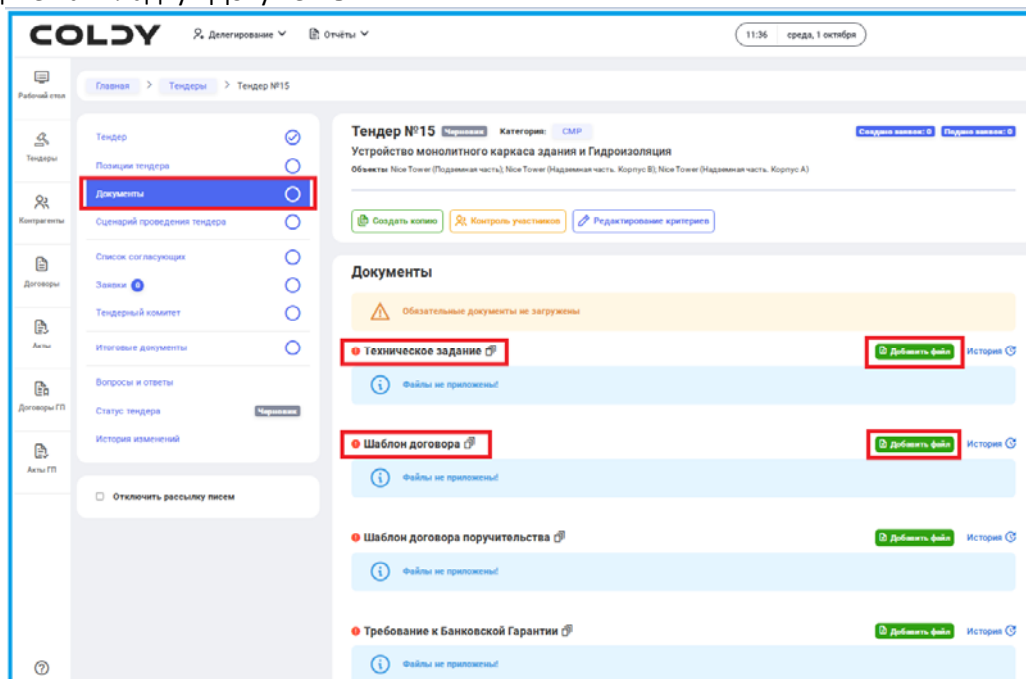



Рисунок 15. Форма загрузки тендерной документации

2. Нажмите «Добавить файл» и выберете для загрузки. **Обязательные файлы отмечены значком** .
- Важно!** Загруженные файлы можно удалять.
3. По кнопке «История» можно посмотреть историю работы с файлами каждого шаблона.

## 6. Заполнение сценария проведения тендера.

1. Перейдите на вкладку «Сценарий проведения тендера».
2. В раскрывающемся списке выберете «Вид тендера».
3. Установите флажок, если требуется провести закрытый тендер.

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0 Стр. 13 из 27
--	---	---------------------------

**Важно!** В закрытом тендере принимают участие выбранные Заказчиком контрагенты.

- 1.5 Добавление контрагентов для закрытой тендерной процедуры осуществляется на вкладке «Участники закрытого тендера», описание порядка действий в п.7 “Участники закрытого тендера”.
4. Заполните поле «Дата начала проведения тендера» - дата начала сбора КП.
5. Заполните поле «Дата окончания проведения тендера». Дата окончания приема заявок должна быть равна или быть более поздней, чем дата начала приема заявок.
6. Заполните поле «Только одна заявка от одного Контрагента».
7. Заполните поле «Только один победитель».
8. Нажмите кнопку «Сохранить».

Рисунок 16. Заполнение вкладки "Управление тендером"

9. При простановке флажка Автоматическое продление заполните обязательные поля:
  - кол-во дней
  - кол-во заявок
  - в случае отсутствия необходимого количество заявок, тендер будет продлен автоматически на указанное количество дней.
10. Нажмите кнопку «Сохранить»:

Рисунок 17. Автоматическое продление тендера

11. Заполните блок Подведение итогов тендера:

- При простановке признака Заявки от непроверенных Контрагентов заявки смогут подавать все неаккредитованные Контрагенты.

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 14 из 27

- При простановке признака *Разрешить ввод нулевых строк* в заявках исполнители могут вводить нулевые значения в обе расценки одной строки.
- Поле *Запретить менять кол-во в тендере*, если установить значение «Да», то в тендере будет запрещено менять количество в позициях тендера в модальном окне редактирования позиции тендера.
- При простановке признака *Скрыть расценки по работам из заявок* в тендерах и заявках будут скрыты соответствующие расценки.
- Заполните ответственного от тендерного отдела
- Заполните дату первичного рассмотрения заявок
- Укажите руководителя подразделения, выполняющего закупку и нажмите кнопку «Сохранить»:

Рисунок 18. Блок Подведение итогов тендера

12. Перейдите на вкладку «Статус тендера» и запустите в дальнейшую обработку, изменив статус на «Сформирован».

**Описание работы на вкладке указаны в п. 10 «Статус тендера».**

## 7. Участники закрытого тендера.

На данной вкладке выбираются участники закрытого тендера:

1. Нажмите на кнопку «Добавить» и в модальном окне найдите нужного контрагента по части ИНН или наименования.
  2. Нажмите кнопку «Отправить приглашение» добавьте Контрагента в тендер.
- Важно!** Принять участие в закрытом тендере может только аккредитованный контрагент.
3. Контрагент для участия в закрытом тендере добавлен.

