

# Інструкція проведення Відкритих торгів з публікацією англійською мовою

*Інструкція покрокова, але кількість кроків може відрізнятись в залежності від потреби застосування того чи іншого функціоналу!*

Закупівля застосовується якщо очікувана вартість предмету закупівлі перевищує 133 тис. євро для товарів та послуг і 5150 тис. євро - для робіт.

Головною особливістю Відкритих торгів з публікацією англійською мовою є додатковий період - Прекваліфікація.

**Зверніть увагу! У Вашому профілі повинні бути заповнені Повна та коротка назва організації на англійській мові, також ПІБ користувача, відповідального за закупівлю.**

Для створення закупівлі спочатку потрібно опублікувати **Річний план**, або обрати розділ особистого кабінету **Річні плани** та натиснути **Детальніше** на раніше опублікованому плані.

ЗАКУПІВЛІ РІЧНІ ПЛАНИ ДОГОВОРИ ПРОФІЛЬ

Пошук річного плану

Власні

Назва товару, код товару, ЄДРПОУ ...

Створити рядок плану закупівлі ДК021:2015 Замовник № плану Бюджет Орієнтовний початок Завантаження планів

Очистити фільтри

Діючі Архівні

<b>Відкриті торги з публікацією англійською мовою</b>	Замовник	Очікувана вартість
UA-P-2021-01-27-000090-c	Замовник	107 589 123.00 грн
Орієнтовний початок: 01.01.2021		<input type="button" value="Детальніше"/>

Після того, як Ви відкриєте річний план, в ньому є можливість натиснути кнопку **Створити закупівлю**. Зверніть увагу на **Тип закупівлі** та **Очікувану вартість**, які зазначені в плані, вони мають співпадати.

[+ Повернутися до списку планів](#)

**Статус:**

Запланований

**Остання зміна:**

24.05.2021 15:15

**План:**

UA-P-2021-05-24-002282-c

8d80de004f70478bab2a408cdcc28813

Кваліфікований електронний підпис накладено.

## Основні параметри

**Тип закупівлі \***

Відкриті торги з публікацією англійською мовою

**Конкретна назва предмета закупівлі \***

Відкриті торги з публікацією англійською мовою

## КРОК 1. Заповнення полів

1. Вид предмету закупівлі (товари, послуги, роботи).
2. Назва предмета закупівлі (українською та англійською мовами).
3. Примітки (українською та англійською мовами, але поле не обов'язкове для заповнення).
4. **Період подання пропозицій** (не менше 30 календарних днів)
5. **Очікувана вартість** (з позначкою з ПДВ чи без ПДВ)
6. Розмір мінімального кроку пониження ціни
7. Валюта
8. **Додаткові (опціональні) параметри закупівлі** (додаткові параметри відсутні (встановлено за змовчуванням) обираємо нецінові показники або оцінка тендерних пропозицій учасників за допомогою вартості життєвого циклу в залежності від вимог Тендерної документації).
9. **Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції** (обираємо наявне або відсутнє, в залежності від вимог Тендерної документації).
10. **Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції** (в разі обрання попереднього пункту як наявне. Згідно ЗУ «Про публічні закупівлі» ст. 25 – не може перевищувати: 0,5 % очікуваної вартості закупівлі для робіт та 3 % на закупівлю товарів чи послуг. Якщо в закупівлі передбачені лоти, то для кожного лоту вказуємо окремий відсоток тендерного забезпечення).

