

Інструкція для створення Спрощеної закупівлі

Детальна інформація про те, як проводяться спрощені закупівлі наведена в статті 14 нової редакції Закону України «Про публічні закупівлі».

Ця процедура дуже схожа на допорогову закупівлю, але має багато особливостей.

Публікація оголошення про проведення спрощеної закупівлі

Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та проект договору про закупівлю - не пізніше ніж за 6 робочих днів до кінцевого строку подання пропозицій.

Тут варто звернути увагу, на те, що разом з оголошенням про закупівлю вам потрібно одразу публікувати і проект договору, чого не було в допорогових закупівлях.

Період уточнень

Період уточнень має тривати не менше трьох робочих днів. В цей час постачальники мають право звернутись з питанням чи вимогою до Замовника.

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 ...

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

Діючі Архівні

Спрощена закупівля UA-P-2021-08-17-000083-d Орієнтовний початок: 01.08.2021	Замовник Замовник	Очікувана вартість 25 550 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 обраний в плані!

Статус:
Запланований

Остання зміна:
17.08.2021 09:52

План:
UA-P-2021-08-17-000083-d
f7214f5586f04d0f82c3d401cd3828a7

Кваліфікований електронний підпис накладено.

КРОК 2. Заповнюємо Основні Параметри

1. Тип Закупівлі – Допорогова/Спрощена Закупівля
2. Поле з ID номером плану
3. Вид предмету закупівлі (потрібно обрати - товари, роботи або послуги)
4. Назва предмета закупівлі
5. Примітки (на розгляд Замовника)

Встановлюємо параметри проведення закупівлі:

1. **Період Уточнень** (не менше 3 робочих днів. Потрібно враховувати норми Цивільного кодексу на починати рахувати з наступного робочого дня).
2. **Період Подання Пропозицій** (згідно статті 10 ЗУ «Про публічні закупівлі»).
3. Вказуємо Очікувану вартість (з ПДВ чи без ПДВ).
4. Встановлюємо крок пониження в аукціоні (від 0.5 % - до 3 %).
5. Валюта (грн).
6. **Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції** (обираємо Наявне або Відсутнє. В залежності від вимог тендерної документації).
7. **Розмір забезпечення тендерних пропозицій** (зазначаємо суму. Якщо в закупівлі передбачені лоти то для кожного лоту вказуємо окрему суму тендерного забезпечення).

Для того, щоб відокремити Спрощену закупівлю від Допорогової закупівлі, потрібно встановити відмітку «Спрощена закупівля».

Основні параметри

Вид предмету закупівлі *	<input type="text" value="товари"/>		
Назва предмета закупівлі *	<input type="text" value="Спрощена закупівля"/>		
Примітки	<input type="text"/>		
Період уточнень *	з:	<input type="text" value="09:00"/>	до: <input type="text" value="09:00"/>
<small>період для подання питання та/або вимоги</small>			
Період подання пропозицій *	з:	<input type="text" value="09:00"/>	до: <input type="text" value="09:00"/>
<small>період для подання пропозицій</small>			
Очікувана вартість *	<input type="text" value="25550"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ПДВ	
	<small>Пропозиції будуть оцінюватися саме з такою ознакою включення ПДВ</small>		
Розмір мінімального кроку пониження ціни *	<input type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text" value="%"/>	%
Валюта *	<input type="text" value="гривня (UAH)"/>		
<input type="checkbox"/> Закупівля лотами <input type="checkbox"/> Нецінові показники			
Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції	<input type="text"/>		
Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції *	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Спрощена закупівля			

КРОК 3. Створення лотів та позицій закупівлі

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

Спрощена закупівля

Лоти

Додати лот

Лот № 1

Назва лота *

Примітки

Очікувана вартість *

Розмір мінімального кроку пониження ціни *

 %

Гарантійне забезпечення пропозиції по лоту

Наявне



Розмір гарантійного забезпечення пропозиції по лоту *

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

1. Заповнюємо поля в розділі Позиція № :
2. Опис предмета закупівлі
3. Код ДК 021:2015(якщо код не буде співпадати з видом предмету закупівлі - система не дозволить опублікувати. Також, якщо декілька позицій і код ДК 021:2015 не буде співпадати по першим 4 цифрам – система не дозволить зберегти).
4. Код ДК 016:2010 (класифікатор використовується тільки якщо було вказано класифікатор 99999999-9)
5. Кількість
6. Одиниця виміру
7. Дата постачання з... та по ...