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 15 из 27

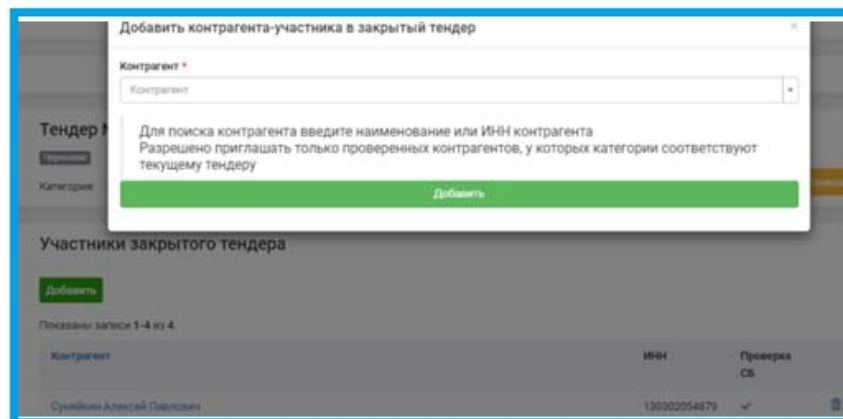


Рисунок 19. Добавление контрагента-участника в закрытый тендер

## 8. Заполнение раздела по проведению переторжки в тендере.

Для проведения «Переторжки» на форме «Управления тендером» внесите:

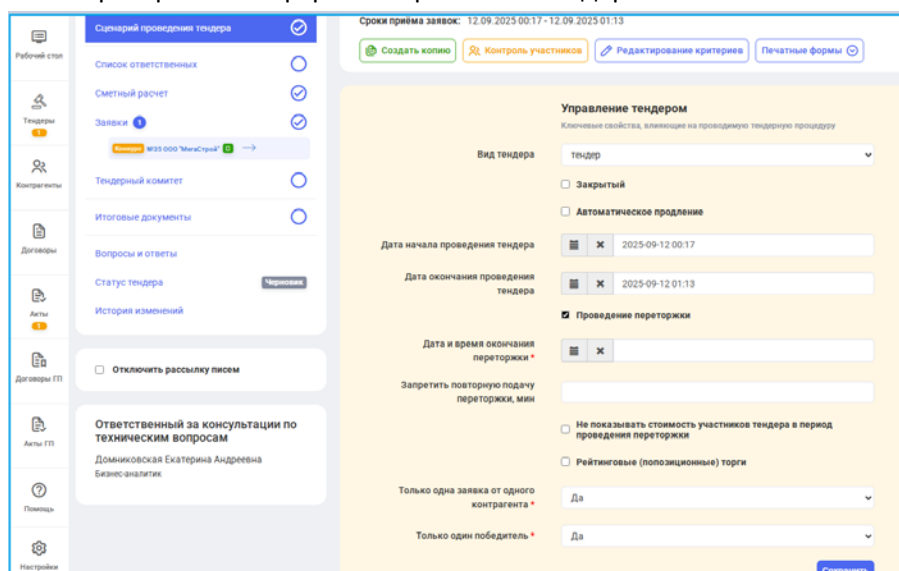


Рисунок 20. Внесение параметров переторжки

1. Дату начала и окончания проведения нового раунда торгов;
2. Проставьте в тендере признак «Проведение переторжки»;
3. Заполните поле «Запретить повторную подачу переторжки, мин.»
4. Проставьте признак «Не показывать стоимость участников тендера в период проведения переторжки», чтобы участник видел только свое предложение и рейтинг, но не видел (обезличенных) предложений других участников;
5. Укажите время окончания переторжки (должно предшествовать времени окончания подачи заявок);

**Важно!** Заявки, по которым проводится переторжка, должны быть переведены в статус «Подана», а статус тендера «Сбор КП».

При наступлении срока проведения переторжки в статусе тендера «Сбор КП» Контрагентам по заявке со статусом «Подана» доступна вкладка «Переторжка», где они вносят изменение в стоимость своего предложения.

6. Нажмите в разделе «Заявки» на кнопку «Отправить заявки на переторжку».

	<p><b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b></p>	<p>Ред. 3.0</p> <p>Стр. 16 из 27</p>
--	--	--------------------------------------

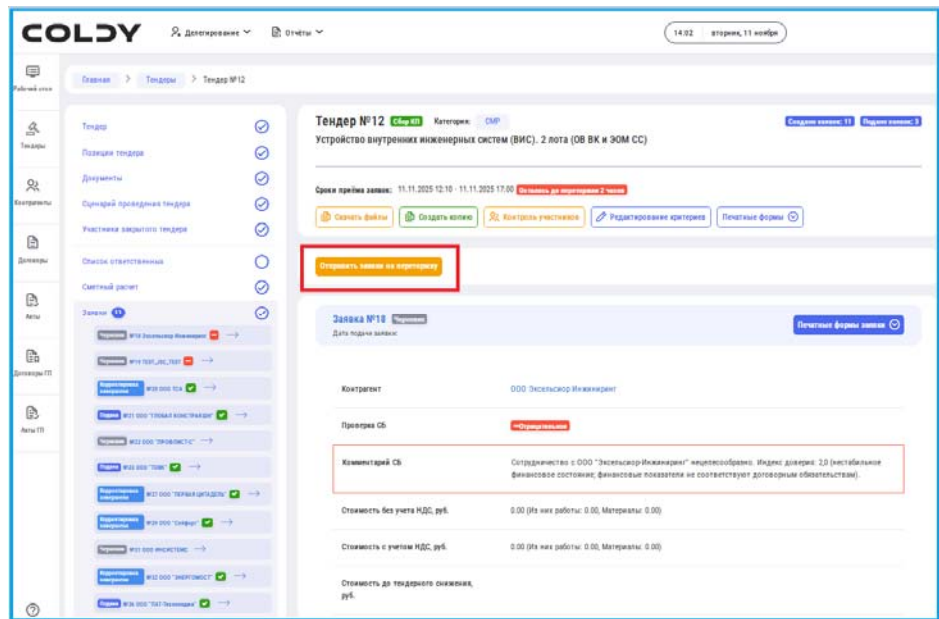


Рисунок 21. Отправка заявки на переторжку

В заявке контрагента в статусе «Подана» в статусе тендера «Открыт» должна отображаться вкладка «Переторжка».

