

Інструкція з оголошення Конкурентного діалогу. Перший етап

Інструкція покрокова. Але кількість кроків може відрізнятись, це залежить від потреби застосування того чи іншого функціоналу!

Конкурентний діалог застосовується у випадку:

- 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. Тобто на підставі запропонованих рішень Постачальників та проведених з ними переговорів, Ви можете 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 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

Конкурентний діалог 1-ий етап	Замовник	Очікувана вартість
UA-P-2021-08-16-000096-d	Замовник	1 152 000.00 грн
Орієнтовний початок: 01.08.2021		Детальніше

Після того, як Ви відкриєте річний план, в ньому є можливість натиснути кнопку **Створити закупівлю**. Зверніть увагу на **Тип закупівлі** який обрано в плані!

➔ Повернутися до списку планів

Статус:
Запланований
Остання зміна:
16.08.2021 13:13

План:
UA-P-2021-08-16-000096-d
c8033cfd89714ec696d42447844758b0

Опублікувати
Створити закупівлю
Створити копію
Відмінити
Замовити супровід закупівель

Кваліфікований електронний підпис накладено.

Перевірити КЕП

Основні параметри

Тип закупівлі *
Конкурентний діалог 1-ий етап

КРОК 1. Заповнення основних параметрів

1. Вид предмету закупівлі має бути *послуги* або *роботи*.
2. Назва предмета закупівлі
3. Примітки.
4. **Період подання пропозицій** Строк подання тендерних пропозицій для участі на першому етапі конкурентного діалогу не повинен бути меншим, ніж 30 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентного діалогу.
5. Очікувана вартість (з позначкою з ПДВ чи без ПДВ)
6. Розмір мінімального кроку пониження ціни (не регламентовано)
7. Валюта
8. **Вид забезпечення тендерних пропозицій** (обираємо Електронна гарантія або відсутнє. В залежності від вимог Тендерної документації).
9. **Розмір забезпечення тендерних пропозицій** (не може перевищувати: 0,5 % для робіт та 3 % для товарів та послуг. Якщо в закупівлі передбачені лоти то для кожного лоту вказуємо окрему суму тендерного забезпечення).

[← Повернутися до списку закупівель](#)

Закупівля від .

Статус: Створення	Тип закупівлі: Конкурентний діалог 1-ий етап	Зберегти
Остання зміна:	Тендер: Нова закупівля	
	Тендер ID: 0	
	План: UA-P-2021-08-16-000096-d	

Основні параметри

Вид предмету закупівлі *	товари	
Назва предмета закупівлі *	Конкурентний діалог 1-ий етап	
Примітки		
Період подання пропозицій *	до:	09:00
<small>період для подання пропозицій</small>		
Період уточнень	з: 09:00	до: 09:00
<small>період для подання питання та/або вимоги</small>		
Період оскарження *	з: 09:00	до: 09:00
<small>період для подання скарги</small>		
Очікувана вартість *	1152000	<input checked="" type="checkbox"/> з ПДВ
	<small>Пропозиції будуть оцінюватися саме з такою ознакою включення ПДВ</small>	
Розмір мінімального кроку пониження ціни *		%
Валюта *	гривня (UAH)	
<input type="checkbox"/> Закупівля лотами <input type="checkbox"/> Нецінові показники		
Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції		
Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції *		

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 (на ваш розсуд)
3. Очікувана вартість (окремо, саме цього лоту)
4. Розмір мінімального кроку пониження ціни
5. Розмір забезпечення тендерних пропозицій (для кожного лоту окремо)

Якщо ж лоти не передбачені, то одразу натискаємо Додати Позицію.

1. Заповнюємо поля в розділі Номенклатура, Позиція № :
2. Опис предмета закупівлі
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. Для закупівлі медичних препаратів по 3 цифрі коду ДК)
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 ...