### Основні параметри

<b>Вид предмету закупівлі *</b>	<input type="text" value="товари"/>	
<b>Назва предмета закупівлі *</b>	<input type="text" value="Відкриті торги з публікацією англійською мовою"/>	
<b>Примітки</b>	<input type="text"/>	
<b>Назва предмета закупівлі (англійською мовою) *</b>	<input type="text"/>	
<b>Примітки (англійською мовою)</b>	<input type="text"/>	
<b>Період подання пропозицій *</b> <small>період для подання пропозицій</small>	<b>до:</b>	<input type="text" value="09:00"/>
<b>Період уточнень</b> <small>період для подання питань та/або вимоги</small>	<b>з:</b>	<input type="text" value="09:00"/>
<b>Період вимог/скарг *</b> <small>період для подання скарги</small>	<b>до:</b>	<input type="text" value="09:00"/>
<b>Очікувана вартість *</b>	<input type="text" value="270000"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>з ПДВ</b>
	<small>Пропозиції будуть оцінюватися саме з такою ознакою включення ПДВ</small>	
<b>Розмір мінімального кроку пониження ціни *</b>	<input type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>
<b>Валюта *</b>	<input type="text" value="гривня (UAH)"/>	
<input type="checkbox"/> <b>Закупівля лотами</b>		
<b>Додаткові (опціональні) параметри закупівлі:</b>		
<input type="radio"/> Нецінові показники		
<input type="radio"/> Оцінка тендерних пропозицій учасників за допомогою вартості життєвого циклу		
<input checked="" type="radio"/> <b>Додаткові параметри відсутні</b>		
<b>Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції</b>	<input type="text"/>	
<b>Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції *</b>	<input type="text"/>	

## КРОК 2. Створення лотів та позицій

Якщо потрібно створити лотову закупівлю - ставимо галочку  **Закупівля лотами**, та додаємо відповідну кількість позицій до кожного лоту. Натискаємо **Додати лот**

### Заповнюємо поля в розділі Лот № 1:

1. Назва лота
2. Назва лота (англійською мовою)
3. Примітки (на Ваш розсуд)
4. Примітки (англійською мовою)
5. Очікувана вартість (окремо, саме цього лоту)
6. Розмір мінімального кроку пониження ціни (не регламентується Законом)
7. Гарантійне забезпечення пропозиції по лоту (наявне або відсутнє, в залежності від вимог

Тендерної документації)

8. Розмір гарантійного забезпечення пропозиції по лоту (в разі обрання попереднього пункту як наявне)

Закупівля лотами

Додаткові (опціональні)  
параметри закупівлі:

- Нецінові показники
- Оцінка тендерних пропозицій учасників за допомогою вартості життєвого циклу
- Додаткові параметри відсутні

Лоти 

Додати лот

**Якщо ж лоти не передбачені, то одразу натискаємо **Додати позицію****

Заповнюємо поля в розділі Позиція № :

1. Опис предмета закупівлі
2. Опис предмета закупівлі (англійською мовою)
3. Код ДК 021:2015(якщо код не буде співпадати з видом предмету закупівлі, система попередить про неспівпадіння коду ДК та виду предмету закупівлі. Якщо декілька позицій і код ДК 021:2015 не буде співпадати по першим 4 цифрам – система не дасть можливість зберегти)
4. Код ДК 016:2010 (класифікатор використовується тільки якщо було вказано класифікатор 99999999-9)
5. Кількість
6. Одиниця виміру
7. Дата постачання з... та по ...

Позиція: № 1 

Опис предмета закупівлі \*

Опис предмета закупівлі (англійською мовою) \*

Код ДК 021:2015 \*

Код ДК

Кількість \*

Одиниця виміру \*

Дата постачання з

Дата постачання по \*

### КРОК 3. Нецінові критерії

Даний крок використовується в тому випадку коли Вам потрібно встановити додаткові критерії оцінки крім ціни. Важливість кожного нецінового критерію та їхню кількість Ви визначає самостійно, але загальна сума критеріїв не може перевищувати 30%.

#### Додаткові (опціональні) параметри закупівлі:

- Нецінові показники
- Оцінка тендерних пропозицій учасників за допомогою вартості життєвого циклу
- Додаткові параметри відсутні

Щоб оголосити закупівлю з неціновими критеріями Вам потрібно **встановити відмітку** в основних параметрах біля **Нецінові показники**.

Нецінові критерії можуть застосовуватись до всієї закупівлі в цілому і до окремого лоту також.

#### Позиції закупівлі

#### Нецінові критерії закупівлі

Додати критерій

1. Натискаємо **Додати критерій** (або критерій лоту)
2. Прописуємо **назву критерію** та **опис** (наприклад: назва – картопля, опис – помита)
3. Натискаємо **Додати значення** (значень повинно бути декілька, наприклад: 10% - помита картопля, 5% - чиста але не мита картопля, 0% - не мита)

#### Нецінові критерії закупівлі

Додати критерій

#### Критерій № 1

Назва \*

Опис \*

#### Список значень

Додати значення

Значення, % \*

Назва \*

Видалити значення

Видалити критерій

### КРОК 4. Умови оплати

Натискаємо **Додати умови оплати**.