## 9. Рассмотрение заявок на тендер и сравнение расценок по заявкам контрагентов с помощью таблиц.

### 8.1 Работа со сравнительными таблицами.

В тендере с поданными на него заявками имеется возможность сравнивать расценки по заявкам контрагентов с помощью сравнительной таблицы:

1. Для сравнения расценок нажмите на кнопку «Печатные формы».
2. Выберите один из двух вариантов формирования сравнительной таблицы расчетов в открывшихся формах.
3. При выборе веб версия есть возможность указать завышения, занижения и внести комментарии:





[Главная](#) >
[Тендеры](#) >
[Тендер №117](#) >
Сравнительная таблица расчетов

Выбрать версию

☐ Открыть проект/анализ  
☐ Открыть единичные расценки

Увеличение

Формат: руб. СУ

0.0002

Применить

☐ Процент эда/материал  
☐ Процент эда/материал

СДБД													
М.П.п.	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость за единицу, руб. с НДС 20%	В т.ч. стоимость за единицу, руб. с НДС 20%	В т.ч. стоимость за единицу, руб. с НДС 20%	Итого, руб. (в т.ч. НДС 20%)	Примечание	Итого, руб. с НДС 20%	Итого, руб. (в т.ч. НДС 20%)	Разница	Примечание	Примечание (ссылка)
											Руб.	%	
-	Диаг. 7 Диаметр (Корпус 3)						22 145 497.00			22 145 497.00			
1.	Комплекс работ по устройству монолитного ж/б каркаса						22 145 497.00			22 145 497.00			
1.1.	Этап 1. Устройство монолитного фундамента						10 295 500.00			10 295 500.00			
1.1.1.	Этап 1.1. Устройство монолитного ж/б фундамента, блок 1						7 095 500.00			7 095 500.00			
1.1.1.1.	Устройство монолитного ж/б фундамента, бетон, Карм+60 см/бл. блок 1	куб.м	100.00	64 555.00	61 555.00	3 000.00	6 455 500.00		3 000.00	455 500.00	0.00	0.00	
1.1.1.1.1.	Бетон	куб.м	100.00	60 000.00	60 000.00	0.00	6 000 000.00	Материалы номинированы	3 000.00	500 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.1.2.	Арматура Ø8	тн	5.00	5 000.00	5 000.00	0.00	25 000.00	Материалы номинированы	3 000.00	5 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.1.3.	Арматура Ø12	тн	20.00	5 000.00	5 000.00	0.00	100 000.00		3 000.00	10 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.1.4.	Арматура Ø16	тн	5.00	5 000.00	5 000.00	0.00	25 000.00		3 000.00	5 000.00	0.00	0.00	тест...
1.1.1.1.5.	Арматура Ø20	тн	5.00	1 099.99	1 099.99	0.00	5 499.95		3 000.00	499.95	0.00	0.00	
1.1.1.2.	Установка гидроизоляции 1	м.п.	20.00	2 000.00	1 000.00	1 000.00	40 000.00		1 000.00	5 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.2.1.	Гидроизоляция 1	м.п.	20.00	1 000.00	1 000.00	0.00	20 000.00		3 000.00	5 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.3.	Установка гидроизоляции 2	м.п.	20.00	2 000.00	1 000.00	1 000.00	40 000.00		1 000.00	5 000.00	0.00	0.00	
1.1.1.3.1.	Гидроизоляция 2	м.п.	20.00	1 000.00	1 000.00	0.00	20 000.00		3 000.00	5 000.00	0.00	0.00	обратиться в поддержку

4. При наличии соответствующих прав на редактирование на веб-форме можно (требуется для рассмотрения сметным отделом):
  - а. редактировать процента завышения и процента занижения по кнопке «Применить»;
  - б. откорректировать замечания по конкретной позиции нажав на карандашик для редактирования:
    - - снимите\поставьте пометки о завышении или занижении;
    - - внесите комментарий по позиции;
    - - нажмите «Сохранить».

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0
		Стр. 18 из 27

Замечания по позиции

Материалы

☐ Завышено
☐ Занижено
☒ Снять пометку

Работы

☐ Завышено
☐ Занижено
☒ Снять пометку

Комментарий:

Комментарий

Сохранить

Рисунок 24. Работа с замечаниями по позиции

- с. оставлять комментарий сметчика в соответствующем столбце на категориях в веб-форме «Сравнительной таблицы расчетов» тендера.
5. При выборе иконки Excel версия (краткая и полная) скачайте файл в формате Excel, с возможностью подробного просмотра заявок с учетом примечаний участников тендера. В файле отображаются подытоги по разделам и подразделам таблицы:

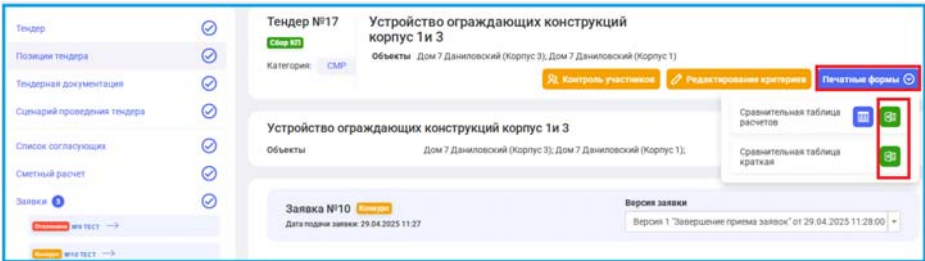


Рисунок 25. Эксель форма сравнительной таблицы

### 8.2 Рассмотрение заявок на тендер.

В процессе сбора КП заявку на тендер можно вернуть подрядчику, принять на рассмотрение и более глубокий анализ для этого:

6. Зайдите в раздел «Заявки»:

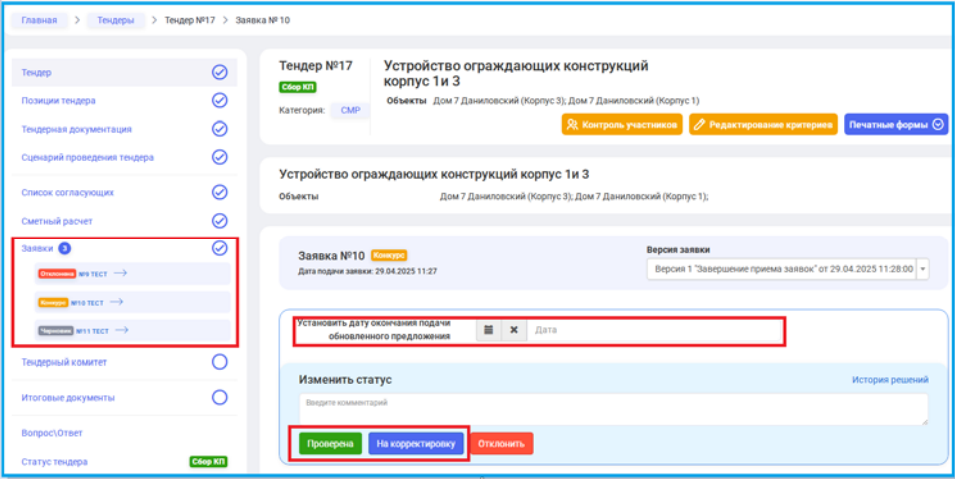


Рисунок 26. Раздел "Заявки"

- 7. Установите крайнюю дату подачи обновленного предложения в открывшемся календаре;
  - 8. Введите комментарий для контрагента;
  - 9. Для возврата заявки на корректировку или проверки, нажмите на соответствующую кнопку;
- Важно!** На шапке заявки отображается поле выбора версии заявки со стороны подрядчика (по умолчанию отображается текущая версия).

8.3 Корректировка позиций тендера в ходе сбора КП.

В процессе сбора КП может возникнуть необходимость корректировки позиций тендера. Для этого сотрудник ТО должен:

- 1. Вернуть тендер в статус Черновик по кнопке Доработать в разделе Статус тендера (если тендер уже опубликован):

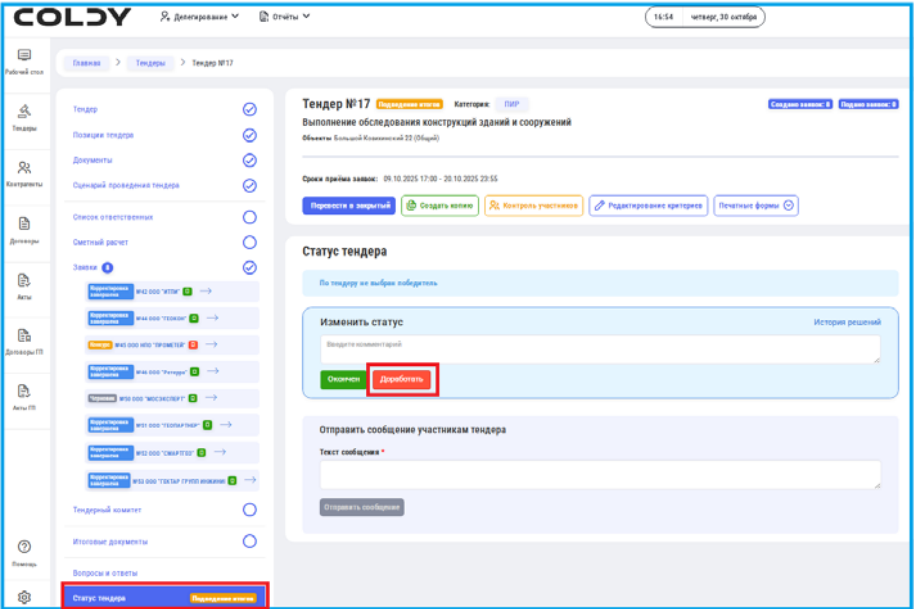


Рисунок 27.. Корректировка статуса тендера

- 2. Выгрузить из раздела Позиции тендера форму в Excel:

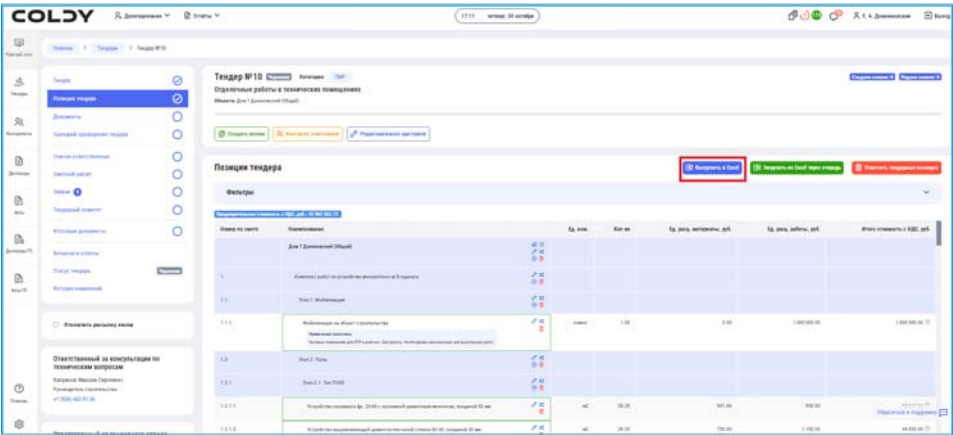


Рисунок 28. Выгрузка позиций тендера

3. У загруженных работ на портале появляется уникальный номер ИД, который нельзя трогать.<sup>2</sup>

