

Інструкція для створення Переговорної процедури

Особливості проведення процедури:

- ✓ Під час проведення переговорної процедури закупівлі не проводиться аукціон;
- ✓ Строки проведення цієї процедури є мінімальними і можуть складати 11 днів (6 днів при певних умовах);
- ✓ Замовник використовує переговорну процедуру як виняток і лише при наявності та документальному підтвердженні однієї із підстав, що перераховані в частині 2 статті 40 ЗУ «Про Публічні закупівлі».

Крок 1. Оголошуємо закупівлю

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

ЗАКУПІВЛІ **РІЧНІ ПЛАНИ** ДОГОВОРИ ПРОФІЛЬ

Пошук річного плану

Власні

Назва товару, код товару, ЄДРПОУ ...

Переговорна процедура UA-P-2021-08-17-000079-d Орієнтовний початок: 01.08.2021	Замовник Замовник	Очікувана вартість 132 000,00 грн <input type="button" value="Детальніше"/>
---	----------------------	--

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

Статус:
Запланований
Остання зміна:
17.08.2021 09:02

План:
UA-P-2021-08-17-000079-d
e158c9ad72ce42e69e0b2c015d5ba499

Кваліфікований електронний підпис накладено.

Крок 2. Заповнення полів

1. Вид предмету закупівлі (товари, роботи або послуги)
2. Назва предмета закупівлі.
3. Примітки (на розгляд Замовника).
4. Вказуємо Очікувану вартість (з ПДВ чи без).
5. Валюта.
6. Обираємо підставу для використання переговорної процедури (з випадаючого списку).
7. Прописуємо обґрунтування використання переговорної процедури.

Зверніть Увагу! Підстави для скороченої та звичайної Переговорної процедури відрізняються.

Основні параметри

Вид предмету закупівлі *

товари

Назва предмета закупівлі *

Переговорна процедура

Примітки

Очікувана вартість *

123000

з ПДВ

Пропозиції будуть оцінюватися саме з такою ознакою включення ПДВ

Валюта *

гривня (UAH)

Закупівля лотами Нецінові показники

Підстава для використання переговорної процедури *

Обґрунтування використання переговорної процедури *

Прискорення тестового м

Виконання з прискоренням

1440 - 1 хв = 1 день, 720 - 2 хв = 1 день, 360 - 4

1440

Виникла необхідність у закупівлі додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника, що передбачені в основному договорі про закупівлю
Виникла необхідність у постачанні додаткового обсягу товару у того самого постачальника, що здійснюється протягом трьох років після укладення
Предмет закупівлі полягає у створенні або придбанні витвору мистецтва
Укладення договору з переможцем архітектурного або мистецького конкурсу
Необхідність захисту прав інтелектуальної власності
Укладення договору з постачальником останньої надії
Закупівля товарів за процедурою відновлення платоспроможності боржника згідно із законодавством
Закупівля юридичних послуг, пов'язаних із захистом прав та інтересів України, захисту національної безпеки і оборони, а також закупівлі товарів, відсутність конкуренції з технічних причин
Двічі відмінено процедуру відкритих торгів, у тому числі частково (за лотом), через відсутність достатньої кількості тендерних пропозицій, визнач

КРОК 3. Створення лотів та позицій

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

Заповнюємо поля в розділі Лот № 1:

1. Назва лота
2. Примітки (на Ваш розсуд)
3. Очікувана вартість (окремо, саме цього лоту)
4. Розмір мінімального кроку пониження ціни (не регламентується Законом)
5. Гарантійне забезпечення пропозиції по лоту (наявне або відсутнє, в залежності від вимог Тендерної документації)
6. Розмір гарантійного забезпечення пропозиції по лоту (в разі обрання попереднього пункту як наявне)

Закупівля лотами Нецінові показники

Підстава для використання переговорної процедури *

Обґрунтування використання переговорної процедури *

Лоти

Додати лот

Якщо ж лоти не передбачені то одразу натискаємо **Додати позицію та заповнюємо:**

1. Опис предмета закупівлі
2. Код ДК 021:2015(якщо код не буде співпадати з видом предмету закупівлі, система не дасть опублікувати. 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).
3. Кількість
4. Одиниця виміру
5. Дата постачання з... та по ...
6. Зазначаємо адресу постачання. Поля заповнюються автоматично. Якщо адреса вказана в документації - ставимо відмітку.