1. Подія (інша подія, дата виставлення рахунку, поставка товару, дата закінчення звітного періоду, виконання робіт, підписання договору, дата подання заявки, надання послуг);
2. Тип оплати (післяплата або аванс);
3. Період, днів;
4. Тип днів (банківські, календарні, робочі);
5. Розмір оплати, % (наприклад: договором передбачено аванс 20%, тоді умов оплати повинно бути дві. Де в першій Ви прописуєте умови оплати саме авансу, а в другій вказуєте 80% післяплата. Тобто в загальному повинно бути 100% ).

#### Умова оплати

Додати умови оплати

#### Умова оплати 1

Подія \*

Тип оплати \*

Опис

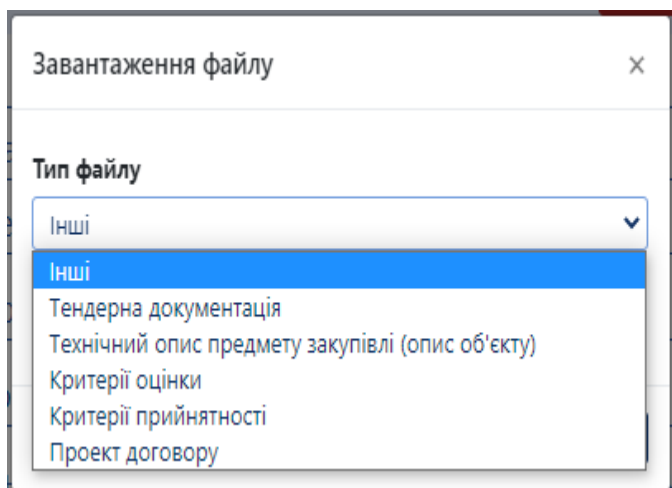
Період, днів \*

Тип днів \*

Розмір оплати, % \*

Видалити умову оплати

## КРОК 5. Завантаження документів



В горі натискаємо **Зберегти** та очікуємо збереження. В розділі **Документи Закупівлі** для додавання файлів необхідно натиснути **Додати документ** та завантажити Тендерну документацію. Зверніть увагу на **типи файлів**: Інші, Тендерна документація, Технічний опис предмету закупівлі (опис об'єкту), Критерії оцінки, Критерії прийнятності, Проект договору. Кількість файлів не обмежена, але розмір 1 файлу має бути не більше 50мб.

Зверніть увагу, якщо при наданні відповідей Учасниками на:

- підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі (ст. 17 ЗУ «Про публічні закупівлі»);
- гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору;
- оцінка за вартістю життєвого циклу предмету закупівлі

Вам необхідно обрати спосіб підтвердження за типом «Документ» – зразки документів повинні бути завантажені в тип файлу: **Критерії прийнятності**.

## КРОК 6. Відображення ст. 17 в електронному форматі

Підстави для відмови в участі в закупівлі згідно з статтею 17 є невід'ємною частиною тендерної документації, проте тендерна документація може розміщуватись замовником як у вигляді завантажених файлів, так і шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель. У разі розміщення підстав згідно з статтею 17 в електронних полях системи, така інформація не потребує додаткового обов'язкового дублювання у завантажених файлах.

**Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі**

Вчинення злочинів, учинених з корисливих мотивів

Вчинення економічних правопорушень

Вчинення корупційних правопорушень

Вчинення правопорушень, пов'язаних з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми

Заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)

Порушення справ про банкрутство

Виявлення факту зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника

Наявність інших підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі

### Поля, які зустрічаються в кожній підставі:

1. **Має надати підтвердження** поле відображає автоматично хто саме надає підтвердження, Ви чи Учасник.
2. **Посилання на законодавство** перейшовши за посиланням є можливість ознайомитися більш детально з вимогами закону. Посилань може бути декілька, залежно від підстави.
3. **Група вимог** в даному полі зазначається інформація стосовно кого потрібне підтвердження (заповнено автоматично).
4. **Вимога** поле містить інформацію, що саме має підтвердити учасник (заповнено автоматично).