А	В	С	Д	Е	Р	О	Н	И	Ж	К	Л	М	О
Коды работ	№ по смете	Наименование работ	Ед. изм.	Объем работ	Материалы	Стоимость вкл. руб.	Зарплата	Материалы	СМБ	Всего	Прямые затраты	сдельный	Единицы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Днев 7 Дневной (Общий)											
		Кладовые работы по устройству											
01.01.01	1.1.	Шпатель 1. Молоток											
01.01.01	1.1.1	Молоток на шпатель	шт	1.00	0.00	1 000 000.00	1 000 000.00	0.00	1 000 000.00	1 000 000.00	Шпатель	2027	2481
	1.2.	Шпатель 2. Топ 1000											
1.2.1.1	1.2.1.1	Устройство карниза фронт 20-40 см	м2	29.20	941.00	960.00	1 091.00	27 477.00	27 740.00	55 217.20		3030	2482
1.2.1.2	1.2.1.2	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	29.20	768.00	1 100.00	1 100.00	21 900.00	24 000.00	44 000.00		3030	2483
1.2.1.3	1.2.1.3	Устройство карниза правый 20-40 см	м2	29.20	100.00	100.00	202.47	4 380.00	4 380.00	7 372.12	вместе	3030	2484
1.2.1.4	1.2.1.4	Устройство карниза левый 20-40 см	м2	29.20	2 226.00	1 100.00	3 326.00	64 990.00	32 120.00	97 110.20	вместе	3030	2485
1.2.1.5	1.2.1.5	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	29.20	1 208.00	1 100.00	2 308.00	35 640.00	47 760.00	83 400.00		3030	2486
1.2.1.6	1.2.1.6	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	29.20	1 922.53	3 500.00	5 422.53	56 137.88	102 200.00	158 337.88		3030	2487
	1.2.2.	Шпатель 2.2. Топ 1000											
1.2.2.1	1.2.2.1	Устройство карниза правый 20-40 см	м2	539.00	102.47	100.00	202.47	55 231.33	80 850.00	136 081.33	вместе	3030	2488
1.2.2.2	1.2.2.2	Устройство карниза левый 20-40 см	м2	539.00	2 226.00	1 100.00	3 326.00	1 019 814.00	502 900.00	1 782 714.00		3030	2489
1.2.2.3	1.2.2.3	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	539.00	1 500.00	1 500.00	3 000.00	824 676.00	888 000.00	1 713 676.00		3030	2490
1.2.2.4	1.2.2.4	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	539.00	1 922.53	3 500.00	5 422.53	1 036 243.67	1 888 500.00	2 922 743.67		3040	2491
	1.2.3.	Шпатель 2.3. Топ 1000											
1.2.3.1	1.2.3.1	Устройство карниза правый 20-40 см	м2	91.50	102.47	100.00	202.47	9 336.62	13 665.00	23 002.62	вместе	3040	2492
1.2.3.2	1.2.3.2	Устройство карниза левый 20-40 см	м2	91.50	2 226.00	1 100.00	3 326.00	202 708.60	100 210.00	302 918.60	вместе	3040	2493
1.2.3.3	1.2.3.3	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	91.50	1 437.93	1 200.00	2 637.93	396 945.00	199 020.00	496 280.42		3040	2494
1.2.3.4	1.2.3.4	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	91.50	1 538.00	1 500.00	3 038.00	1 126 100.00	136 650.00	1 262 750.00	вместе	3040	2495
1.2.3.5	1.2.3.5	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	91.50	1 922.53	3 500.00	5 422.53	575 142.48	1 184 050.00	1 759 192.48		3040	2496
	1.2.4.	Шпатель 2.4. Топ 1000											
1.2.4.1	1.2.4.1	Устройство карниза фронт 20-40 см	м2	169.70	1 882.00	1 236.00	3 117.00	300 155.48	197 220.00	497 374.90		3040	2497
1.2.4.2	1.2.4.2	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	169.70	1 200.00	1 100.00	2 300.00	191 640.00	107 910.00	300 370.00		3040	2498
1.2.4.3	1.2.4.3	Устройство карниза правый 20-40 см	м2	169.70	354.00	360.00	660.00	55 895.00	47 970.00	103 865.00		3050	2499
1.2.4.4	1.2.4.4	Устройство карниза левый 20-40 см	м2	169.70	2 434.54	1 300.00	3 734.54	427 626.72	207 610.00	601 436.72		3050	2500
	1.2.5.	Шпатель 2.5. Топ 1000											
1.2.5.1	1.2.5.1	Устройство карниза боковой 20-40 см	м2	88.00	2 290.00	1 500.00	3 790.00	137 241.00	89 720.00	226 941.00		3050	2501

Рисунок 29. Выгрузка и корректировка Excel по позициям тендера

**10.** После внесения корректировок в *Позиции тендера* загрузить обратно по кнопке *Загрузить через Excel* через очередь (отдельно по каждому объекту как при первичной загрузке, если требуется).

## 11. Статус тендера

1. Во вкладке «Статус тендера» нажмите кнопку «Заполнить сценарий».
2. Статус тендера «Черновик» изменится на «Заполнение сценария».
3. По ссылке «История решений» можно посмотреть историю изменения статуса тендера.

The screenshot shows the COLDOY web application interface for managing tenders. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: 'Тендеры', 'Документы', 'История тендеров', 'Вопросы и ответы', 'Статус тендера', and 'История изменений'. The 'Статус тендера' item is highlighted with a red rectangle. The main content area shows details for 'Тендер №15' in the 'СМР' category. It includes a description of the tender, a list of objects, and buttons for 'Создать копию', 'Контроль участия', and 'Редактирование критериев'. Below this is a section titled 'Статус тендера' with a sub-section 'Изменить статус'. In this section, there is a text input field for 'Введите комментарий' and a button labeled 'Заключить сделку', which is also highlighted with a red rectangle. At the bottom of the sidebar, there is a checkbox for 'Отключить рассылку писем'.

Рисунок 30. Форма статуса тендера

<sup>2</sup> При удалении позиций тендера удалить только не актуальные строки, не трогая уникальный номер ИД, по которому при повторной загрузке они могут обновляться.