Позиції лоту

Додати позицію

Позиція: № 1

Опис предмета закупівлі *

Код ДК 021:2015 *

Код ДК

▼

Кількість *

Одиниця виміру *

▼

Дата постачання з

Дата постачання по *

КРОК 3. Нецінові критерії

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

Додаткові (опціональні) параметри закупівлі:

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

Позиції закупівлі

Нецінові критерії закупівлі

Додати критерій

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.

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

Нецінові критерії закупівлі

Додати критерій

Критерій № 1

Назва * Опис *

Список значень

Додати значення

Значення, % * Назва *

Видалити значення

Видалити критерій

КРОК 4. Умови оплати

Натискаємо **Додати умови оплати**

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

Умова оплати

Додати умови оплати

Умова оплати 1

Подія * Тип оплати *

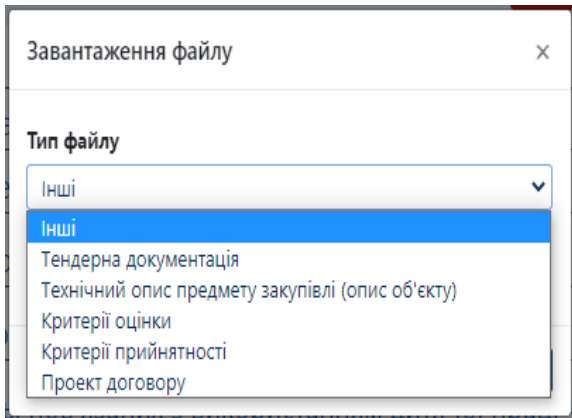
Опис

Період, днів * Тип днів *

Розмір оплати, % *

Видалити умову оплати

КРОК 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.

КРОК 6. Мова тендерної пропозиції

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

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

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

Має надати підтвердження по критерію	Чого стосується критерій
Учасник	Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Мова тендерної пропозиції українська

тип даних	значення, яке очікується	Статус
Ознака	Так	Активна

Дата створення
24.05.2021 10:04

КРОК 7. Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення тендерних пропозицій

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

Розмір гарантійного забезпечення тендерної пропозиції *(не може перевищувати 0,5% очікуваної вартості закупівлі при закупівлі робіт та 3%, якщо Ви закупаєте товари чи послуги), а в тендерній документації повинні бути зазначені умови надання тендерного забезпечення, зокрема, вид, розмір, термін дії та застереження щодо випадків, коли забезпечення тендерної пропозиції не повертається Постачальнику.

Якщо Ви застосовуєте **Гарантійне забезпечення тендерної пропозиції**, відповідно на початку закупівлі в розділі **Основні параметри** обравши даний параметр як **Наявне** та вказавши **Розмір гарантійного забезпечення**

Додаткові (опціональні)
параметри закупівлі:

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

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

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

Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення виконання договору

Забезпечення тендерних пропозицій

Поля, які зустрічаються в підставі:

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

Забезпечення тендерних пропозицій

Має надати підтвердження по критерію
Учасник

Чого стосується критерій
Тендер

Посилання на законодавство

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій

тип даних	значення, яке очікується
Ознака	Так

Повний опис умов та розміру надання забезпечення *

Для створення способу підтвердження натискаємо **Додати спосіб підтвердження** для кожної групи. Далі у Вас з'явиться наступний блок з полями, 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 тільки **Документ** (за бажанням Ви можете обрати попередньо завантажений файл до закупівлі (наприклад, зразок довідки або іншого документа))

Спосіб підтвердження

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

Вилучити Спосіб підтвердження

Додати спосіб підтвердження

Забезпечення виконання договору

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

В разі застосування Вами **Забезпечення виконання умов договору** необхідно на початку закупівлі в розділі **Основні параметри** натиснути на клавішу **Створити забезпечення виконання умов договору**, після чого у розділі **Гарантійне забезпечення та забезпечення умов договору** відобразиться дана вимога.

