

Інструкція з проведення закупівлі Енергосервісу

Закупівля енергосервісу передбачає проведення комплексу технічних, організаційних, енергозберігаючих та інших заходів, які спрямовані на економію коштів замовника за рахунок підвищення ефективності використання енергоресурсів.

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

КРОК 1. Оголошення закупівлі

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 ... Пошук

Створити рядок плану закупівлі ДК021:2015 Замовник № плану Бюджет Орієнтовний початок Очистити фільтри

Діючі Архівні

Утеплення будівлі UA-P-2021-05-25-001977-a Орієнтовний початок: 01.05.2021	Замовник ДП Лісгосп	Очікувана вартість 9 000 000.00 грн 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:
25.05.2021 13:53

План:
UA-P-2021-05-25-001977-a
617463c74f844dae9e09c8e1ffa3552b

Опублікувати
Створити закупівлю
Створити копію
Відмінити
Замовити супровід закупівель

Кваліфікований електронний підпис накладено.

Основні параметри

Тип закупівлі *
Відкриті торги для закупівлі енергосервісу

Переходимо до заповнення полів закупівлі

1. Вид предмету закупівлі (товари, послуги, роботи);
2. Назва предмета закупівлі;
3. Назва предмета закупівлі англійською мовою;
4. Примітки (зазначаємо при потребі, українсько та англійською мовами);
5. **Період подання пропозицій** (не менше 30 календарних днів) ;

6. **Облікова Ставка НБУ** (Ви маєте право коригувати облікову ставку НБУ під час періоду подання пропозицій. Це прирівнюється до зміни умов закупівлі і тягне за собою продовження термінів періоду подання пропозицій в разі внесення змін менше, ніж за 7 днів до завершення відповідного періоду).

7. **Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону** (це відсоток, що встановлюється в межах 0,5-3% від пропозиції постачальника, на який Ви можете підвищувати ПЕД (зазначений в оголошенні про проведення закупівлі);

8. Валюта (фіксоване поле не обираємо, завжди гривня);

9. **Джерело фінансування Закупівлі** (обираємо з випадуючого списку: співфінансування з бюджетних коштів або фінансування виключно за рахунок учасника);

10. **Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника** (може бути встановлений діапазоні від 0 % до 100 % і доступне на інтерфейсі тільки за умови вказання в полі Джерелофінансування значення «співфінансування з бюджетних коштів»).

Період подання пропозицій <small>період для подання пропозицій</small>	
Період уточнень <small>період для подання питання та/або вимоги</small>	з: 09:00
Період вимог * <small>період для подання скарги</small>	з: 09:00
Валюта	гривня (UAH)
Облікова ставка НБУ *	<input type="text" value="13,5"/>
Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону *	<input type="text" value="1"/> %
Джерело фінансування закупівлі *	<input type="text" value="співфінансування з бюджетних"/> ▾
Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника *	<input type="text" value="50"/> %
<input checked="" type="checkbox"/> Закупівля лотами <input checked="" type="checkbox"/> Нецінові показники	

КРОК 2. Створення лотів та позицій

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

Заповнюємо поля в розділі Лот № 1:

1. Назва лота;
2. Примітки (поле не обов'язкове. Заповнюємо українською та англійською мовами);
3. **Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону** (в межах 0,5-3% від пропозиції постачальника, на який Ви можете підвищувати ПЕД (зазначений в оголошенні про проведення закупівлі);
4. **Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника** (від 0 % до 100 % і доступне на інтерфейсі тільки за умови вказання в основних параметрах «співфінансування з бюджетних коштів»).

