

КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ (1-ий ЕТАП)

Конкурентний діалог застосовується у випадку, якщо:

- замовник не може визначити вимоги до предмета закупівлі внаслідок його природи, складності, зокрема у разі закупівлі юридичних послуг, розробки і впровадження інформаційних систем, програмних продуктів, здійснення наукових досліджень, експериментів або розробок;
- виконання договору про закупівлю передбачає розробку проекту виконання робіт (надання послуг) або використання нових інноваційних технологій;
- замовник не може визначити точну технічну специфікацію з використанням наявних технічних стандартів.

Процедура конкурентного діалогу складається з двох етапів:

1 етап – для визначення технічних умов. На підставі запропонованих рішень Постачальників та проведених з ними переговорів, Замовник може сформулювати предмет закупівлі та технічні вимоги до нього.

2 етап – проходить по типу Відкритих торгів, або Відкритих торгів з публікацією на англійській мові. Але уже на визначених умовах і вимогах до предмету закупівлі.

Зверніть увагу! У Вашому профілі повинні бути заповнені повна та коротка назва організації англійською мовою, також ПІБ користувача, відповідального за закупівлю.

Перед початком створення закупівлі необхідно опублікувати річний план. Якщо план уже опубліковано, необхідно обрати розділ в особистому кабінеті **Річні плани**, встановивши фільтр **Власні**, та обрати необхідний план у виведеному списку. Після відкриття плану через кнопку **Детальніше**, необхідно натиснути **Створити закупівлю** у правому верхньому куті річного плану.

Статус:
Запланований
Остання зміна:
29.02.2024 12:11

План:
UA-P-2024-02-29-000579-a
160700e6802b4ee1967391337e1cf355

Опублікувати

Створити закупівлю

Створити копію

Відмінити

Замовити супровід
закупівель

Кваліфікований електронний підпис накладено.

Перевірити підпис

ДЕТАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

ОБҐРУНТУВАННЯ ЗАКУПІВЛІ

Основні параметри

Тип закупівлі *

Конкурентний діалог 1-ий етап

КРОК 1. Заповнення блоку «Основні параметри»

1. Тип закупівлі (автоматично переноситься вказаний в плані тип закупівлі)
2. План (автоматично фіксується номер плану з якого оголошується закупівля)

3. Вид предмету закупівлі (*товари, послуги, роботи*)
4. Назва предмета закупівлі
5. Примітки (*необов'язкове для заповнення поле*)
6. Період подання пропозицій (*не менше 30 календарних днів*)
7. Очікувана вартість (*з позначкою з ПДВ чи без ПДВ*)
8. Валюта

Статус:
Створення
Остання зміна:

Тип закупівлі:
Конкурентний діалог 1-ий етап

Тендер:
Нова закупівля

Тендер ID:
0

План:
UA-P-2025-05-05-000180-a

Зберегти

Основні параметри

Вид предмету закупівлі *

роботи

Назва предмета закупівлі *

Примітки

Період подання пропозицій *

період для подання пропозицій

до:

09:00

Період уточнень

період для подання звернення та/або вимоги

з: 09:00

до: 09:00

Період оскарження *

період для подання скарги

з: 09:00

до: 09:00

Очікувана вартість *

200000

з ПДВ

Пропозиції будуть оцінюватися саме з такою ознакою включення ПДВ

Валюта *

гривня (UAH)

КРОК 2. Заповнення блоку «Конфігурація закупівлі»

У підблоці **"Конфігурація закупівлі"** міститься перелік параметрів, які можуть бути увімкнені або вимкнені. За замовчуванням конфігурації встановлені у положеннях, передбачених до типу процедури.

- **Закупівля лотами** — ознака може бути лише увімкненою; процедура передбачає виключно лотовий формат закупівлі.
- **Електронний аукціон** — ознаку можливо вимкнути, що унеможливило проведення аукціону. У такому випадку після завершення періоду подання пропозицій закупівля автоматично переходить на етап кваліфікації.
- **Попередня кваліфікація учасників** — ознака може бути лише увімкненою, передбачається проведення етапу попередньої кваліфікації (прекваліфікації).
- **Ціна пропозиції обмежена очікуваною вартістю** — ознака може бути лише увімкненою, ціни тендерних пропозицій не можуть перевищувати очікувану вартість закупівлі.
- **Валюта пропозиції визначена очікуваною вартістю** — ознака може бути лише увімкненою, що передбачає значення валют тендерної пропозиції та закупівлі мати лише однакове значення.

- **Послідовний порядок розгляду пропозицій** — ознака може бути лише увімкненою, передбачено поступовий порядок розгляду пропозицій.
- **Оскарження умов тендерної документації** — ознака може бути лише увімкненою; на етапі подання пропозицій учасники мають можливість звертатися до АМКУ зі скаргами на умови тендерної документації.
- **Оскарження результатів визначення переможця** — ознака може бути лише вимкненою, що передбачає відсутність можливості на етапі розгляду пропозицій учасникам звертатися зі скаргами до АМКУ щодо рішення замовника по кваліфікації учасників.
- **Оскарження відміни закупівлі** — ознака може бути лише увімкненою, що передбачає можливість учасникам звертатися зі скаргами до АМКУ щодо рішення замовника щодо відміни закупівлі/лотів.
- **Обмежений доступ** — ознака може бути лише вимкненою, що передбачає публічний доступ до даних закупівлі.
- **Відбір з попередньо кваліфікованими учасниками** — ознака може бути лише вимкненою, що передбачає відсутність у закупівлі попереднього етапу кваліфікаційного відбору учасників.
- **Мінімальна кількість пропозицій** — ознака, яка визначає достатню кількість пропозицій для того, щоб закупівля відбулася.
- **Оскарження результатів кваліфікації** — ознака може бути лише увімкненою, що передбачає наявність можливості оскарження рішення замовника після проведення попередньої кваліфікації учасників (прекваліфікації).
- **Очікувана вартість** — ознака може бути лише увімкненою, що передбачає наявність вказаного значення очікуваної вартості у закупівлі.
- **Тривалість оскарження відміни закупівлі** — ознака визначає тривалість періоду (10 календарних днів), протягом якого учасники можуть оскаржити рішення замовника щодо відміни закупівлі або лота.
- **Тривалість кваліфікації** — ознака, яка визначає тривалість періоду (20 робочих днів) попередньої кваліфікації учасників (прекваліфікації).
- **Тривалість оскарження результатів кваліфікації** — ознака, яка визначає тривалість періоду (5 календарних днів) оскарження результатів кваліфікації (прекваліфікації).
- **Тривалість оскарження результатів визначення переможця** — ознака, яка визначає тривалість періоду оскарження, упродовж якого можливе подання вимог та/або оскарження прийнятого замовником рішення щодо кваліфікації учасників. Встановлене значення "0" свідчить про те, що у закупівлі не передбачена можливість оскаржувати результати щодо визначення переможця.
- **Кількість днів для надання пояснень на звернення** — ознака, яка визначає тривалість періоду (3 календарні дні), протягом якого замовник має надати відповідь на звернення учасника.
- **Кількість днів між кінцевою датою оскарження умов та кінцевим строком подання пропозицій** — ознака визначає тривалість періоду оскарження (4 календарні дні), протягом якого можуть бути подані вимоги та/або скарги щодо умов тендерної документації.