Гарантійне забезпечення та забезпечення виконання умов договору

Забезпечення виконання договору

Забезпечення тендерних пропозицій

Поля, які зустрічаються в підставі:

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

Забезпечення виконання договору

Має надати підтвердження по критерію
Переможець

Чого стосується критерій
Тендер

Група вимог

Учасник підтверджує, що

Вимога

Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю

тип даних	значення, яке очікується
Ознака	Так

Повний опис умов та розміру надання забезпечення *

Додати спосіб підтвердження

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

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

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

Спосіб підтвердження

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

Вилучити Спосіб підтвердження

Додати спосіб підтвердження

КРОК 8. Публікація та підпис закупівлі

Після внесення необхідної інформації до закупівлі, завантаження документів необхідно **Опублікувати** та накласти **КЕП**.

Замовник **протягом одного робочого дня** з дня оприлюднення питання або вимоги від постачальника, зобов'язаний надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.

В разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель **не менше ніж на два робочі дні**

[+ Повернутися до списку закупівель](#)

Закупівля [ТЕСТУВАННЯ] Спрощена закупівля від Замовник.

Статус: Створено	Тип закупівлі: Спрощені/Допорогові закупівлі	Зберегти
Остання зміна: 17.08.2021 10:06	Тендер: UUB-2021-08-17- 778488a49993cb92c134db9c324de440	Опублікувати
Питання	Тендер ID: web74e5f9e68a600d5b0e8bde372b1d99cc	Відмінити
Вимоги та скарги	План: UA-P-2021-08-17-000083-d	Створити копію
Переглянути відгуки в Dozorro	+ Перейти до плану закупівлі	Отримати керування
		Замовити повний юридичний супровід

Збереження виконано

КРОК 9. Кваліфікація учасників

Після публікації чекаємо поки триває період уточнень, подання пропозиції та Аукціон (дату та час аукціону система визначає автоматично). Якщо було подано одну пропозицію, то Закупівля переходить в період кваліфікації. Аукціон не відбудеться.

Визначення переможця:

1. Обрати **Переможець**
2. Натискаємо **Додати документ** (завантажуємо рішення тендерного комітету про визначення переможця)
3. Натискаємо **Публікувати рішення** (статус організації зміниться на переможець/виграно)

Є можливість відмінити рішення. Для цього потрібно натиснути клавішу **Відмінити**. Ця організація повернеться на попередній етап і Ви зможете перекваліфікувати їх, тобто відхилити.

Постачальник 25 550.00 гривня (UAN) [розглядається](#)

[Показати документи пропозиції](#)

[Відповіді на критерії](#)

Переможець Відхилити

Документи кваліфікації

[Додати документ](#)

[Публікувати рішення](#)

Дискваліфікація учасника:

1. Обраємо відмітку **Відхилити**.
2. Натискаємо **Обрати**, та з випадуючого списку обираємо причину дискваліфікації учасника:

- Пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні;
- Учасник не надав забезпечення пропозиції;
- Переможець спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору;
- Учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення, відмовився від підписання договору.

3. Заповнюємо поле **Зміст** (заповнюється автоматично, але також можна прописати причину дискваліфікації учасника).

4. Натискаємо **Додати документ** (рішення Уповноваженої особи про відхилення пропозиції).

5. Натискаємо **Публікувати рішення**.

Відмінити рішення неможливо. Черга переходить до наступного учасника!!!

Постачальник 25 550.00 гривня (UAN) [розглядається](#)

[Показати документи пропозиції](#)

[Відповіді на критерії](#)

Переможець **Відхилити**

Тема

[Обрати](#)

Зміст

Документи кваліфікації

[Додати документ](#)

[Публікувати рішення](#)

КРОК 10. Підписання договору

Переходимо до 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-2021-08-17-000067-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
Вівсяна крупа

Кількість Оддиниця виміру
ящик

Ціна за одиницю Валюта
гривня (UAH)

Ознака ПДВ ціни за одиницю
 з ПДВ

Документи договору ●

[Додати документ](#)

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

1. Повідомлення про договір.

2. Підписаний договір.
3. Заходи для припинення договору.
4. Розклад та етапи.
5. Додатки до договору.
6. Забезпечення тендерних пропозицій.
7. Субпідряд.

Залишилось натиснути **Опублікувати договір** та **Накласти КЕП**.

Вітаємо, Спрощену закупівлю завершено!
Вона знаходиться серед ваших архівних закупівель.
При необхідності можна Внести зміни, Завершити договір та Розірвати договір в кінці року.