Додати лот

Лот № 1

Назва лота *

Назва лота (англійською мовою) *

Примітки

Примітки (англійською мовою)

Мінімальний крок підвищення показника ефективності енергосервісного договору під час аукціону *

 %

Фіксований відсоток суми скорочення витрат замовника *

 %

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

Заповнюємо поля в розділі Позиція № :

1. Опис предмета закупівлі (українською мовою);
2. Опис предмета закупівлі (англійською мовою);
3. Код ДК 021:2015(якщо код не буде співпадати з видом предмету закупівлі - система не дозволить опублікувати. Також, якщо декілька позицій і код ДК 021:2015 не буде співпадати по першим 4 цифрам – система не дозволить зберегти);
4. Код ДК 016:2010 (класифікатор використовується тільки якщо було вказано класифікатор 99999999-9);

В оголошенні про закупівлю Ви НЕ вказуєте:

5. Кількість.
6. Одиниця виміру.
7. Дата постачання з... та по ...
8. Очікувану вартість закупівлі, оскільки вартість буде визначена після підписання енергосервісного договору (на етапі «Укладення договору»);
9. Мінімальний крок аукціону у грошовому виразі, оскільки відсутня очікувана вартість та, як зазначалось вище, мінімальний крок визначається лише у % по відношенню до пропозиції Учасника.

Додати позицію

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. Загальна вага нецінових критеріїв не перевищує 25%.

В кожному критерії обов'язково присутня опція з нульовим значенням. 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.

Натискаємо **Додати критерій** (або критерій лоту).

1. Прописуємо назву критерію та опис.
2. Натискаємо **Додати значення**
3. Заповнюємо **Значення,%** та **Назва** (для кожного додано значення. Показник 0% - обов'язковий).

Додати критерій на Лот

Критерій № 1

Назва *

Опис *

Список значень

Додати значення

Значення, % *

Назва *

Видалити значення

Значення, % *

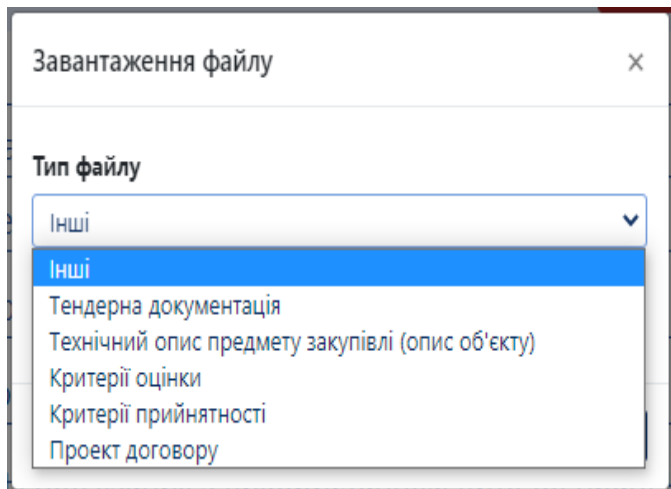
Назва *

Видалити значення

Значення, % *

Назва *

КРОК 4. 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 5. 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](#)

[Мова \(мови\), якою \(якими\) повинні готуватися тендерні пропозиції](#)

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 втратять 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="button" value="Вилучити Спосіб підтвердження"/>	<input type="text" value="Заява"/>
<input type="button" value="Додати спосіб підтвердження"/>		

КРОК 6. 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 Замовник в оголошенні про проведення закупівлі має 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 (якщо замовник вимагає його надати) та розмір, вид, строк та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає таке забезпечення надати) можна вважати ще однією частиною електронної ТД.

Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення виконання договору

Забезпечення тендерних пропозицій

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.

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, 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

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 тендеру.

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 *	
<input type="text"/>	

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

Додати спосіб підтвердження

КРОК 7. 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 8. Пред-кваліфікація

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

Запит про усунення помилок 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.

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.

Натискаємо **Подати вимогу про усунення невідповідностей**. Та Заповнюємо **Зміст**. Натискаємо **Опублікувати Запит**.

Публікувати дані Публікувати рішення **Подати вимогу про усунення невідповідностей**

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
b5484349707249f8aa1cc17e6317e197

Створено
26.05.2020 13:29

Надати до
26.05.2020 13:30

Зміст

Дискваліфікація

Якщо Організація не відповідає кваліфікаційним критеріям обираємо **Відхилити**. Автоматично з'являються поля Тема та кнопка **Обрати**. Потрібно обрати з випадаючого списку причину дискваліфікації учасника натискаємо **Встановити**. Поле **Зміст** заповнюється автоматично (аргументуємо своє рішення).