	<b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b>	Ред. 3.0 Стр. 21 из 27
--	---	---------------------------

- Публикация тендера осуществляется переводом из статуса «Сформирован» в «Сбор КП» автоматически при достижении времени, указанного в поле «Дата начала проведения».

Рисунок 31. Публикация тендера

## 12. Вопросы и ответы по тендеру.

На вкладке *Вопрос/Ответ тендера* есть возможность публикации информации о наиболее часто задаваемых вопросах по тендеру и ответов на них:

Рисунок 32. Вкладка Вопрос/Ответ

- Нажмите на кнопку **Добавить в FAQ**
- Откроется модальное окно **Вопрос/Ответ** с полями:
  - Вопрос** (опишите вопрос для подрядчика о тендере)
  - Ответ** (опишите ответ на вопрос по тендеру)

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0 Стр. 22 из 27
--	--	---------------------------

- *Сортировка* (укажите порядковый номер для отображения вопроса)
- Укажите *признак публикации* и нажмите *Сохранить*

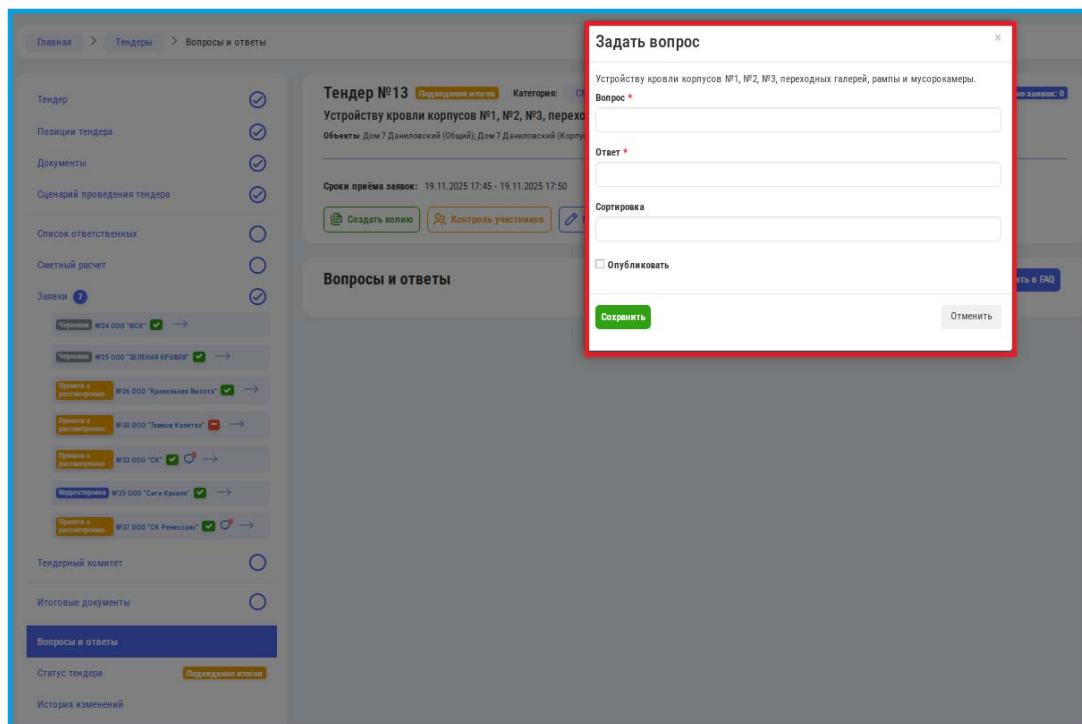


Рисунок 33. Модальное окно Вопрос/Ответ

Для корректировки уже созданного вопроса нажмите на значок *Карандаш*:

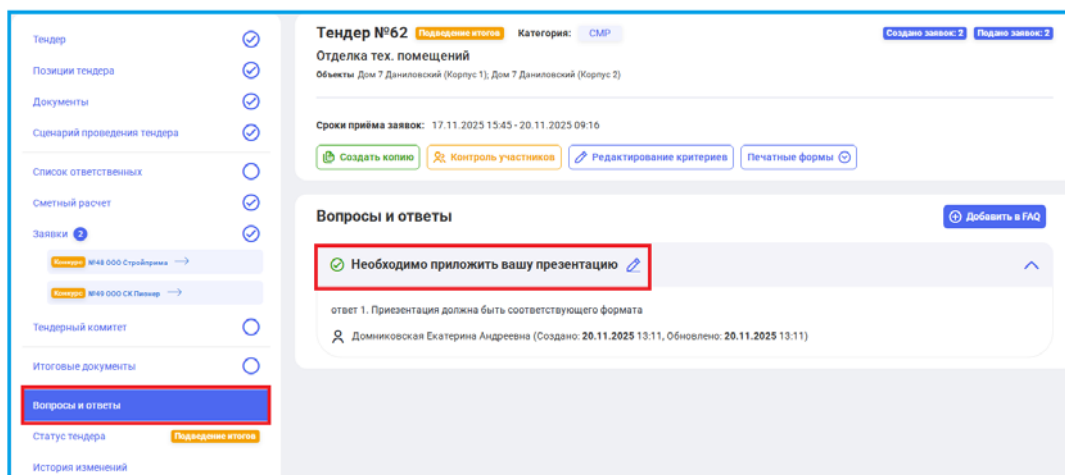


Рисунок 34. Корректировка опубликованного вопроса

**Важно!** Если вопрос поступил от Подрядчика, то он будет доступен через виджет **Вопросы по тендерам рабочего стола**.

	<p><b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b></p>	<p>Ред. 3.0</p>
		<p>Стр. 23 из 27</p>