КРОК 3. Заповнення блоку "Опціональні параметри закупівлі"

Блок **"Опціональні параметри закупівлі"** містить два параметри, які доступні до редагування (увімкнення/вимкнення) до моменту збереження чернетки закупівлі.

Оцінка за неціновими показниками

У разі увімкнення цього параметра оцінка пропозицій здійснюється з використанням балів за неціновими показниками. За умови застосування такого критерію необхідно додатково вказати відповідні нецінові показники. Ранжування пропозицій відбувається за **приведеною ціною** з урахуванням зазначених нецінових критеріїв.

Конфігурація закупівлі

☒ Закупівля лотами <i>i</i>	☐ Електронний аукціон <i>i</i>
☒ Попередня кваліфікація учасників <i>i</i>	☒ Ціна пропозиції обмежена очікуваною вартістю <i>i</i>
☒ Валюта пропозиції визначена очікуваною вартістю <i>i</i>	☒ Послідовний порядок розгляду пропозицій <i>i</i>
☒ Оскарження умов тендерної документації <i>i</i>	☐ Оскарження результатів визначення переможця <i>i</i>
☒ Оскарження відміни закупівлі <i>i</i>	☐ Обмежений доступ <i>i</i>
☐ Відбір з попередньо кваліфікованими учасниками <i>i</i>	☒ Очікувана вартість <i>i</i>
☒ Оскарження результатів кваліфікації <i>i</i>	Мінімальна кількість пропозицій 3 <i>i</i>
Тривалість оскарження відміни закупівлі 10 <i>i</i>	Тривалість оскарження результатів визначення переможця 0 <i>i</i>
Тривалість кваліфікації 20 <i>i</i>	Тривалість оскарження результатів кваліфікації 5 <i>i</i>
Кількість днів для надання пояснень на звернення 3 <i>i</i>	Кількість днів між кінцевою датою оскарження умов та кінцевим строком подання пропозицій 4 <i>i</i>

Опціональні параметри закупівлі

Критерій оцінки пропозицій:

☒ За неціновими показниками

КРОК 4. Створення лотів та позицій

За замовчуванням закупівля є однолотовою, з можливістю додавання необхідної кількості лотів за допомогою кнопки «Додати лот».

Далі необхідно заповнити поля в блоці «Лот № 1»:

1. Назва лота
2. Примітки (*необов'язкове для заповнення поле*)
3. Очікувана вартість (*вартість саме конкретного лоту*)
4. Розмір мінімального кроку пониження ціни (*значення вказується в межах 0,5-3% або у грошових одиницях. Якщо у закупівлі вимкнено проведення аукціону, поле не відображається*)

Лоти

Додати лот

Лот № 1

Назва лота *

Примітки

Очікувана вартість *

Розмір мінімального кроку пониження ціни *

%

Далі необхідно додати номенклатуру/номенклатури до закупівлі.

Якщо попередньо у річному плані було заповнено інформацію про позицію, така позиція автоматично відображається у закупівлі.

Кількість номенклатур можна збільшити за допомогою кнопки «Додати номенклатуру». За потреби зайву позицію можна видалити, натиснувши кнопку «Видалити номенклатуру». При цьому лот має містити щонайменше одну номенклатуру.

Необхідно заповнити такі поля:

1. **Опис предмета закупівлі** — короткий текстовий опис позиції.
2. **Код ДК 021:2015** — класифікатор за Єдиним закупівельним словником.
У разі, якщо обраний код не відповідає виду предмета закупівлі, система попередить про неспівпадіння коду ДК та виду предмета закупівлі.
3. **Схема додаткового класифікатора** — за потреби, можна обрати відповідний додатковий класифікатор.
4. **Обсяг виконання робіт чи надання послуг** — зазначається у числовому значенні.
5. **Одиниця виміру** — обирається зі списку відповідно до характеру предмета закупівлі.
6. **Дата постачання «з» та «по»** — період, протягом якого має бути здійснене постачання товару або надання послуги.

Номенклатури лоту

Додати номенклатуру

Номенклатура № 1

Назва номенклатури *

Код ДК 021:2015 *

Обсяг виконання
робіт чи надання
послуг *

Одиниця виміру *

Дата постачання з

Дата постачання
по *

Інформація про місце постачання

Інформація щодо місця постачання автоматично відображається на підставі даних, зазначених у особистому профілі замовника на електронному майданчику. За потреби вказану адресу можна змінити — поля доступні для редагування.

Якщо потрібне місце постачання вказане у тендерній документації, необхідно увімкнути відмітку «**Місце постачання — згідно документації**».

Адреса постачання

Місце постачання - згідно документації

Країна

Україна

Область або регіон

Полтавська область

Населений пункт

Полтава

Поштовий індекс

39000

Адреса

вул. Вигадана

Географічні координати постачання

Широта

Довгота

КРОК 5. Заповнення умов оплати та умов поставки

Умови оплати є обов'язковою складовою частиною закупівлі. Для внесення інформації необхідно натиснути кнопку «Додати умови оплати» та обрати необхідні параметри:

1. **Подія** — визначається підстава для здійснення оплати. Доступні варіанти:

- інша подія;
- дата виставлення рахунку;
- поставка товару;
- дата закінчення звітного періоду;
- виконання робіт;
- підписання договору;
- дата подання заявки;
- надання послуг.

2. **Тип оплати** — обирається один із варіантів:

- післяплата;
- аванс.

3. **Опис** — у разі вибору варіанту «інша подія» необхідно додатково вказати опис події, яка є підставою для оплати.

4. **Період, днів** — кількість днів, протягом яких має бути здійснена оплата (*не менше 1 та не більше 1000 днів*).

5. **Тип днів** — визначається тип розрахункових днів:

- банківські;
- календарні;
- робочі.

6. **Розмір оплати (%)** — зазначається частка оплати у відсотках.

Сукупно всі умови мають становити 100%. Наприклад, якщо договором передбачено аванс у розмірі 20%, замовнику необхідно додати дві умови оплати:
– перша умова — аванс 20%;
– друга умова — післяплата 80%.

7. **Порядковий номер** — поле заповнюється автоматично і відображає порядковий номер, під яким було додано відповідну умову оплати.