Номенклатури закупівлі

Додати позицію

Номенклатура № 1

Назва номенклатури *

Назва номенклатури (англійською мовою) *

Код ДК 021:2015 *

Код ДК

Обсяг виконання робіт чи надання послуг *

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)

Додати критерій

Критерій № 1

Назва *	Опис *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Список значень

Додати значення

Значення, % *	Назва *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

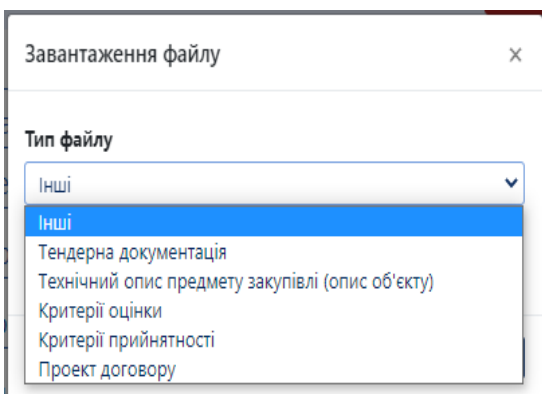
Умова оплати 1

Подія *	Тип оплати *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Опис	
<input type="text"/>	
Період, днів *	Тип днів *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Розмір оплати, % *	
<input type="text"/>	

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

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

Поля, які зустрічаються в кожній підставі:

- Має надати підтвердження** поле відображає автоматично хто саме надає підтвердження, Ви чи 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).

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:

- 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 **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="text" value="Заява"/>

Вилучити 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 *
тестування	тестування	
Публікувати Спосіб підтвердження Вилучити Спосіб підтвердження		Документ Заява
Додати спосіб підтвердження		

КРОК 7. Оцінка учасників першого етапу Запит про усунення помилок протягом 24 годин

Натиснувши на **Документи пропозиції**, ви можете переглянути документи які надав учасник, та 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 64b86e19f476432392294e0941dd7207	Створено 16.08.2021 14:43	Надати до 16.08.2021 14:44
Зміст усунення помилок		

Допуск учасника до 2 етапу

Щоб переглянути документи, які надав постачальник для визначення технічних умов натискаємо **Показати документи пропозиції**. Після натискання **Відповіді на критерії**, можна переглянути інформацію, що зазначив учасник та документи, які він підвантажив для підтвердження відсутності підстав для дискваліфікації його, саме по статті 17 ЗУ «Про Публічнізакупівлі».

1. Для визначення переможця обираємо відмітку **Прийняти**.
2. Підтверджуємо відповідність статті 16 та 17 Закону України «Про публічні закупівлі».
3. Натискаємо **Публікувати дані** (дія ідентична збереженню).
4. Натискаємо **Публікувати рішення**, статус учасника зміниться на **Допущено**.

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

edr_identification.yaml - Переглянути
16.08.2021 15:27

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

Публікувати дані Публікувати рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

Дискваліфікація учасника

1. Якщо Організація не відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям обираємо відмітку **Віхилити**.
2. Автоматично з'являються поля **Тема** та кнопка **Обрати**. Потрібно обрати з випадуючого списку причину дискваліфікації учасника та натискаємо **Встановити**.
3. Поле **Зміст** заповнюється автоматично (але можете додатково аргументуємо своє рішення).
4. **Зверніть Увагу !!!!!** Для підтвердження підстав відмови в участі у процедурах закупівлі натискаємо **Додати відповіді**, але тільки в тому разі, якщо ви маєте докази, або інформацію, що учасник підпадає під підстави ст.17.
5. Потім натискаємо **Публікувати дані** (одне й те саме, що зберегти), та натискаємо **Публікувати Рішення**.

Постачальник : yanatestp1@gmail.com розглядається

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Прийняти
 Відхилити

Тема
Обрати →

Зміст

Документи прекваліфікації

Додати документ

edr_identification.yaml
16.08.2021 15:27

Теми

Оберіть один або декілька рядків

- не відповідає кваліфікаційним критеріям, зазначеним у За
- не відповідає вимогам тендерної документації
- зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію
- не надав забезпечення тендерної пропозиції та/або забез

Закрити
Встановити

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	16.08.2021 14:50

Виявлення факту наміру впливу на прийняття рішення замовника

Публікувати дані
Публікувати рішення
Подати вимогу про усунення невідповідностей

6. Зверніть Увагу !!!!! Для підтвердження підстав відмови в участі у процедурах закупівлі натискаємо **Додати відповіді**, але тільки в тому разі, якщо ви маєте докази, або інформацію, що учасник підпадає під підстави ст.17.
7. Потім натискаємо **Публікувати дані** та натискаємо **Публікувати Рішення**.

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] Конкурентний діалог 1-ий етап від Замовник.