Потім натискаємо **Публікувати дані**

Далі натискаємо **Публікувати Рішення**.

Тема

Обрати

Зміст

Документи кваліфікації

Додати документ

edr_identification.yaml
11.09.2019 13:57

Публікувати дані Публікувати рішення

Переглянути

Теми

Оберіть один або декілька рядків

- Відмовився від підписання договору
- Не надав документи по статті 17 Закону
- Не відповідає кваліфікаційним критеріям
- Наявні підстави, зазначені у статті 17 Закону

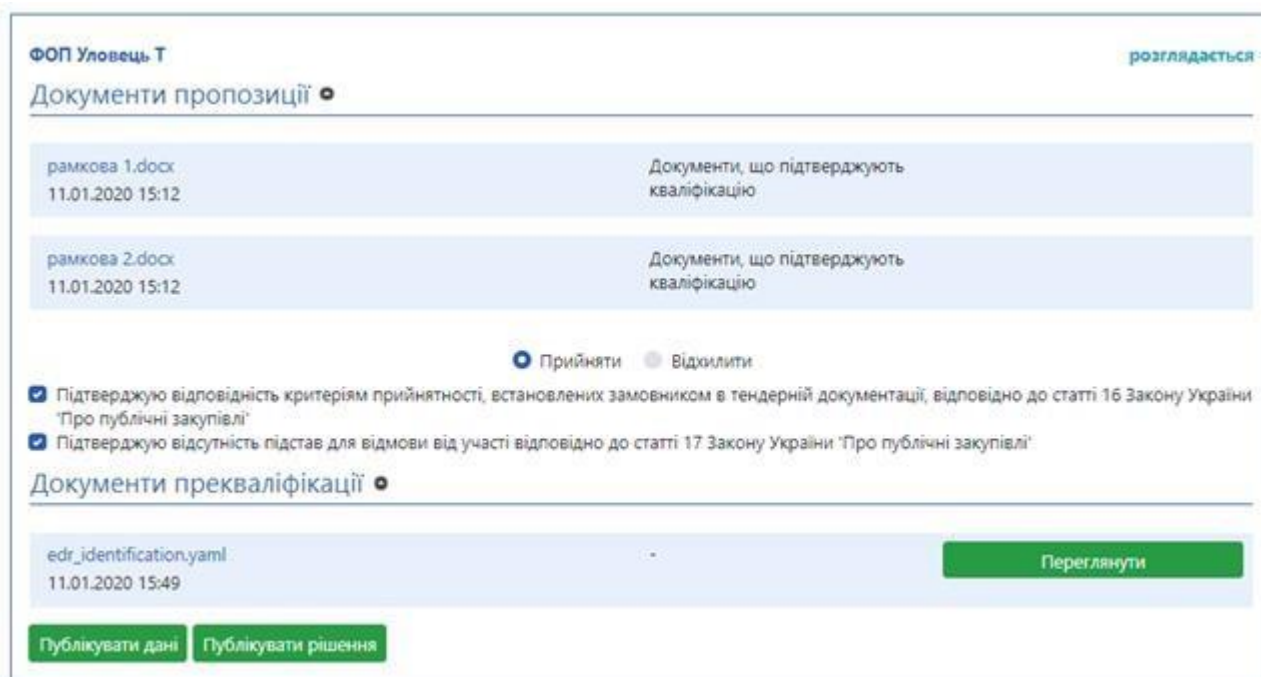
Закрити Встановити

Потім натискаємо **Публікувати дані**

Далі натискаємо **Публікувати Рішення**.

Допуск до аукціону

Для визначення переможця обираємо відмітку **Прийняти**. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі». Натискаємо **Публікувати дані**.