Умови оплати лоту

Додати умови оплати

Умова оплати 1

Подія *

поставка товару

Порядковий номер

1

Опис

Тип оплати *

Післяплата

Розмір оплати, % *

100

Період, днів *

45

Тип днів *

робочі

Видалити умову оплати

Якщо закупівля здійснюється за кошти, виділені донорською організацією, при створенні процедури необхідно вказати відповідну інформацію у формі закупівлі: активувати відмітку «Донор» та обрати організацію-донора з обмеженого переліку.

Донор

☒ Фінансування за рахунок донора

Донор *

Оберіть одну або декілька організацій донорів

БФ "ОХМАТДИТ – ЗДОРОВЕ ДИТИНСТВО"

Міністерство закордонних справ і справ Співдружності націй та розвитку Великої Британії

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ "МІЖНАРОДНИЙ БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД "НОВА УКРЕЙН"

Агентство США з Міжнародного Розвитку

Глобальний фонд

Єврокомісія

Ukraine facility

КРОК 6. Застосування нецінових критеріїв позиції чи лоту

Даний крок застосовується у випадку, коли Замовник має потребу встановити додаткові критерії оцінки, крім ціни. Важливість кожного нецінового критерію та їхню кількість визначається замовником самостійно, але загальна питома вага критеріїв не може перевищувати 30% від загальної оцінки.

Для оголошення закупівлі з використанням нецінових критеріїв Замовнику необхідно увімкнути ознаку «За неціновими показниками» у підблоці «Критерій оцінки пропозицій».

Опціональні параметри закупівлі

Критерій оцінки пропозицій:

☒ За неціновими показниками

☐ За вартістю життєвого циклу

☐ Відсутній

Нецінові критерії можуть застосовуватися як до окремої позиції, так і до всього лоту. Для їх додавання необхідно натиснути «Додати критерій» (у разі додавання до позиції), або натиснути «Додати критерій на Лот» (у разі додавання до лоту), та заповнити поля:

1. Назва;
2. Опис;

3. Значення, % — питома вага кожного значення критерію у загальній оцінці (*передбачено внесення декількох значень*);

4. Назва.

Дані, зазначені у полях, є прикладом заповнення форми.

Нецінові критерії лоту

Додати критерій на Лот

Критерій № 1

Назва *	Опис *
Гарантійне обслуговування товару	Термін надання послуг

Список значень

Додати значення

Значення, % *	Назва *	
15	менше 20 днів	Видалити значення
10	від 20 до 50 днів	Видалити значення
5	від 50 до 90 днів	Видалити значення
0	більше 90 днів	Видалити значення

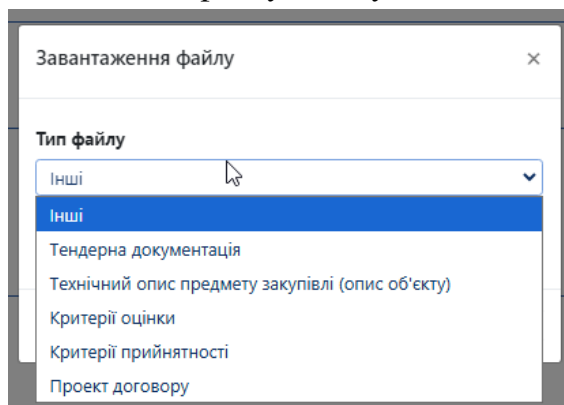
Видалити критерій

КРОК 7. Збереження закупівлі та завантаження документів

Після внесення всієї інформації щодо закупівлі необхідно виконати збереження. Для цього потрібно піднятися на початок сторінки закупівлі та натиснути кнопку «**Зберегти**».

Наступним кроком потрібно завантажити документи. Для завантаження документів у розділі «Документи закупівлі» необхідно натиснути кнопку «Додати документ» та завантажити відповідні файли.

Зверніть увагу! Кількість файлів необмежена але максимальний розмір одного файлу має бути не більше 50 МБ.



Доступні для завантаження типи файлів:

- Інші
- Тендерна документація
- Технічний опис предмету закупівлі (опис об'єкту)
- Критерії оцінки
- Критерії прийнятності
- Проект договору

КРОК 8. Заповнення критеріїв, що застосовуються в позиції та лоті

За потреби, в позиції та лоті закупівлі передбачається застосування критеріїв:

- Критерій локалізації
- Технічні специфікації
- Кваліфікаційні критерії за статтею 16
- Відповідність екологічним нормам

КРОК 9. Заповнення критеріїв, що застосовуються до закупівлі

За потреби, до закупівлі передбачається застосування критеріїв:

- Критерії за статтею 17 закону (*обов'язкові критерії*)
- Мова (мови) тендерної пропозиції (*обов'язковий критерій*)
- Строк дії тендерної пропозиції (*обов'язковий критерій*)
- Інформування про субпідрядників/співвиконавців
- Відповідність екологічним нормам
- Кваліфікаційні критерії за статтею 16

Інструкції щодо використання функціоналу опціональних критеріїв наведені в окремому файлі, розміщеному на сторінці з [інструкціями для замовників](#).

Критерії за статтею 17

(Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі)

Підстави для відмови в участі в закупівлі згідно зі статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі» 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.

Згідно з частиною першою статті 17 Закону, наведено перелік підстав, встановлено перелік підстав, за наявності яких замовник, зокрема, приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника. Це гарантує дотримання вимог законодавства та забезпечує прозорість і чесність процедури закупівлі.

Перелік підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі складається з критеріїв:

1. Вчинення економічних правопорушень
2. Наявність антикорупційної програми
3. Вчинення правопорушень, пов'язаних із застосуванням санкцій
4. Наявність інших підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
5. Вчинення корупційних правопорушень
6. Вчинення кримінальних правопорушень
7. Порушення справи про банкрутство
8. Вчинення правопорушень, пов'язаних з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми
9. Наявність заборгованості зі сплати податків і зборів
10. Наявність не виконаних зобов'язань за раніше укладеним договором
11. Наявність впливу на прийняття рішення замовника
12. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Критерії закупівлі

Критерії за ст.17

Інші критерії

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Вчинення економічних правопорушень
2. Наявність антикорупційної програми
3. Вчинення правопорушень, пов'язаних із застосуванням санкцій
4. Наявність інших підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
5. Вчинення корупційних правопорушень
6. Вчинення кримінальних правопорушень
7. Порушення справи про банкрутство
8. Вчинення правопорушень, пов'язаних з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми
9. Наявність заборгованості зі сплати податків і зборів
10. Наявність не виконаних зобов'язань за раніше укладеним договором
11. Наявність впливу на прийняття рішення замовника
12. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

При створенні процедури закупівлі застосування наведених критеріїв є обов'язковою умовою, тому вони автоматично додаються до закупівлі. Винятком є критерій **«Наявність антикорупційної програми»** - його можна видалити на етапі створення закупівлі, оскільки цей критерій застосовується лише для закупівель на суму, що перевищує 20 мільйонів гривень.