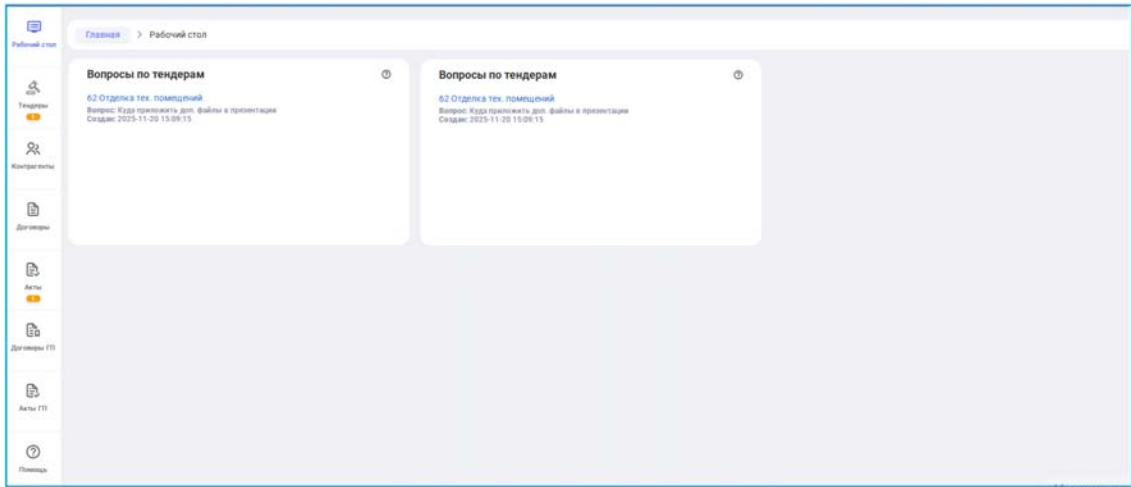


Рисунок 35. Отображение вопросов подрядчика в виджете Вопросы по тендерам

### 13. История изменений тендера.

Вкладка позволяет опционально просматривать историю изменений данных тендера пользователям с соответствующим разрешением.

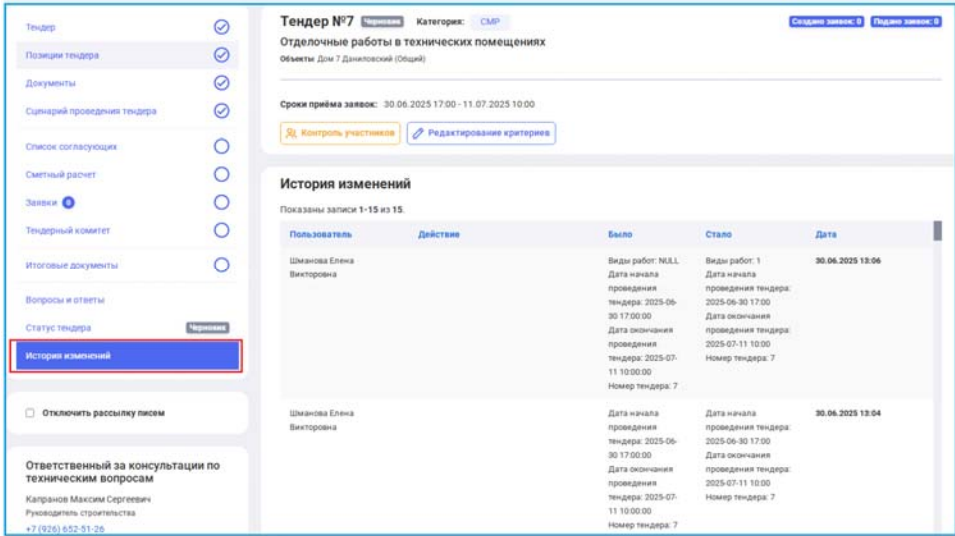


Рисунок 36. Вкладка "История изменений"

### 14. Подведение итогов и завершение тендера.

Перевод тендера в состояние «Завершен» возможен как с выбором победителя, так и без выбора победителя. После достижения срока окончания приема заявок тендер автоматически переводится в статус "Подведение итогов". Для изменения статуса заявки нажмите на соответствующую кнопку:

- Победитель
- Отклонена
- 2-е место
- 3-е место



	<p><b>Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”</b></p>	<p>Ред. 3.0</p> <p>Стр. 24 из 27</p>
--	--	--------------------------------------

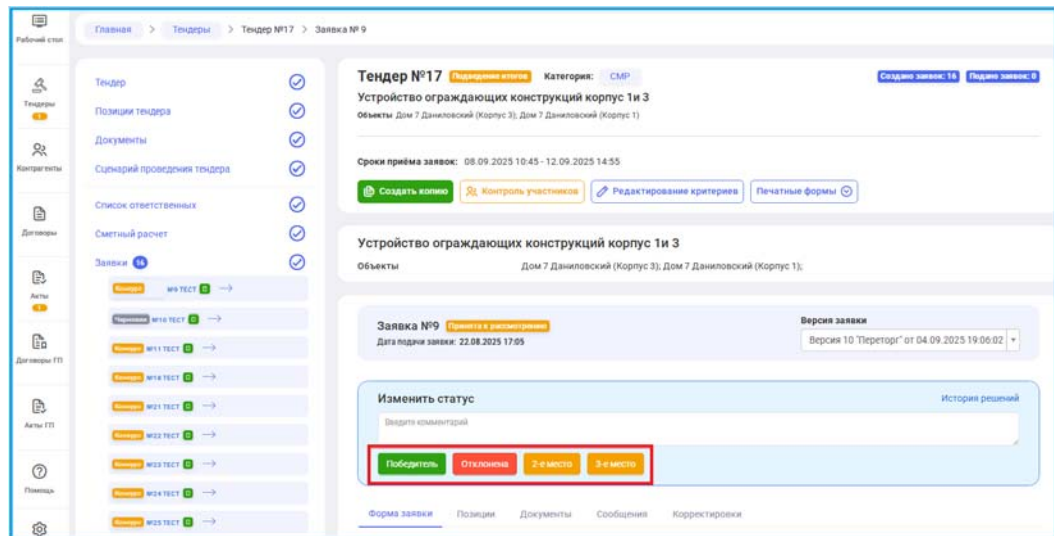


Рисунок 37. Статусы заявки Контрагента

После завершения тендера по заявке-победителю можно создать проект договора.