ФОП Уловець Т розглядається

Документи пропозиції

рамкова 1.docx 11.01.2020 15:12	Документи, що підтверджують кваліфікацію
рамкова 2.docx 11.01.2020 15:12	Документи, що підтверджують кваліфікацію

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'

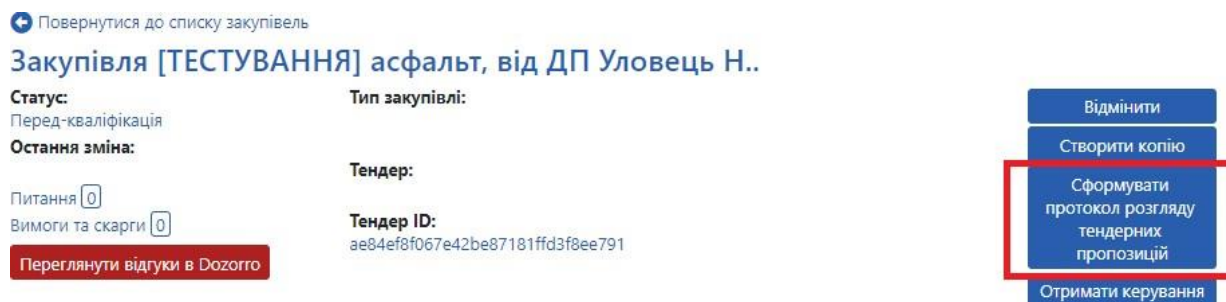
Документи прекваліфікації

edr_identification.yaml 11.01.2020 15:49	Переглянути
---	-----------------------------

[Публікувати дані](#) [Публікувати рішення](#)

Натискаємо **Публікувати рішення**, статус учасника зміниться з **розглядається** на **допущено**.

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



[Повернутися до списку закупівель](#)

Закупівля [ТЕСТУВАННЯ] асфальт, від ДП Уловець Н..

Статус: Перед-кваліфікація **Тип закупівлі:**

Остання зміна: **Тендер:**

Питання **Тендер ID:** ae84ef8f067e42be87181ffd3f8ee791

Вимоги та скарги

[Переглянути відгуки в Dozorro](#)

- Відмінити
- Створити копію
- Сформувати протокол розгляду тендерних пропозицій**
- Отримати керування

Коли Ви сформували протокол, у Вас більше немає можливості змінити статус по комусь із Постачальників. Після цього система самостійно розсилає повідомлення Постачальникам про допуск до аукціону або про відхилення їх пропозиції. КЕП не використовується.

Пред-кваліфікація блокування.

Учасники мають 5 календарних днів на оскарження рішення замовника, система планує аукціон не раніше, ніж на шостий день від дня рішення про допущення до аукціону.

КРОК 9. Аукціон

Електронний аукціон (далі - аукціон) у процедурі відкритих торгів із закупівлі енергосервісу призначається через 5 днів після закінчення періоду прекваліфікації. В процедурі енергосервісу, на відміну від інших процедур закупівель, аукціон відбувається не

на зниження ціни пропозиції, а на **підвищення показника ефективності енергосервісного договору (ПЕД)**.

Показник ефективності енергосервісного договору (ПЕД) – загальна сума різниці щорічних скорочень витрат замовника та щорічних платежів виконавцю енергосервісу протягом 20 років з дати оголошення ЕСКО-процедури.

Дані які використовуються під час аукціону, визначені Постачальником:

1. **тривалість контракту в роках** (строк дії договору, років) – кількість повних років терміну дії енергосервісного договору;

2. **тривалість контракту в днях** (строк дії договору, днів) – кількість додаткових днів до повних років терміну дії енергосервісного договору - якщо перший та/або останній рік договору буде неповним;

3. **відсоток річних платежів** (фіксований відсоток щорічних платежів на користь постачальника) – відрахування, які Ви будете отримувати як виконавець договору.

КРОК 10. Кваліфікація

Визначення переможця відбувається по значенню Показника ефективності енергосервісного договору від вищого до нижчого.

В повідомленні про намір укласти договір поле “Ціна договору” заповнюється системою автоматично. Воно визначається як сума щорічних виплат переможцю.

Визначення переможця

1. Обрати **Переможець**
2. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі».
3. Натискаємо **Додати документ** (завантажуємо рішення Тендерного комітету про визначення Переможця)
4. Натискаємо **Публікувати рішення**
5. Накладаємо **КЕП** (статус організації зміниться на переможець/виграно).