Щоб вилучити цей критерій, потрібно його розгорнути та натиснути кнопку **«Вилучити критерій»**. Якщо ж критерій було вилучено помилково, під останнім критерієм буде кнопка **«Додати критерій»**, за допомогою якої можна повернути вилучений критерій до загального переліку.

2. Наявність антикорупційної програми

Має надати підтвердження по критерію
Учасник

Чого стосується критерій
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Резидентом підтверджується, що

Вимога

Назва

Учасник процедури закупівлі має антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми

Тип даних

Ознака

Значення, яке очікується

Так

Додати спосіб підтвердження

Група вимог

Нерезидентом підтверджується, що

Вимога

Назва

Учасник процедури закупівлі є нерезидентом

Тип даних

Ознака

Значення, яке очікується

Так

Додати спосіб підтвердження

Вилучити Критерій

За замовчуванням вимоги критеріїв, які передбачають **обов'язкову наявність документального способу підтвердження** автоматично містять доданий спосіб підтвердження до цих вимог критеріїв, а саме:

- Вчинення корупційних правопорушень
- Вчинення кримінальних правопорушень
- Порушення справи про банкрутство
- Вчинення правопорушень, пов'язаних з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми
- Наявність заборгованості зі сплати податків і зборів
- дві вимоги критерію **Наявність не виконаних зобов'язань за раніше укладеним договором**

При розгортанні цих шести обов'язкових критеріїв, до кожної вимоги за замовчуванням додано спосіб підтвердження.

Як спосіб підтвердження відповідно до якого учасник або переможець має підтвердити відповідність вимогам, встановлено **тип Документ**, без можливості зміни типу підтвердження. Способів підтвердження можна додати необмежену кількість для однієї вимоги, при цьому видалити спосіб підтвердження можна лише якщо є два і більше способи додані до однієї вимоги.

Зверніть увагу! Можна завантажити зразок документу, який буде доступний учасникам для перегляду перед поданням пропозицій.

7. Порухення справи про банкрутство

Має надати підтвердження по критерію
Переможець

Чого стосується критерій
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Підтверджується, що

Вимога

Назва

Учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура

Тип даних

Ознака

Значення, яке очікується

Так

Способи підтвердження

Спосіб підтвердження

Назва

Опис

Тип Документ

Документ з типом "Критерій прийнятності"

Документ

Додати спосіб підтвердження

Інформація, що відображається при розгортанні критерію:

1. **Має надати підтвердження по критерію** – у полі автоматично зазначається, хто саме надає підтвердження, за замовчуванням – **Учасник, Переможець та Замовник**.
2. **Посилання на законодавство** – автоматично вказується актуальна правова підстава із активним посиланням на норму законодавства, яка регламентує можливість застосування відповідного критерію.
3. **Група вимог** – автоматично вказується загальна інформація щодо вимоги.
4. **Вимога** – автоматично вказується конкретна вимога до Учасника, Переможця та Замовника, яку необхідно підтвердити.

Всі інші вимоги критеріїв не потребують обов'язкового додавання способу підтвердження, однак, за потреби Замовник має можливість розгорнути критерій та самостійно його додати. Для створення способу підтвердження необхідно натиснути кнопку «Додати спосіб підтвердження».

Далі відобразиться блок із полями для заповнення:

1. **Назва** – вказується назва документа або заголовок.
2. **Опис** – вказуються вимоги до документів або інформація щодо того, що саме учасник має зазначити в електронному полі.
3. **Тип** – передбачає можливість вибору між двома варіантами підтвердження: **Заява** (підтверджує інформацію шляхом декларування в електронному полі) або **Документ** (підтверджує шляхом завантаження відповідного файлу).

Зверніть увагу! Можна завантажити зразок документу, який буде доступний учасникам для перегляду перед поданням пропозицій.

2. Вчинення економічних правопорушень

Має надати підтвердження по критерію
Учасник

Чого стосується критерій
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Підтверджується, що

Вимога

Назва

Учасник процедури закупівлі протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів, аукціонів, конкурсів, тендерів

Тип даних

Ознака

Значення, яке очікується

Так

Додати спосіб підтвердження

*Внесення змін до електронного варіанту підстав відмови в участі у процедурі закупівлі

Замовник може внести зміни до підстав, тільки якщо закупівля має статус «Очікування пропозицій». До завершення періоду подання має бути не менше 7 днів. При цьому замовник може редагувати тільки інформацію в полях способу підтвердження до вимог:

- змінити/вказати інформацію в полях «Назва» та «Опис»;
- оновити попередньо завантажений або додати новий документ.

Після редагування інформації потрібно натиснути «Редагувати спосіб підтвердження» та «Накласти КЕП».

Спосіб підтвердження

Назва

тест

Опис

тест

Тип Документ

Документ з типом "Критерії прийнятності"

Документ

Відсутній документ

Редагувати Спосіб підтвердження

Додати спосіб підтвердження

Критерій «Мова (мови) тендерної пропозиції»

Згідно із Законом України «Про публічні закупівлі», тендерна документація обов'язково складається українською мовою. При оголошенні закупівлі в мовному критерії має обов'язково бути зазначено українську мову, тому цей критерій під час створення вже автоматично містить додану українську мову.

Оскільки передбачено можливість додати до закупівлі переклад тендерної документації на одну або кілька мов (наприклад, якщо очікується участь іноземних компаній), у закупівлі можуть додатково застосовуватись інші мови. Тож, під час оголошення закупівлі за потреби можна обрати одну, дві, три або всі чотири мови, головна вимога – серед обраних мов обов'язково має бути українська. Для вибору декількох мов у полі «Значення, яке очікується» потрібно з випадаючого списку зазначити потрібні мови.

Критерій «Мова (мови) тендерної пропозиції» не передбачає додавання способу підтвердження до вимоги.

Критерії закупівлі

Критерій за постановою №1178

Інші критерії

Інші критерії тендерної пропозиції

1. Мова (мови) тендерної пропозиції

Має надати підтвердження по критерію
Учасник

Чого стосується критерій
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Підтверджується, що

Вимога

Назва

Мова тендерної пропозиції

Тип даних

Текст

Стандарт даних

ISO 639-3

Англійська

Іспанська

Українська

Французька

x Українська

КРОК 10. Публікація закупівлі та її підписання за допомогою КЕП

Після внесення всієї інформації та завантаження необхідної документації до закупівлі, Замовнику необхідно **опублікувати закупівлю та підписати її за допомогою КЕП** (кваліфікованого електронного підпису).