Для створення способу підтвердження натискаємо **Додати спосіб підтвердження** для кожної групи. Далі у Вас з'явиться наступний блок з полями, вони однакові для всіх підстав, а саме:

1. **Назва** прописуємо назву документу або заголовок.
2. **Опис** детально зазначаємо вимоги до документу, або що учаснику зазначити в електронному полі.
3. **Тип**. Дане поле передбачає можливість обрати **Документ** (якщо Вам потрібна довідка з підписом постачальника) та **Заява** (якщо Ви хочете, щоб Постачальник в електронному полі вказав певну інформацію).

#### Спосіб підтвердження

Назва	Опис	Тип *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Документ"/>
<input type="button" value="Вилучити Спосіб підтвердження"/>		<input type="text" value="Заява"/>
<input type="button" value="Додати спосіб підтвердження"/>		

#### Внесення зміни до електронного варіанту підстав відмови в участі процедури закупівлі

Замовник може редагувати підстави, тільки якщо закупівля в статусі **Очікування пропозицій**. До завершення періоду подання, має бути не менше 7 днів. При цьому замовник може редагувати тільки такі поля:

- Змінити **Тип** підтвердження відповідності;
- Змінити поле **Назва**;
- Змінити поле **Опис**;
- Оновити попередньо завантажений або новий документ

Після чого натискаємо **Публікувати Спосіб підтвердження** та **Накладаємо КЕП**, також зверніть увагу, пропозиції учасників які подалися до внесення змін втрачуть чинність і учасникам потрібно буде підтвердити свою пропозицію!

#### Спосіб підтвердження

Назва	Опис	Тип *
<input type="text" value="тестування"/>	<input type="text" value="тестування"/>	<input type="text" value="Документ"/>
<input type="button" value="Публікувати Спосіб підтвердження"/>		<input type="text" value="Заява"/>
<input type="button" value="Вилучити Спосіб підтвердження"/>		
<input type="button" value="Додати спосіб підтвердження"/>		

## КРОК 7. Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Функціонал схожий на вимоги по статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі». Відповідно до пунктів 11, 12 частини 3 статті 14 Ви, як Замовник, в оголошенні про проведення закупівлі маєте зазначити інформацію про забезпечення пропозиції та забезпечення виконання договору, а відповідно до пунктів 15 та 16 частини 2 статті 22 інформацію про розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій та розмір, вид, строк та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю можна вважати ще однією частиною електронної ТД.

### Забезпечення тендерних пропозицій

Тендерне забезпечення – це своєрідна гарантія для Замовника, що Постачальник виконає свої зобов'язання та не відмовиться від підписання чи виконання договору. Ви на власний розсуд обираєте, будете застосовувати тендерне забезпечення при проведенні Вами закупівлі чи ні.

Якщо Ви застосовуєте **Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції**, відповідно на

початку закупівлі в розділі **Основні параметри** обравши даний параметр як **Наявне** та вказавши **Розмір гарантійного забезпечення**

Додаткові (опціональні)  
параметри закупівлі:

- Нецінові показники
- Оцінка тендерних пропозицій учасників за допомогою вартості життєвого циклу
- Додаткові параметри відсутні

Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції	Наявне
Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції *	1000

після збереження дана вимога відобразиться у розділі **Гарантійне забезпечення та забезпечення умов договору**.

Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення виконання договору

Забезпечення тендерних пропозицій

### Поля, які зустрічаються в підставі:

- Має надати підтвердження по критерію** поле відображає автоматично хто саме надає підтвердження, а саме: Учасник.
- Посилання на законодавство** перейшовши за посиланням є можливість ознайомитися більш детально з вимогами закону. Посилань може бути декілька, залежно від підстави.
- Група вимог** в даному полі зазначається інформація стосовно кого потрібне підтвердження (заповнено автоматично).
- Вимога** поле містить інформацію, що саме має підтвердити учасник (заповнено автоматично).
- Повний опис умов та розміру надання забезпечення** обов'язкове поле для заповнення, в якому Вам необхідно зазначити інформацію по умовам та розміру надання забезпечення.