Статус:

Прекваліфікація

Остання зміна:

16.08.2021 15:27

Питання 0

Вимоги та скарги 0

[Переглянути відгуки в Dozorro](#)

Тип закупівлі:

Конкурентний діалог 1-ий етап

Тендер:

UA-2021-08-16-000114-d

Тендер ID:

a8fb7621afa24fe2b712528fb1f19459

План:

UA-P-2021-08-16-000118-d

[← Перейти до плану закупівлі](#)

Відмінити

Створити копію

Сформувати
протокол розгляду
тендерних
пропозицій

Замовити повний
юридичний супровід

Кваліфікований електронний підпис накладено.

[Перевірити КЕП](#)

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

Коли Ви сформували протокол, у Вас більше немає можливості змінити статус по комусь із Постачальників. Після цього система самостійно відправляє повідомлення Постачальникам про допуск до аукціону або про відхилення їх пропозиції. **Закупівля переходить в статус Очікування другого етапу.**

Переговори між Постачальниками та Замовником проводяться оф-лайн (без участі Системи). Після проведених переговорів та остаточного визначення з вимогами до предмету закупівлі, Замовнику необхідно внести зміни до тендерної документації щодо технічних вимог та вимог до якості предмета закупівлі.

Конкурентний діалог 2-ий етап

Протягом 5 днів після формування та публікації протоколу розгляду пропозицій Ви не можете оголосити початок 2 етапу конкурентного діалогу. Цей час відводиться на оскарження рішення допуску/не допуску до 2 етапу конкурентного діалогу.

Перед 2 етапом Ви не можете змінити такі поля:

- Тип закупівлі;
- очікувана вартість закупівлі;
- нецінові показники;
- гарантія.

Участь у другому етапі беруть лише Постачальники, яких Ви запросили на попередньому етапі після діалогу. Далі, вже за результатами проведеного аукціону, Ви визначаєте переможця і підписуєте з ним договір.

КРОК 8. Створення 2 етапу

Для оголошення 2-го етапу Конкурентного діалогу необхідно відкрити розділ **Закупівлі** та відкрити **Конкурентний діалог 1-ий етап**. Після відкриття закупівлі у верхньому правому кутку закупівлі натискаємо **Оголосити другий етап**.

← Повернутися до списку закупівель

Закупівля [ТЕСТУВАННЯ] Конкурентний діалог 1-ий етап від Замовник.

Статус:

Очікування другого етапу

Остання зміна:

16.08.2021 17:02

Питання

Вимоги та скарги

[Переглянути відгуки в Dozorro](#)

Тип закупівлі:

Конкурентний діалог 1-ий етап

Тендер:

UA-2021-08-16-000114-d

Тендер ID:

a8fb7621afa24fe2b712528fb1f19459

План:

UA-P-2021-08-16-000118-d

[Перейти до плану закупівлі](#)

[Відмінити](#)

[Створити копію](#)

[Оголосити другий етап](#)

[Замовити повний юридичний супровід](#)

Кваліфікований електронний підпис накладено.

[Перевірити КЕП](#)

Для того, щоб продовжити оголошення 2-го етапу Конкурентного діалогу необхідно відкрити розділ **Закупівлі** та відкрити **Конкурентний діалог 1-ий етап**.

[ЗАКУПІВЛІ](#)

[РІЧНІ ПЛАНИ](#)

[ДОГОВОРИ](#)

[ПРОФІЛЬ](#)

Пошук закупівлі

Відстежую Власні Беру участь Участь компанії

Назва товару, код товару, ЄДРПОУ ...

[Пошук](#)

[Нова закупівля](#)

[ДК021:2015](#)

[Регіон](#)

[№ закупівлі](#)

[Замовник](#)

[Дата](#)

[Бюджет](#)

[Процедура](#)

[Статус](#)

[Список](#)

[Умови оплати](#)

[Очистити фільтри](#)

[Діючі](#)

[Архівні](#)

[ТЕСТУВАННЯ] Конкурентний діалог 1-ий етап

UA-2021-08-16-000098-d.2

Конкурентний діалог, другий крок

[Другий етап, черновик](#)

Замовник

Замовник

Загальний бюджет:

1 152 000.00 грн.

[Детальніше](#)

[Спостерігати](#)

Зверніть Увагу!!! Поля розділу «Основні параметри» частково заповненні автоматично, тобто перенесені з попереднього етапу. Відредагувати є можливість наступні поля:

1. **Період подання пропозицій** (не менше 30 календарних днів для Конкурентного діалогу з публікацією англійською мовою та не менше 15 календарних днів для звичайного конкурентного діалогу).
2. **Додати Документи** з уточненою тендерною документацією, та вимогами до постачальників.
3. Використання електронного варіанту статті 17 має бути передбачено тендерною документацією. Заповнення полів ідентично **КРОКУ 6** даної інструкції.