Для цього потрібно:

1. Піднятися на початок сторінки закупівлі.
2. Натиснути кнопку «Опублікувати».
3. Віджет накладання підпису відкриється автоматично, після чого необхідно здійснити підписання

Статус:

Створено

Остання зміна:

06.05.2025 11:04

Звернення

Вимоги та скарги

Переглянути відгуки в Dozorro

Тип закупівлі:

Конкурентний діалог 1-ий етап

Тендер:

UUB-2025-05-06-
178c1577342fa01850aebabda445269e

Тендер ID:

web663a5e784dbbbd0435e45a91c776c6f

План:

UA-P-2025-05-05-000254-a

Перейти до плану закупівлі

Зберегти

Опублікувати

Відмінити

Створити копію

Отримати керування

Замовити повний
юридичний супровід

КРОК 11. Прекваліфікація

Відповідно до пункту 5 статті 27 Закону, якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднено відповідно до норм частини четвертої статті 10 цього Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність технічним вимогам, визначеним у тендерній документації, та визначає відповідність учасників кваліфікаційним критеріям до проведення автоматичної оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.

На даному етапі необхідно проаналізувати всі тендерні пропозиції на предмет відповідності технічним і кваліфікаційним характеристикам та прийняти рішення щодо **допуску учасників до аукціону** або їх **відхилення**. На етапі **прекваліфікації** відображаються всі подані тендерні пропозиції. Необхідно по черзі ознайомитися з пропозиціями учасників.

Після натискання кнопки «Відповіді на критерії» слід переглянути інформацію, надану учасниками, а також ознайомитися з документами, що були завантажені для підтвердження **відсутності підстав для відмови в участі та відповідності кваліфікаційним критеріям**, якщо такі були передбачені в закупівлі.

Постачальник : 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'

Вимога про усунення невідповідностей учасником

Частина 16 статті 29 Закону України «Про публічні закупівлі» визначено, що якщо під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, Замовник розміщує у **строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій**, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:

1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;

2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.

Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження (АМКУ).

Постачальник : 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

 1 | edr_identification.yaml
07.08.2025 12:20

Переглянути

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника

2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Зберегти рішення

Публікувати рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно 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.

Після заповнення поля, Замовник здійснює публікацію вимоги про усунення невідповідностей за допомогою кнопки «**Опублікувати запит**».

Вимога про усунення невідповідностей

Зміст *

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.

Опублікувати запит

Зберегти рішення

Продовжити строк розгляду

Далі після натискання кнопки:

- сформована вимога про усунення невідповідностей фіксується в системі;
- учасник отримує повідомлення щодо публікації такої вимоги;
- фіксується строк для усунення невідповідностей (24 години з моменту публікації вимоги).

Зверніть увагу! Замовник має право відхилити тендерну пропозицію, якщо: учасник не усунув невідповідності у визначений строк або надані документи не відповідають вимогам тендерної документації.

Протягом встановленого електронною системою терміну, в свою чергу, згідно з абзацом першим частини дев'ятої статті 26 Закону **Учасник** процедури закупівлі **виправляє**

невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів **протягом 24 годин з моменту розміщення повідомлення** з вимогою про усунення таких невідповідностей.

Вимога про усунення невідповідностей

ID
2f56675559814fef932064729a805567

Створено
07.08.2025 09:07

Надати до
08.08.2025 09:07

Зміст *

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, згідно з абзацом другим частини дев'ятої статті 26 Закону України «Про публічні закупівлі», після надання учасником виправлених документів (або у разі їх ненадання), Замовник здійснює остаточний розгляд тендерної пропозиції та приймає по ній рішення.

Дискваліфікація (недопуск до аукціону) учасника:

1. Обрати радіокнопку «Відхилити»
2. Натиснути кнопку «Обрати» щодо **Теми відхилення** та з випадаючого списку знайти необхідну причину:

Підстави відхилення пропозиції:

Учасник процедури закупівлі:

- ✓ не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;
- ✓ не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;
- ✓ зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону;
- ✓ не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;
- ✓ не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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 протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;
- ✓ визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;
- ✓ учасник не надав належного обґрунтування ціни або вартості тендерної пропозиції, що була визначена електронною системою закупівель як аномально низька (відповідно до частини 14 статті 29 Закону);
- ✓ учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Тендерна пропозиція учасника:

- ✓ не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;
- ✓ викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;

✓ є такою, строк дії якої закінчився.

3. Поле **Зміст** заповнюється автоматично відповідно до обраної теми відхилення. За потреби дозволяється додати необхідну аргументацію.
4. У розділ **Документи прекваліфікації** можна додати документ/документи до прийнятого рішення.
5. **Лише при наявності** у Замовника беззаперечних доказів щодо: **наявності впливу на прийняття рішення замовника та/або наявності зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником, необхідно вказати** про це в системі, надавши відповідь на відповідну вимогу, завантажити в систему доказ такого твердження та відхилити пропозицію такого учасника.
6. Здійснити попередню публікацію даних щодо прийнятого рішення (*із можливістю його змінити*) за допомогою натискання кнопки «**Зберегти рішення**».
7. Після збереження рішення завершити публікацію прийнятого рішення натиснувши на кнопку «**Публікувати рішення**».

Постачальник : yanatestp1@gmail.com розглядається

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

☐ Прийняти
 ☒ Відхилити

Тема

Обрати

Зміст

Документи прекваліфікації

Додати документ

1	edr_identification.yaml 17.04.2025 12:00	-	Переглянути
---	---	---	-------------

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника

2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Зберегти рішення Публікувати рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

Допуск учасників до 2-го етапу:

1. Обрати радіокнопку «**Прийняти**»
2. Підтвердити відповідність статтям Закону України «Про публічні закупівлі»:
 - стаття 16 – учасник відповідає кваліфікаційним критеріям встановленим у тендерній документації.
 - стаття 17 – учасник не має підстав для відмови в участі згідно з Законом.
3. У розділ **Документи прекваліфікації** можна додати документ/документи до прийнятого

рішення.

4. Здійснити попередню публікацію даних щодо прийнятого рішення (із можливістю його змінити) за допомогою натискання кнопки «Зберегти рішення».
5. Після збереження рішення завершити публікацію прийнятого рішення натиснувши на кнопку «Публікувати рішення».

Постачальник : 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

1	edr_identification.yaml 17.04.2025 12:00	-	Переглянути
---	---	---	-------------

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника
2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Зберегти рішення
 Публікувати рішення
 Подати вимогу про усунення невідповідностей

За потреби прийняте рішення щодо учасників можна скасувати (до моменту формування протоколу розгляду тендерних пропозицій), натиснувши на кнопку «Відмінити рішення». Після виконання такої дії, учасник відображатиметься зі статусом «Відмінено результати» та автоматично повернеться на повторний розгляд.

Після того як Замовником здійснено розгляд та оцінку всіх пропозицій, необхідно завершити етап попередньої оцінки пропозицій. Для цього потрібно натиснути в правому верхньому куті закупівлі кнопку «Сформувати протокол розгляду тендерних пропозицій». Після формування протоколу змінити статус по будь-якому з Учасників буде неможливо. Після цього система автоматично надсилає повідомлення Учасникам про допуск до аукціону або про відхилення їхньої пропозиції.