## 15. Работа с документом «Корректировка заявок Исполнителей в статусе Победитель».

### 12.1 Создание документа корректировка.

Для создания документа «Корректировка предложения» в статусе тендера «Окончен» по заявкам-победителям:

- Зайдите во вкладку «Заявки» и выберите заявку в статусе «Победитель».
- Нажмите на кнопку «Создать корректировку предложения» в разделе «Корректировки».

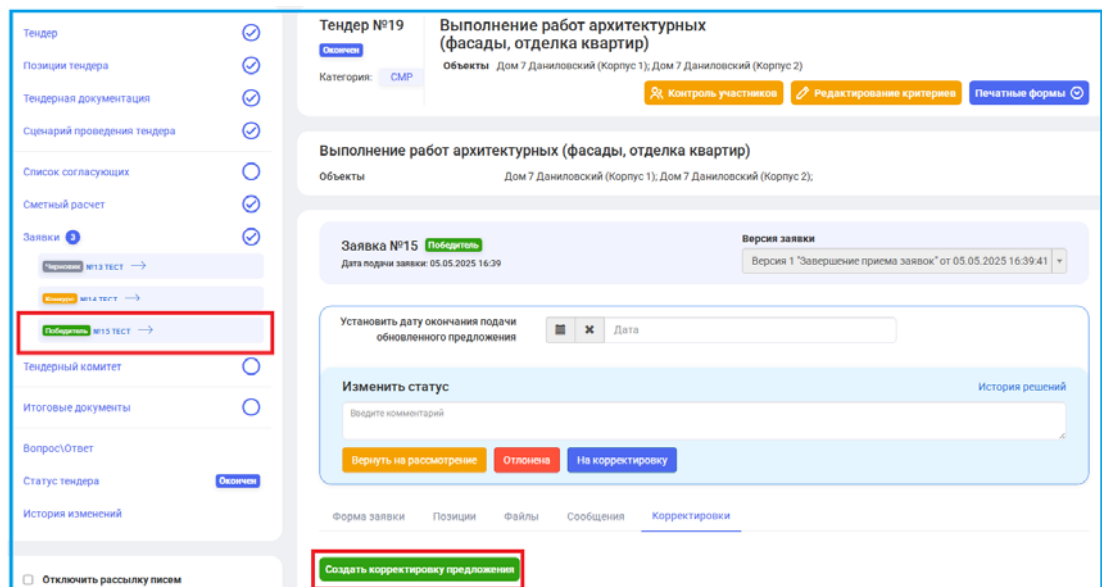


Рисунок 38. Создание корректировки предложения

**Важно!** При создании документа корректировки из заявки на тендер, в котором введены «Лоты», выведена возможность выбора – по какому «Лоту» создать документ корректировки.

- Открывшуюся форму документа необходимо заполнить и отправить на согласования Контрагенту, нажмите соответствующую кнопку **Согласование**.



	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 25 из 27

**Важно!** На странице документа корректировки под шапкой документа отображается табличная часть, в которую при создании автоматически переносится иерархия работ из тендера и расценки из заявки-источника.

На странице документа корректировки возможно:

- 1. фильтровать позиции документа;
- 2. добавить работы и материалы в документ вручную;
- 3. выгрузить и загрузить позиции документа через Excel;
- 4. отредактировать позицию;
- 5. удалить работы и материалы из документа;
- 6. изменить положение позиции в иерархии;
- 7. перевести документ в следующий статус;
- 8. удалить документ корректировки.

Сметный расчет

Заявки

Черновик №12 TEST →

Черновик №14 TEST →

Победитель №15 TEST →

Тендерный комитет

Документы корректировки

Итоговые документы

Вопрос/Ответ

Статус тендера

История изменений

Отключить рассылку писем

Ответственный за консультации по техническим вопросам

Доминикова Екатерина Андреевна

Бизнес-аналитик

Документ корректировки по заявке № 15, номер 2

8 Удалить корректировку

Номер документа

4

Автор

Е. А. Доминикова

Статус

Черновик

Корректируемая заявка

Заявка №15 Победитель

Контрагент

TEST

Договор

-

Дата создания

14.05.2025 15:59:04

Изменить статус

История решений

Введите комментарий

Утвержден 7

Фильтры

1

Поиск

Поиск

Добавить позицию 2

Загрузить из Excel через очередь

Загрузить в Excel 3

Итого работ, руб.: 16 449 997,00

Всего 52 записи

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Ед. расц. материалы, руб.	Ед. расц. работы, руб.	Итого стоимость с НДС, руб.
Дом 7 Даниловский (Корпус 1)					4
Комплекс работ по устройству монолитного ж/б каркаса					5
Этап 1. Устройство монолитного фундамента					6
Этап 1.1. Устройство монолитного ж/б фундамента, блок 1					
Устройство монолитного ж/б фундамента, Бетон, Карм+66,0 кг/м3, блок 1	куб.м.	100.00	6 600.00	3 000.00	960 000.00

Рисунок 39. Документ корректировки предложения

12.2 Редактирование позиций документа корректировки.

В заявке на корректировку можно редактировать поля:

- Номер по смете
- Наименование
- Виды работ
- Код
- Единица измерения
- Кол-во
- Примечание

	Инструкция пользователя Заказчика по созданию и запуску закупочной процедуры (тендера) на портале взаимодействия с контрагентами “АСТ-Альфа”	Ред. 3.0
		Стр. 27 из 27

**Важно!** Система позволяет создавать несколько документов корректировки по заявке. А так как в тендере может быть несколько победителей, то по ним можно создавать документы корректировки. Перечень таких документов корректировки будет отображен на вкладке «Документы корректировки» тендера.

**Важно!** Из документа корректировки можно создать только договор субподряда.

Процесс создания документа корректировки завершается переводом документа в статус **«Утвержден»**, после чего в документе появляется кнопка «Создать договор».