Забезпечення тендерних пропозицій

Має надати підтвердження по критерію  
Учасник

Чого стосується критерій  
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій

тип даних	значення, яке очікується
Ознака	Так

Повний опис умов та розміру надання забезпечення \*

Для створення способу підтвердження натискаємо **Додати спосіб підтвердження** для кожної групи. Далі у Вас з'явиться наступний блок з полями, а саме:

- Назва** прописуємо назву документу або заголовок.
- Опис** детально зазначаємо вимоги до документу, або що учаснику зазначити в електронному полі.
- Тип.** Дане поле передбачає можливість обрати тільки **Документ** (за бажанням Ви можете обрати попередньо завантажений файл до закупівлі (наприклад, зразок довідки або іншого документа)

## Спосіб підтвердження

Назва	Опис	Тип *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Документ
		Документ
		Відсутні документи закупівлі

Вилучити Спосіб підтвердження

Додати спосіб підтвердження

### Забезпечення виконання договору

Забезпечення виконання договору про закупівлю – це надання забезпечення виконання зобов'язань Постачальника перед Замовником за договором про закупівлю. Цей вид забезпечення отримується в паперовому вигляді без використання електронної системи закупівель і надається лише переможцем закупівлі.

В разі застосування Вами **Забезпечення виконання умов договору** необхідно на початку закупівлі в розділі **Основні параметри** натиснути на клавішу

Створити забезпечення виконання умов договору

, після чого у розділі **Гарантійне забезпечення та забезпечення умов договору** відобразиться дана вимога.

Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення виконання договору

Забезпечення тендерних пропозицій

### Поля, які зустрічаються в підставі:

1. **Має надати підтвердження по критерію** поле відображає автоматично хто саме надає підтвердження, а саме: Переможець.
2. **Група вимог** в даному полі зазначається інформація стосовно кого потрібне підтвердження (заповнено автоматично).
3. **Вимога** поле містить інформацію, що саме має підтвердити учасник (заповнено автоматично).
4. **Повний опис умов та розміру надання забезпечення** обов'язкове поле для заповнення, в якому Вам необхідно зазначити інформацію по умовам та розміру надання забезпечення.

Забезпечення виконання договору

Має надати підтвердження по критерію  
Переможець

Чого стосується критерій  
Тендер

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю

тип даних

значення, яке очікується

Ознака

Так

Повний опис умов та розміру надання забезпечення \*

Додати спосіб підтвердження

Для створення способу підтвердження натискаємо **Додати спосіб підтвердження** для кожної групи. Далі у Вас з'явиться наступний блок з полями, вони однакові для всіх підстав, а саме:

1. **Назва** прописуємо назву документу або заголовок.
2. **Опис** детально зазначаємо вимоги до документу, або що учаснику зазначити в електронному полі.



3. **Тип.** Дане поле передбачає можливість обрати тільки **Документ** (за бажанням Ви можете обрати попередньо завантажений файл до закупівлі (наприклад, зразок довідки або іншого документа))

#### Спосіб підтвердження

Назва	Опис	Тип *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Документ
		Документ
		Відсутні документи закупівлі

Вилучити Спосіб підтвердження

### КРОК 8. Мова тендерної пропозиції

При створенні закупівлі зазначається українська мова для тендерних пропозицій, а учаснику необхідно підтвердити/відповісти на вимогу замовника.

Мова (мови), якою (якими) повинні готуватися тендерні пропозиції

Мова (мови), якою (якими) повинні готуватися тендерні пропозиції

Має надати підтвердження по критерію  
Учасник

Чого стосується критерій  
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Мова тендерної пропозиції українська

тип даних  
Ознака

значення, яке очікується  
Так

Статус  
Активна

Дата створення  
24.05.2021 10:04

### КРОК 9. Оцінка за вартістю життєвого циклу предмету закупівлі

Для закупівель створених з використанням вартості життєвого циклу використовується інший метод оцінки тендерних пропозицій учасників (за допомогою вартості життєвого циклу).

Перше, що входить в **Ціну вартості життєвого циклу**, це **витрати пов'язані з придбанням**. Тобто це **ціна товару**, а також **вартість доставки**, **вартість встановлення** тощо.

При створенні закупівлі з використанням вартості життєвого циклу Ви, як Замовник, повинні обрати від одного до всіх чотирьох категорій витрат життєвого циклу за допомогою функціоналу критеріїв (для лотових закупівель, для кожного лоту мінімум один критерій), при редагуванні завжди повинен залишатись мінімум один критерій (якщо це лотова закупівля, то для кожного лоту мінімум один).