Статус: Прекваліфікація Остання зміна: 06.05.2025 11:32 Звернення 0 Вимоги та скарги 0 Переглянути відгуки в Dozorro	Тип закупівлі: Конкурентний діалог 1-ий етап Тендер: UA-2025-04-17-000505-a Тендер ID: e055822533ba4db69f132f53ad492274 План: UA-P-2025-04-17-000394-a + Перейти до плану закупівлі	Відмінити Створити копію Сформувати протокол розгляду тендерних пропозицій Замовити повний юридичний супровід
--	---	---

Далі розпочинається **період прекваліфікації (період оскарження)**. У цей час учасники мають можливість оскаржити своє відхилення або допуск інших учасників до участі в

закупівлі. Після завершення періоду оскарження закупівля набуває статусу «Очікування другого етапу».

На цьому етапі переговори між Замовником і Постачальниками проводяться поза межами електронної системи (офлайн). Після завершення переговорів та остаточного визначення з технічними та якісними характеристиками предмета закупівлі, Замовнику необхідно внести відповідні зміни до тендерної документації.

КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ (2-ий ЕТАП)

Участь у другому етапі беруть лише постачальники, яких замовник запросив після проведення етапу діалогу.

Другий етап Конкурентного діалогу оголошується із попередньо проведеного першого етапу Конкурентного діалогу. Для оголошення другого етапу необхідно:

1. Перейти до розділу «Закупівлі»;
2. Відкрити закупівлю першого етапу Конкурентного діалогу;
3. Натиснути кнопку «Оголосити другий етап».

Після цього статус першого етапу зміниться з «Очікування другого етапу» на «Очікування створення другого етапу».

Статус: Очікування другого етапу Дата публікації протоколу розгляду пропозицій: 06.05.2025 11:40 Остання зміна: 06.05.2025 11:45 Звернення 0 Вимоги та скарги 0 Переглянути відгуки в Dozorro	Тип закупівлі: Конкурентний діалог 1-ий етап Тендер: UA-2025-04-17-000505-a Тендер ID: e055822533ba4db69f132f53ad492274 План: UA-P-2025-04-17-000394-a ➕ Перейти до плану закупівлі	Відмінити Створити копію Оголосити другий етап Замовити повний юридичний супровід
--	---	--

Для продовження роботи з оголошенням другого етапу Конкурентного діалогу необхідно перейти до розділу «Закупівлі» та обрати закупівлю другого етапу Конкурентного діалогу.

[ЗАКУПІВЛІ](#)
[РІЧНІ ПЛАНИ](#)
[ДОГОВОРИ](#)
[ПРОФІЛЬ](#)

Пошук закупівлі

☒ Власні

Назва товару, код товару, ЄДРПОУ ... [Пошук](#)

Нова закупівля

Основні параметри пошуку

ДК021:2015 № закупівлі Процедура Статус Бюджет Регіон Дата Замовник Обґрунтування Умови оплати

Додаткові параметри пошуку

Очистити фільтри

Діючі Архівні

[ТЕСТУВАННЯ] Юридичні послуги
 UA-2024-02-29-000566-a.2
 Конкурентний діалог, другий крок
 Другий етап, чорновик

Замовник
ДП "Олімпія"

Загальний бюджет:
3 567 800.00 грн.

[Детальніше](#)
[Додати в обрані](#)

Зверніть увагу! Поля блоку «Основні параметри» частково заповнені автоматично, оскільки дані перенесені з попереднього етапу. До редагування доступні наступні поля:

1. Період подання пропозицій (*не менше 30 днів для конкурентного діалогу з публікацією англійською мовою та не менше 15 днів для звичайного конкурентного діалогу*);
2. Завантаження необхідних файлів через кнопку «Додати документ» – уточнена тендерна документація та вимоги до постачальників;
3. Редагування підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі (*стаття 17 у електронному форматі*);
4. Застосування критеріїв, які за умовами тендерної документації мають використовуватися у другому етапі;
5. Збереження внесених змін за допомогою кнопки «Зберегти»;
6. Публікація закупівлі та накладення кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Статус: Другий етап, чорновик Остання зміна: 06.05.2025 12:12 Звернення 0 Вимоги та скарги 0 Переглянути відгуки в Dozorro	Тип закупівлі: Конкурентний діалог 2-ий етап Тендер: UA-2025-04-17-000505-a.2 Тендер ID: 1b0f5238b2a44c4f9edb0df7cd19a825	Зберегти Опублікувати Відмінити Замовити повний юридичний супровід
---	---	---

При внесенні змін до закупівлі період подання пропозицій повинен становити не менше 7 днів. Спочатку необхідно продовжити термін подання пропозицій, а потім завантажити оновлену тендерну документацію зі змінами.

Якщо Конкурентний діалог проводиться за типом європейських торгів, після завершення періоду подання пропозицій розпочинається етап **прекваліфікації**. Під час прекваліфікації відкриваються всі документи постачальників, окрім цінової частини, яка розкривається лише після проведення аукціону.

КРОК 1. Кваліфікація учасників

Аномально низька ціна тендерної пропозиції

Після завершення аукціону, за умови участі щонайменше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), по учаснику може бути визначено аномально низьку ціну.

Аномально низька ціна тендерної пропозиції – це ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції.

Відповідно до частини 14 статті 29 Закону, учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, **повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.**

Замовник **може відхилити** тендерну пропозицію з аномально низькою ціною, **якщо обґрунтування учасника буде неналежним**, а також замовник **повинен відхилити** тендерну

пропозицію учасника, якщо останній не надав обґрунтування протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції.

Повідомлення про те, що по учаснику спрацювало визначення аномально низької ціни, автоматично з'являється:

- у повідомленнях у профілі:

Повідомлення

Користувач

Учасник

Підписка

Пропозиції

Співробітники

Пошук повідомлень

№ тендеру

Співробітник

Очистити фільтри

Пошук

Прочитано

Видалити

Всі

Всі

Непрочитані

[ТЕСТУВАННЯ] Дизельне паливо (EN 590) 1

UA-2025-01-30-000724-a

2025-01-30T13:50

Створено запит обґрунтування щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції до 31.01.2025 13.51

- при перегляді закупівлі у блоці Кваліфікація.

Кваліфікація

Лот 1 Дизельне паливо (EN 590)

Постачальник

200.00 гривня (UAH)

розглядається

Період розгляду тендерної пропозиції з

30.01.2025 13:50

по

07.02.2025 00:00

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Переможець

Відхилити

Документи кваліфікації

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

Вимога обґрунтування низької ціни

ID

1afaf451debf4fe4b50e087c4427c9e0

Створено

30.01.2025 13:50

Надати до

31.01.2025 13:51

Зміст *

найбільш економічно вигідна пропозиція є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону / найбільш економічно вигідна пропозиція є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Продовжити строк розгляду

Продовження строку розгляду тендерної пропозиції

Після завершення аукціону, для учасника, що перебуває на етапі кваліфікації, автоматично формується період розгляду тендерної пропозиції.