ПП Укрсемантика 2 500 000.00 гривня (UAN) розглядається

Період вимог з 11.09.2019 13:56 по

Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

Накласти ЕЦП/КЕП

Переможець 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 кваліфікації

Назва документа	Дата та час	Дії
edg_identification.yaml	11.09.2019 13:57	Переглянути

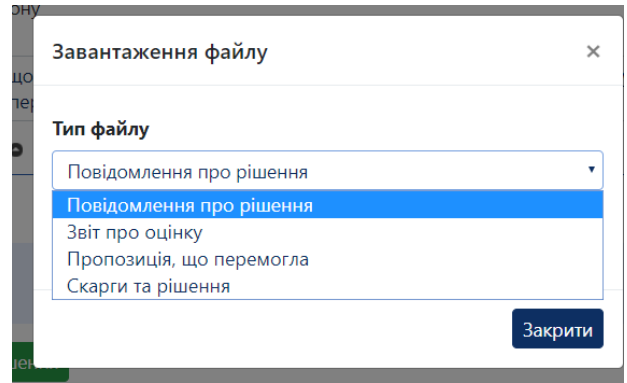
Додати документ

Публікувати дані Публікувати рішення

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

Відхилення пропозиції

1. Обираємо **Відхилити**.
2. **Тема** натискаємо **Обрати** (обираємо з випадającego переліку) та натискаємо **Встановити**:
 - Відмовився від підписання договору.
 - Не надав документи по ст. 17 Закону.
 - Не відповідає кваліфікаційним критеріям.
 - Наявні підстави, зазначені у ст. 17 Закону.
 - Не відповідає вимогам тендерної документації.
3. **Зміст** дублюється автоматично, при необхідності можна додати.
4. Натискаємо **Додати документ** (рішення Тендерного комітету про відхилення пропозиції. Повинно бути аргументоване).



Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

[Накласти ЕЦП/КЕП](#)

Переможець Відхилити

Тема

[Обрати](#)

Зміст

Документи кваліфікації

[Додати документ](#)

edr_identification.yaml	-	Переглянути
26.12.2019 11:37		

[Публікувати дані](#) [Публікувати рішення](#)

5. Натискаємо **Публікувати рішення**
6. Накладаємо **КЕП**. (статус організації зміниться на відмовлено)

КРОК 11. Підписання Договору

Після визначення переможця та відображення повідомлення про намір укласти договір не пізніше, ніж за 10 днів, Ви маєте у встановленому порядку подати на затвердження ЦОВВ, що забезпечує формування державної бюджетної політики (щодо об'єктів державної власності), відповідній місцевій раді (щодо об'єктів комунальної власності) істотні умови енергосервісного договору*, що укладатиметься з переможцем. Відповідний керівний орган затверджує або відмовляє у затвердженні істотних умов енергосервісного договору в термін, що не перевищує 60 робочих днів з дати звернення головного замовника енергосервісу.

Тобто договір може бути не укладеним до **60 робочих днів** з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.

Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис.

Накласти ЕЦП/КЕП

UA-2020-01-20-000043-b-c1

очікує підписання

Номер *

Підписано *

Ціна договору 12 931.51 гривня (UAH)

Ціна договору без ПДВ * 12931.51 гривня (UAH)

Ознака ПДВ в договорі

з ПДВ

Строк дії договору з *

по *

Зберегти договір

Номенклатура

ЕСКО

Кількість

undefined

Одиниця виміру

Документи договору ▾

Додати документ

Заповнюємо обов'язкові поля:

1. **Номер;**
 2. **Підписано;**
 3. **Ціна договору;**
 4. **Ціна договору без ПДВ** (якщо сума договору без ПДВ то ціна однакова);
 5. **Ознака ПДВ в договорі** (можна встановити або прибрати галочку. Тобто, чи включає в себе сума щорчних виплат ПДВ чи ні);
 6. **Строк дії договору з та по.**
- Натискаємо **Зберегти договір**. А потім **Додати документ**. Зверніть увагу на типи файлів. Залишилося натиснути **Опублікувати договір** та накласти **КЕП**.

Зберегти договір

Опублікувати договір