Далі натискаємо **Зберегти**, **Опублікувати** та накладаємо **КЕП**.

[← Повернутися до списку закупівель](#)

Закупівля [ТЕСТУВАННЯ] Конкурентний діалог 1-ий етап від Замовник.

Статус:

Другий етап, чорновик

Остання зміна:

16.08.2021 16:49

Питання

Вимоги та скарги

[Переглянути відгуки в Dozorro](#)

Тип закупівлі:

Конкурентний діалог 2-ий етап

Тендер:

UA-2021-08-16-000098-d.2

Тендер ID:

f4d84ee73ad240aa9725b942be527fc2

Зберегти

Опублікувати

Відмінити

Замовити повний юридичний супровід

Кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти кваліфікований електронний підпис.

[Накласти КЕП](#)

При внесенні змін до закупівлі період подання пропозиції повинен бути не менше 7 днів. Спочатку продовжуємо термін подання пропозиції, потім завантажуюмо оновлену тендерну документацією зі змінами.

Якщо Конкурентний діалог проходить по типу європейських торгів то після завершення періоду подання пропозиції настає Прекваліфікація, даний етап проходить ідентично КРОКУ 7. Під час пре-кваліфікації відкриваються всі документи постачальників, окрім цінової частини, в свою чергу цінова частина відкривається після аукціону. Ви проводите розгляд всіх документів постачальників, що відкрилися на пре-кваліфікації.

КРОК 9. Кваліфікація

Після натискання **Відповіді на критерії**, [Відповіді на критерії](#) можна переглянути інформацію, яку зазначив учасник та документи, які він підвантажив для підтвердження відсутності підстав для дискваліфікації його, саме по статті 17.

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.

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		

Визначення переможця:

1. Обираємо **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 дані** (дія ідентична збереженню), натискаємо **Публікувати Рішення** (статус організації зміниться на переможець/виграно).
5. Накладаємо **КЕП**

Постачальник 1 152 000.00 гривня (UAH) розглядається

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Кваліфікований електронний підпис відсутній.

Рекомендуємо накласти кваліфікований електронний підпис.

Накласти 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

Додати документ

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

Публікувати дані

Публікувати рішення

Подати вимогу про усунення невідповідностей

Відмінити рішення можна. Для того, щоб скасувати рішення потрібно натиснути клавішу **Відмінити**, кваліфікація учасника почнеться спочатку.

Відхилення пропозиції:

1. Обираємо **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.
5. Підстави **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.

Постачальник 1 152 000.00 гривня (UAH) [розглядається](#)

Показати документи пропозиції

Відповіді на критерії

Кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти кваліфікований електронний підпис.

Накласти КЕП

Переможець Відхилити

Тема

Обрати

Зміст

Документи кваліфікації

Додати документ

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

Публікувати дані Публікувати рішення Подати вимогу про усунення невідповідностей

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 10. Підписання 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.

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-2021-08-16-000098-d.2-d1 очікує підписання

Номер * Підписано *

Ціна договору * гривня (UAH)

Ціна договору без ПДВ * гривня (UAH)

Ознака ПДВ в договорі
 з ПДВ

Строк дії договору з * по *

[Зберегти договір](#)

Номенклатура
Продукція рослинництва

Кількість Оддиниця виміру
ящик

Ціна за одиницю Валюта
гривня (UAH)

Ознака ПДВ ціни за одиницю
 з ПДВ

Документи договору

[Додати документ](#)

Натискаємо **Зберегти договір**.

Після збереження через клавішу **Додати документ** завантажуюмо сканований договір. Зверніть увагу на тип файлу і оберіть відповідно до змісту вашого документа (повідомлення про договір, підписаний договір, заходи для припинення договору, розклад та етапи, додатки до договору, забезпечення тендерних пропозицій, субпідряд).

Після Збереження договору поряд з'явиться кнопка **Опублікувати договір**, натискаємо після завантаження файлу та **Накладаємо КЕП**, форма завантажуються автоматично. Після підписання договору, статус змінюється на **Підписаний та діє**.

Вітаємо! Конкурентний діалог проведено!