Строк розгляду тендерної пропозиції/пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів.

У разі продовження строку, Замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття такого рішення (передбачено частиною 10 статті 29 Закону України).

Для продовження строку розгляду необхідно натиснути кнопку «Продовжити строк розгляду».

ТОВ "ТОЯ"

200 000.00 гривня (УАН)

розглядається

Період розгляду тендерної пропозиції з 31.07.2025 09:00 по 08.08.2025 00:00

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

☐ Переможець
 ☐ Відхилити

Документи кваліфікації

Додати документ

1 | edr_identification.yaml

31.07.2025 09:00

Витяг з ЄДР

Переглянути

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника

2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Зберегти рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Продовжити строк розгляду

Після натискання кнопки «Продовжити строк розгляду» у системі відобразиться текстове поле з назвою: **Обґрунтування продовження строку розгляду**. Поле є обов'язковим для заповнення та повинно містити аргументовану причину продовження строку розгляду (від 3 до 10 000 символів). Для завершення дії з продовження строку розгляду необхідно натиснути кнопку «Опублікувати запит».

Документи кваліфікації

Додати документ

1 | edr_identification.yaml

19.03.2025 13:57

Витяг з ЄДР

Переглянути

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

Рішення про продовження строку розгляду

Обґрунтування продовження строку розгляду *

Обґрунтування продовження строку розгляду

Опублікувати запит

Зберегти рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Після натискання кнопки «Опублікувати запит» обґрунтування публікується в системі та в строці розгляду автоматично оновлюється і фіксується нова дата завершення строку розгляду. Щоб повноцінно завершити публікацію рішення з продовження строку розгляду, потрібно обов'язково **накласти КЕП** натиснувши кнопку «Сформувати протокол».

ТОВ "ТОЯ" 200 000.00 гривня (UAH) розглядається

Період розгляду тендерної пропозиції з 31.07.2025 09:00 по 29.08.2025 00:00

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Рішення про продовження строку розгляду тендерної пропозиції успішно опубліковано. Для його підтвердження та формування електронного протоколу необхідно обов'язково накласти електронний підпис шляхом натискання на кнопку "Сформувати протокол" ×

● Переможець ● Відхилити

Документи кваліфікації

Додати документ

1 edr_identification.yaml 31.07.2025 09:00	Витяг з ЄДР	Переглянути
---	-------------	-------------

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

- Наявність впливу на прийняття рішення замовника
- Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Рішення про продовження строку розгляду

ID	Дата продовження строку розгляду	Дата кінця розгляду
876c78e0fc284fd7935381bdc57d3b8e	07.08.2025 16:01	29.08.2025 00:00

Обґрунтування продовження строку розгляду *

Обґрунтування продовження строку розгляду

Сформувати протокол

Зберегти рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

Вимога про усунення невідповідностей учасником

Частина 16 статті 29 Закону України «Про публічні закупівлі» визначено, що якщо під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, Замовник розміщує у строк, який не може бути меншим **ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій**, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:

- що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;
- на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.

Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з

виконанням рішення органу оскарження (АМКУ).

Постачальник : 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

1	edr_identification.yaml 07.08.2025 12:20	-	Переглянути
---	---	---	-------------

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника
2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником

Зберегти рішення Публікувати рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно 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.

Після заповнення поля, Замовник здійснює публікацію вимоги про усунення невідповідностей за допомогою кнопки «**Опублікувати запит**».

Вимога про усунення невідповідностей

Зміст *

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.

Опублікувати запит

Зберегти рішення Продовжити строк розгляду

Далі після натискання кнопки:

- сформована вимога про усунення невідповідностей фіксується в системі;
- учасник отримує повідомлення щодо публікації такої вимоги;
- фіксується строк для усунення невідповідностей (24 години з моменту публікації вимоги).

Зверніть увагу! Замовник має право відхилити тендерну пропозицію, якщо: учасник не усунув невідповідності у визначений строк або надані документи не відповідають вимогам тендерної документації.

Протягом встановленого електронною системою терміну, в свою чергу, згідно з абзацом

першим частини дев'ятої статті 26 Закону **Учасник** процедури закупівлі **виправляє невідповідності** в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів **протягом 24 годин з моменту розміщення повідомлення** з вимогою про усунення таких невідповідностей.

Вимога про усунення невідповідностей

ID
2f56675559814fef932064729a805567

Створено
07.08.2025 09:07

Надати до
08.08.2025 09:07

Зміст *

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, згідно з абзацом другим частини дев'ятої статті 26 Закону України «Про публічні закупівлі», після надання учасником виправлених документів (або у разі їх ненадання), Замовник здійснює остаточний розгляд тендерної пропозиції та приймає по ній рішення.

Відхилення тендерної пропозиції учасника:

1. Обрати радіокнопку «Відхилити»
2. За необхідності підтвердити відповідність одній із статей Закону:
 - **стаття 16** – якщо учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям встановленим у тендерній документації.
 - **стаття 17** – якщо наявні підстави для відмови в участі згідно з Законом.

Зверніть увагу! Не можна підтверджувати одночасно обидві статті. Також не потрібно підтверджувати жодну статтю, якщо причина відхилення не стосується цих статей.
3. Натиснути кнопку «Обрати» щодо **Теми відхилення** та з випадаючого списку знайти необхідну причину:

Підстави відхилення пропозиції:

Учасник процедури закупівлі:

- ✓ не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;
- ✓ не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;
- ✓ зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п'ятнадцятою статті 29 Закону;
- ✓ не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;
- ✓ не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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 протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;
- ✓ визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;
- ✓ учасник не надав належного обґрунтування ціни або вартості тендерної пропозиції, що була

визначена електронною системою закупівель як аномально низька (відповідно до частини 14 статті 29 Закону);

- ✓ учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Тендерна пропозиція учасника:

- ✓ не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;
- ✓ викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;
- ✓ є такою, строк дії якої закінчився.

Переможець процедури закупівлі:

- ✓ 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, установлених статтею 17 Закону;
- ✓ не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;
- ✓ не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником

8. Поле **Зміст** заповнюється автоматично відповідно до обраної теми відхилення. За потреби дозволяється додати необхідну аргументацію.
9. У розділ **Документи прекваліфікації** можна додати документ/документи до прийнятого рішення.
10. **Лише при наявності** у Замовника беззаперечних доказів щодо: **наявності впливу на прийняття рішення замовника та/або наявності зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником, необхідно вказати** про це в системі, надавши відповідь на відповідну вимогу, завантажити в систему доказ такого твердження та відхилити пропозицію такого учасника.
11. Здійснити попередню публікацію даних щодо прийнятого рішення (*із можливістю його змінити*) за допомогою натискання кнопки «**Зберегти рішення**».
12. Після збереження рішення завершити публікацію прийнятого рішення натиснувши на кнопку «**Публікувати рішення**».

