

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЗАКАЗЧИКА

Работа сотрудника сметного отдела на портале «АСТ-Альфа»

Работа сотрудника сметного отдела на портале "ACT-Альфа"	Ред. 1.0
	Стр. 2 из 5

1. Назначение документа

Настоящая инструкция описывает порядок действия сотрудника сметного отдела на портале взаимодействия с контрагентами в рамках процессов участия в проводимых конкурсных закупках в системе ACT.

2. Требования к браузеру

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

3. Сметный расчет.

Важно! Корректировка данного раздела возможна при наличии прав доступа на редактирование в ходе сбора КП.

Для заполнения сметного расчета необходимо:

- 1. Перейти в закладку «Сметный расчет» в выбранном тендере;
- 2. Внести единичные расценки по работам или по материалам (хотя бы одна расценка по строке должна быть введена);
- 3. Заполнить поле примечания (при необходимости);
- 4. Заполнить расценки на вкладке «Основные материалы» (при ее наличии);
- 5. Убедиться, что по каждой строке введена хотя бы одна расценка.
- 6. Нажать «Сохранить».

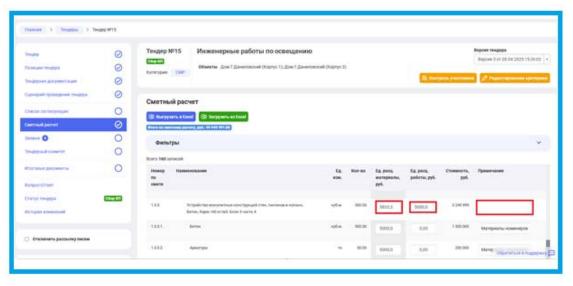


Рисунок 1. Заполнение сметного расчета

Дополнительно! В процессе заполнения сметного расчета можно:

- 1. По кнопке «Выгрузить в Excel» сформировать файл с текущим состоянием сметного расчета для удобного редактирования его в Excel;
- 2. По кнопке «Загрузить из Excel» загрузить в тендер обновленный в Excel файл сметного расчета.

Стр. 3 из 5

3. Для указания вида работ (статьи затрат), зайдите в справочник «Вид работ» в Системе, скопируйте требуемое значение из столбца «Код» и внесите его значение в столбец «Коды работ» в редактируемый файл:

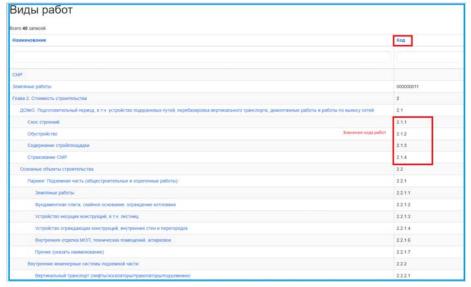


Рисунок 2. Справочник "Виды работ"

- 4. Скорректировать единичные расценки по материалам и по работам в соответствующих столбцах;
- 5. Указать в позициях тендера по материалам признак «Номинированный материал» или «Неноминированный материал» (если требуется);
- 6. При необходимости заполнить поле «Примечание».
- 7. Нажать кнопку «Сохранить».

4. Рассмотрение заявок на тендер от Подрядчиков.

В тендере с поданными на него заявками имеется возможность сравнивать расценки по заявкам контрагентов с помощью сравнительных таблиц.

- 4.1 Для сравнения расценок нажмите на кнопку «Печатные формы» и выберете один из двух вариантов формирования сравнительной таблицы расчетов.
- 4.2 При выборе веб версия можете указывать завышения, занижения и вносить комментарии:

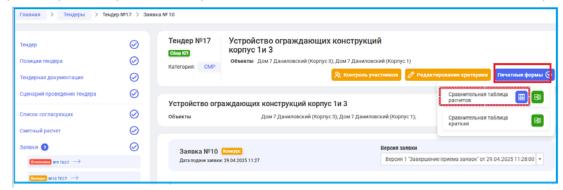


Рисунок 3. Формирование сравнительной таблицы расчетов

На данной странице доступен просмотр всех основных параметров смет, заявленных участниками тендера, с отображением подытогов по разделам и подразделам таблицы.

Работа сотрудника сметного отдела на портале "АСТ-Альфа"

Стр. 4 из 5

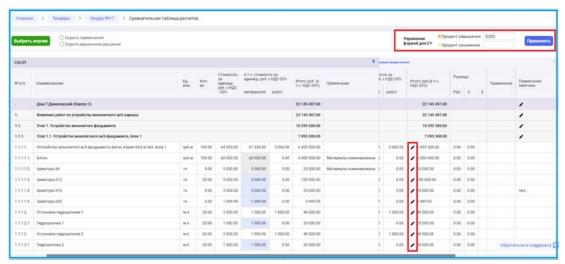


Рисунок 4. Веб форма сравнительной таблицы

При наличии соответствующих прав на редактирование на веб-форме можно:

- 1. редактировать процента завышения и процента занижения по кнопке «Применить»;
- **2.** откорректировать замечания по конкретной позиции нажав на карандашик для редактирования:
- снимите\поставьте пометки о завышении или занижении;
- внесите комментарий по позиции;
- нажмите «Сохранить».

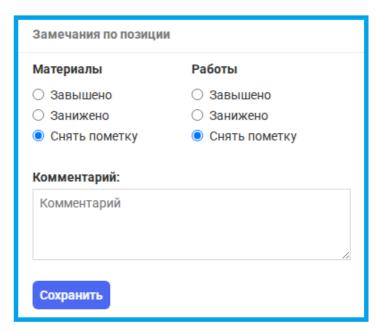


Рисунок 5. Работа с замечаниями по позиции

3. оставлять комментарий сметчика в соответствующем столбце на категориях в веб-форме «Сравнительной таблицы расчетов» тендера.

Работа сотрудника сметного отдел	ла на порта	ле "АСТ-Альфа"
----------------------------------	-------------	----------------

Ред. 1.0

Стр. 5 из 5

4.3 При выборе Excel версия (краткая и полная) можете скачивать файл в формате Excel, в котором имеется возможность подробного просмотра заявок с учетом примечаний участников тендера. В файле отображаются подытоги по разделам и подразделам таблицы:

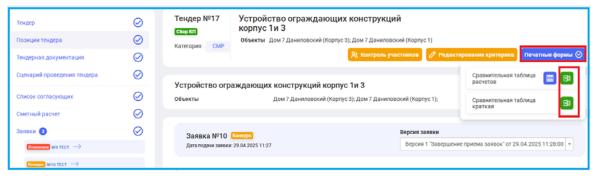


Рисунок 6. Эксель форма сравнительной таблицы