Оцінка за вартістю життєвого циклу предмету закупівлі

Витрати, пов'язані з користуванням

Витрати, пов'язані з обслуговуванням

Витрати, пов'язані з завершенням користування

Витрати, пов'язані з захистом навколишнього середовища

Поля, які зустрічаються в підставах:

1. **Має надати підтвердження по критерію** поле відображає автоматично хто саме надає підтвердження, а саме: Учасник.

2. **Посилання на законодавство** перейшовши за посиланням є можливість ознайомитися більш детально з вимогами закону. Посилань може бути декілька, залежно від підстави.
3. **Група вимог** в даному полі зазначається інформація стосовно чого потрібне підтвердження (заповнено автоматично).
4. **Вимога** поле містить інформацію, що саме має підтвердити учасник (заповнено автоматично).

Оцінка за вартістю життєвого циклу предмету закупівлі

Витрати, пов'язані з користуванням

Має надати підтвердження по критерію  
Учасник

Чого стосується критерій  
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Учасником процедури закупівлі надається інформація щодо

Вимога

Витрати в частині споживання ресурсу під час користування предметом закупівлі протягом визначеного замовником періоду оцінки життєвого циклу

тип даних

значення, яке очікується

Число

Додати спосіб підтвердження

Вилучити Критерій

Для створення способу підтвердження натискаємо **Додати спосіб підтвердження** для кожної групи. Далі у Вас з'явиться наступний блок з полями, вони однакові для всіх підстав, а саме:

1. **Назва** прописуємо назву документу або заголовок.
2. **Опис** детально зазначаємо вимоги до документу, або що учаснику зазначити в електронному полі.
3. **Тип.** Дане поле передбачає можливість обрати тільки **Документ** (за бажанням Ви можете обрати попередньо завантажений файл до закупівлі (наприклад, зразок довідки або іншого документа))

Спосіб підтвердження

Назва

Опис

Тип \*

Документ

Документ

Відсутні документи закупівлі

Вилучити Спосіб підтвердження

## КРОК 10. Публікація та підписання закупівлі

Зберегти

Опублікувати

Відмінити

Створити копію

Отримати керування

Замовити повний юридичний супровід

Після заповнення всієї інформації та завантаження необхідної документації до закупівлі натискаємо **Опублікувати** та накладаємо **КЕП**.

## КРОК 11. Перед-кваліфікація

На цьому етапі Замовник аналізує всі подані пропозиції на предмет відповідності технічним і кваліфікаційним характеристикам та приймає рішення, кого з постачальників допустити до аукціону (у термін, що не перевищує 20 робочих днів).

Після натискання **Відповіді на критерії**, можна переглянути інформацію, що зазначили Учасники та документи, які було завантажено для підтвердження відсутності підстав для дискваліфікації Учасника, саме по статті 17.

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

 Прийняти
  Відхилити

- Підтверджую відповідність критеріям прийнятності, встановлених замовником в тендерній документації, відповідно до статті 16 Закону України 'Про публічні закупівлі'
- Підтверджую відсутність підстав для відмови від участі відповідно до статті 17 Закону України 'Про публічні закупівлі'

### Запит про усунення помилок протягом 24 годин

Натиснувши на **Документи пропозиції**, та після перегляду Вами документів які надав Учасник, є можливість за потреби **Подати вимогу про усунення невідповідностей** протягом 24 годин.

Ви маєте можливість, не пізніше ніж за 2 робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, опублікувати повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в електронній системі закупівель. Натискаємо **Подати вимогу про усунення невідповідностей**.

Публікувати дані

Публікувати рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Повідомлення має містити таку інформацію:

1. Перелік виявлених невідповідностей;
2. Посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;
3. Перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

Далі Вам необхідно заповнити інформацію в полі **Зміст**, після чого натиснути

**Опублікувати Запит.**

#### Вимога про усунення невідповідностей

Зміст

Опублікувати запит

Публікувати дані

Публікувати рішення

Далі постачальник завантажує в електронну систему закупівель уточнені або нові документи протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Система фіксує точний час коли у постачальника зникне можливість завантажувати документи.