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

☐ Прийняти
 ☒ Відхилити

Тема

Обрати

Зміст

Документи прекваліфікації •

Додати документ

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі •

1. Наявність впливу на прийняття рішення замовника •

2. Наявність зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником •

Зберегти рішення

Публікувати рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Визначення переможця:

1. Обрати радіокнопку «Переможець»
2. Підтвердити відповідність статтям Закону України «Про публічні закупівлі»:
 - стаття 16 – учасник відповідає кваліфікаційним критеріям встановленим у тендерній документації.
 - стаття 17 – учасник не має підстав для відмови в участі згідно з Законом.
3. У розділ **Документи кваліфікації** можна додати документ/документи до прийнятого рішення.
4. Здійснити попередню публікацію даних щодо прийнятого рішення (*із можливістю його змінити*) за допомогою натискання кнопки «**Зберегти рішення**».
5. Після збереження рішення завершити публікацію прийнятого рішення натиснувши на кнопку «**Публікувати рішення**».
6. Після підтвердження автоматично відкриється **віджет для накладення КЕП**.

Постачальник 567 800.00 гривня (UAH) розглядається

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

☒ Переможець
 ☐ Відхилити

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

Документи кваліфікації ▾

Додати документ

1	edr_identification.yaml 29.03.2024 12:48	Витяг з ЄДР	Переглянути
---	---	-------------	---

Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі ▾

1. Виявлення факту зв'язку учасника з іншими учасниками процедури або замовником ▾
2. Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника ▾

Зберегти рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

За потреби прийняте рішення щодо учасника можна скасувати (до моменту укладення договору), натиснувши на кнопку **«Відмінити рішення»**. Після виконання такої дії, учасник відображатиметься зі статусом «Відмінено результати» та автоматично повернеться на повторний розгляд.

КРОК 2. Публікація укладеного договору

Після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір формується блок для внесення інформації про договір. Замовник може опублікувати укладений договір **не раніше ніж через 10 календарних днів** (*період для подання Вимоги/Скарги іншими учасниками*) та **не пізніше ніж через 20 календарних днів** з моменту визначення переможця, за умови відсутності нерозглянутих скарг.

Зверніть увагу! Під час періоду оскарження рішення про визначення переможця поля блоку договору та інформації про підписантів залишаються заблокованими.

Після завершення періоду оскарження потрібно заповнити поля договору:

1. **Номер** договору
2. В полі **«Підписано»** зазначити дату підписання
3. Зазначити поля **Ціна договору та Ціну договору без ПДВ**
4. За потреби зняти галочку **«Ознака ПДВ»**, щоб здійснити публікацію договору без ПДВ
5. Зазначити **Строк дії договору «з» та «по»**
6. Зазначити **Ціну за одиницю** по кожній номенклатурі
7. Здійснити збереження заповнених даних натиснувши на кнопку **«Зберегти договір»**
8. Завантажити необхідні файли/договір через кнопку **Додати документ**

Зверніть увагу! У зв'язку із запровадженням електронного договору в блоці «Договір» відображається інформація про підписанта. Заповнення даних про підписантів для обох сторін – як замовника, так і переможця – є опціональним (необов'язковим) кроком.

Загальна інформація про підписантів (*коротка назва, повна назва, місцезнаходження, реєстр, код ЄДРПОУ*) відображається лише для перегляду, без можливості редагування.

Покупець

Статус

В очікуванні ⓘ

Коротка назва

ДП "Олімпія"

Повна назва

Державне підприємство "Олімпія"

Місцезнаходження

Україна

Реєстр

UA-EDR

Код ЄДРПОУ

14789547

Постачальник

Статус

В очікуванні ⓘ

Коротка назва

Постачальник

Повна назва

Постачальник

Місцезнаходження

Україна

Реєстр

UA-EDR

Код ЄДРПОУ

12365487

Якщо замовник бажає заповнити блок з інформацією про підписанта, у блоці «Інформація про підписанта» необхідно внести дані в усі обов'язкові поля.

- **IBAN** – міжнародний номер банківського рахунку. Кількість символів: від 15 до 33. *Наприклад: UA363006140000026007500397203*
- **ПІБ підписанта** – прізвище, ім'я та по батькові підписанта договору про закупівлю у називному відмінку.
- **Посада підписанта** – посада підписанта договору про закупівлю у називному відмінку. *Наприклад: Директор.*
- **Діє на підставі** – документ, на підставі якого діє підписант, у називному відмінку. *Наприклад: Статут.*
- **Номер телефону** – один або декілька номерів телефону. Якщо номерів декілька, то потрібно зазначати їх через кому з обов'язковим пробілом перед наступним номером. *Наприклад: +380442212202, +380442212202*
- **Електронна пошта**

Після заповнення обов'язкових полів необхідно натиснути кнопку «**Зберегти підписанта**». Після успішного збереження інформації кнопка змінює свій колір і найменування на «**Редагувати підписанта**». Про успішне виконання дії свідчить відповідне інформаційне повідомлення.

☐ Заповнення даних із особистого профіля

Інформація про підписанта

IBAN * ⓘ
Наприклад: UA123456789012345

ПІБ підписанта * ⓘ

Посада підписанта * ⓘ

Діє на підставі * ⓘ

Номер телефону ⓘ
Наприклад: +380123456789

Електронна пошта
Наприклад: abc@tenderUUB.com

Зберегти підписанта

Інформація про підписанта

IBAN * ⓘ

ПІБ підписанта * ⓘ

Посада підписанта * ⓘ

Діє на підставі * ⓘ

Номер телефону ⓘ

Електронна пошта

Також реалізовано функціонал, що передбачає автоматичне заповнення полів з інформацією про підписанта. Для цього необхідно увімкнути відмітку в полі «Заповнення даних із особистого профіля», далі відбудеться автоматичне заповнення відповідних даних до кожного поля, крім поля «Діє на підставі», яке потрібно заповнити самостійно.

☒ Заповнення даних із особистого профіля

Інформація про підписанта

IBAN * ⓘ
UA305897412589641785963214782

ПІБ підписанта * ⓘ
Замовник тестовий

Посада підписанта * ⓘ
Директор

Діє на підставі * ⓘ

Номер телефону ⓘ
+380667894127

Електронна пошта
yanatestdp5@gmail.com

Зберегти підписанта

Інформація про підписанта

IBAN * ⓘ

ПІБ підписанта * ⓘ

Посада підписанта * ⓘ

Діє на підставі * ⓘ

Номер телефону ⓘ

Електронна пошта

Після цього потрібно завершити процес публікації натиснувши кнопку «Опублікувати договір» і накласти КЕП.