Додати позицію

Позиція: № 1

Опис предмета закупівлі *

Корали чи подібна продукція

Код ДК 021:2015 *

03313100-7

Корали чи подібна продукція

Код ДК

Не визначено

Кількість *

5

Одиниця виміру *

ящик

ВХ

Дата постачання з

Дата постачання по *

30.12.2021

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% післяплати. Тобто в загальному повинно бути 100%).

Умова оплати

Додати умови оплати

Умова оплати 1

Подія *

Тип оплати *

Опис

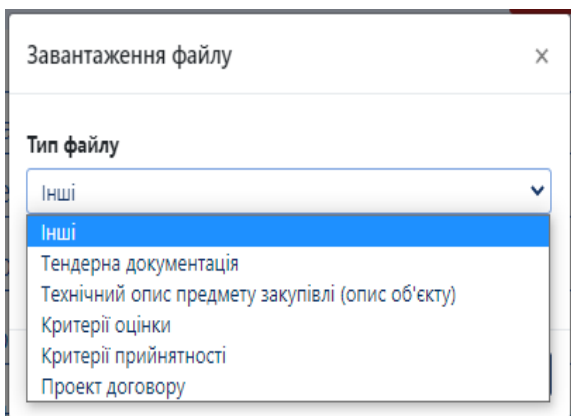
Період, днів *

Тип днів *

Розмір оплати, % *

Видалити умову оплати

КРОК 4. Завантаження документів



В горі натискаємо **Зберегти** та очікуємо збереження. В розділі **Документи Закупівлі** для додавання файлів необхідно натиснути **Додати документ** та опціонально 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.

Після завантаження натискаємо **Опублікувати** та накладаємо **КЕП**.

КРОК 5. Кваліфікація

Вартість

Контактна особа**Постачальник**

Відповідальний за закупівлю *

ЄДРПОУ *

E-mail *

Назва *

Телефон *

Повна назва *

Факс

Поштовий індекс

Країна *

Область або регіон

Населений пункт *

Адреса *

Класифікація суб'єктів господарювання *

Закрити

Надіслати

Після підписання Основних параметрів опускаємося до низу в розділ Кваліфікація, та натискаємо **Додати постачальника**. У вікні, що з'являється, потрібно заповнити всі обов'язкові поля. Якщо в переговорах брало участь два або більше Постачальників, то, заповнюючи форму, Ви повинні вказати інформацію про кожного з них. Спочатку вноситься інформація про учасників, яких дискваліфіковано, а потім того з ким збираєтесь укладати договір.

Поля, які потрібно заповнити, стосуються виключно організації з якою проходили переговори.

Після заповнення натискаємо **Надіслати**. Вікно закривається. В розділі Кваліфікація з'явилася організація яку потрібно кваліфікувати.

Дискваліфікація учасника:

1. Обираємо **Відхилити** (якщо переговори були з декількома організаціями).
2. Натискаємо **Додати документ** (рішення Тендерного комітету про відхилення пропозиції. Повинно бути аргументоване). Зверніть увагу на типи файлів які можна обрати в спливаючому вікні.
3. Накладаємо **КЕП**.
4. Натискаємо клавішу **Публікувати рішення** Відмінити рішення неможливо. Після відхилення додатково натискаємо **Додати постачальника** і заповнюємо дані.

Визначення переможця

1. Обрати **Переможець**
2. Натискаємо **Додати документ** (завантажуємо рішення Тендерного комітету про визначення Переможця)
3. Після вибору переможця проставляємо галочку Про підтвердження відсутності підстав для відмови від участі відповідно до статті 17 ЗУ.
4. Накладаємо **КЕП**.
5. Натискаємо **Публікувати рішення** (статус організації зміниться на переможець/виграно).

Скасувати визначення переможця неможливо.

Кваліфікація

Тестувальник
123 000.00 гривня (UAH)
розглядається

Кваліфікований електронний підпис відсутній.
Рекомендуємо накласти кваліфікований електронний підпис.

Накласти КЕП

Переможець
 Відхилити

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

Документи кваліфікації

Додати документ

Публікувати рішення

Після визначення переможця діє період оскарження. Для звичайної переговорної процедури - 10 календарних днів. Для переговорної процедури скороченої – 5 календарних днів.

КРОК 6. Заповнення розділу 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-2021-08-17-000063-d-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
Корали чи подібна продукція

Кількість **Одиниця виміру**
ящик **Валюта**
гривня (UAH)

Ціна за одиницю

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.

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

Вітаємо! Переговорну процедуру опубліковано!