#### Вимога про усунення невідповідностей

ID  
c2dfe665474a427ca3bcb7c7c3101ca8

Створено  
24.05.2021 09:32

Надати до  
24.05.2021 09:33

Зміст  
тестування вимоги про усунення невідповідностей

### Дискваліфікація учасника

1. Обираємо **Відхилити**

2. **Тема** натискаємо **Обрати** та обираємо з випадючого переліку причину згідно ст. 31 ЗУ «Про Публічні закупівлі» :

- ✓ Не відповідає кваліфікаційним критеріям, зазначеним у Законі/та або наявності підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі;
- ✓ Не відповідає вимогам тендерної
- ✓ Не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;
- ✓ Викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною

- документації;
- ✓ Зазначив у тендерній документації недостовірну інформацію;
- ✓ Не надав забезпечення тендерної пропозиції та/або забезпечення тендерної не відповідає вимогам в тендерній документації;
- ✓ Не виправив невідповідності в інформації та/або документах протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;
- ✓ Не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції;
- ✓ Визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна;

- документацією;
- ✓ Є такою, строк дії якої закінчився;
- ✓ Відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;
- ✓ Не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі;
- ✓ Не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності)
- ✓ Не надав забезпечення виконання договору про закупівлю.
- ✓ Не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником.

3. Далі натискаємо **Встановити, Зміст** дублюється автоматично, при необхідності можна додати додаткову аргументацію.

4. Натискаємо **Додати документ** (рішення Тендерного комітету про відхилення пропозиції. Повинно бути аргументоване).

5. Підстава **Виявлення факту зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником, та Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника** окремо виділені, адже саме Ви маєте перевірити та відобразити в системі наявність підстав щоб дискваліфікувати учасника. **Зверніть Увагу !!!!! Додати відповіді** натискаємо тільки в тому разі, якщо ви маєте докази, або інформацію, що учасник підпадає під підстави ст. 17.

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

Виявлення факту зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Має надати підтвердження по критерію	Чого стосується критерій
Замовник	Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

**Додати відповіді**

Замовник підтверджує, що

Вимога

Тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника

тип даних	Статус	Дата створення
Ознака	Активна	18.05.2021 12:06

Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника

Публікувати дані   Публікувати рішення   Подати вимогу про усунення невідповідностей

### Допуск до аукціону

Для допуску задля участі в аукціоні обираємо відмітку **Прийняти**. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі». Натискаємо **Публікувати дані** (дія ідентична збереженню), після чого **Публікувати рішення**, статус учасника зміниться на **Допущено**.

Садовий Бум ТОВ : yanatestp1@gmail.com розглядається

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Прийняти
  Відхилити

Підтверджую відповідність критеріям прийнятності, встановлених замовником в тендерній документації, відповідно до статті 16 Закону України 'Про публічні закупівлі'

Підтверджую відсутність підстав для відмови від участі відповідно до статті 17 Закону України 'Про публічні закупівлі'

Документи прекваліфікації

Додати документ

edr_identification.yaml 19.05.2021 09:01	Переглянути
---	-------------

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

Виявлення факту зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника

Після того, як Ви оцінили всі пропозиції і поставили відповідний статус до кожної пропозиції, натискаємо кнопку **Сформувати протокол розгляду тендерних пропозицій**. Кнопка знаходиться в верхньому правому куті екрану.

Після цього системою автоматично формується протокол розгляду пропозицій на веб-порталі prozorro.gov.ua.

## КРОК 12. Кваліфікація

На даному етапі Ви визначаєте переможця за результатами проведеного аукціону і приймаєте рішення про намір укласти договір. Протягом 1 робочого дня після прийняття цього рішення Ви оприлюднюєте повідомлення про намір укласти договір (згідно визначеної форми).

### Аномально низька ціна

Аномально низькою ціною тендерної пропозиції є ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є:

- меншою на **40** або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону,

та/або

- меншою на **30** або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону.

Вимога формується автоматично, тобто Вам потрібно було на етапі оголошення закупівлі передбачити, який саме документ має надати учасник, а він протягом 24 годин завантажити відповідний файл. Також Замовник приймає рішення чи відхилити тендерну пропозицію, з огляду на належне чи неналежне обґрунтування Учасником вказаної у ній ціни або вартості.

### Визначення переможця

- Обираємо **Переможця**
- Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі».
- Натискаємо **Додати документ** (завантажуємо рішення Тендерного комітету про визначення Переможця)

4. Натискаємо **Публікувати дані** (дія ідентична збереженню), натискаємо **Публікувати Рішення** (статус організації зміниться на переможець/виграно).

5. Накладаємо **КЕП**

Відмінити рішення можна. Потрібно натиснути клавішу **Відмінити**.

### Відхилення пропозиції

1. Обраємо **Відхилити**.

2. **Тема** натискаємо **Обрати** (обираємо з випадуючого переліку причину згідно ст. 31 ЗУ «Про Публічні закупівлі») та натискаємо **Встановити**.

3. **Зміст** дублюється автоматично, при необхідності можна додати більш детальну інформацію.

4. Натискаємо **Додати документ** (рішення Тендерного комітету про відхилення пропозиції. Повинно бути аргументоване). Зверніть увагу на типи файлів документів.

Далі натискаємо **Публікувати дані** (дія ідентична збереженню) та **Публікувати рішення**. Відмінити рішення неможливо. Автоматично відкривається вікно для накладання **КЕП**, після підписання рішення черга переходить до наступного.

## КРОК 13. Публікація договору

Замовник укладає договір не раніше, ніж через 10 днів після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір і не пізніше, ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір. Аргументовано можна продовжити укладання договору до 60 календарних днів.

Заповнюємо обов'язкові поля:

1. Номер.
2. Підписано (дата підписання договору)
3. Ціна договору
4. Ціна договору без ПДВ (поле редагується якщо Ціна договору включає в себе ПДВ. Якщо в Ціну договору не включається ПДВ поле редагувати не потрібно).
5. Строк дії договору «з» та «по»
6. Ціна за одиницю (зазначається по кожній номенклатурі окремо)

### **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!**

### **НОВИЙ ФУНКЦІОНАЛ «ЦІНА ЗА ОДИНИЦЮ»!**

У процесі розміщення інформації про укладений договір в електронній системі закупівель, у Вас є можливість зазначити ціни за одиницю придбаної продукції. «Ціна за одиницю» - вартість одиниці предмету закупівлі, що є складовою закупівлі. Якщо в лоті (закупівлі) декілька позицій, то це вартість за одиницю кожної позиції. Найближчим часом, після реалізації функціоналу в системі, **функціонал зазначення ціни за одиницю не буде обов'язковим** для заповнення, проте з часом він стане обов'язковим

### Договір

Кваліфікований електронний підпис відсутній.  
Рекомендуємо накласти кваліфікований електронний підпис.  
[Накласти КЕП](#)

UA-2021-08-12-000201-d-d1 очікує підписання

Номер *	1	Підписано *	13.08.2021
Ціна договору *	40000	гривня (UAH)	
Ціна договору без ПДВ *	40000	гривня (UAH)	
Ознака ПДВ в договорі	<input type="checkbox"/> з ПДВ		
Строк дії договору з *	13.08.2021	по *	31.12.2021
<a href="#">Зберегти договір</a> <a href="#">Опублікувати договір</a>			
Номенклатура	Мастильні оливи	Кількість	100
Ціна за одиницю	10	Одиниця виміру	літр
Ознака ПДВ ціни за одиницю	<input type="checkbox"/> з ПДВ		
Номенклатура	Мастильні матеріали	Кількість	80
Ціна за одиницю	8	Одиниця виміру	літр
Ознака ПДВ ціни за одиницю	<input type="checkbox"/> з ПДВ		
<a href="#">Документи договору</a> <span>⊕</span>			
<a href="#">Додати документ</a>			

Після збереження через клавішу **Додати документ** завантажуюмо сканований договір. Зверніть увагу на тип файлу і оберіть відповідно до змісту вашого документа

Після збереження поряд з'явиться клавіша **Опублікувати договір**, натискаємо її після завантаження файлу та **Накладаємо КЕП**, форма завантажується автоматично.

Ознака ПДВ в договорі

з ПДВ

Строк дії договору з \*  по \*

Закупівля знаходиться серед ваших архівних закупівель. При необхідності можна **внести зміни, розірвати договір та завершити договір.**

**Вітаємо! Відкриті торги з публікацією англійською мовою проведено!**