

Закупівля в Prozorro Market через запит ціни пропозицій



1. Визначення	3
2. Реєстрація закупівлі.....	4
3. Публікація закупівлі	10
4. Перейти до закупівлі для подальших дій. Як побачити усі свої закупівлі «Запит ціни пропозицій».....	12
5. Прийом пропозицій&Кваліфікація	13
6. Скасування рішення по переможцю&Дискваліфікація	15
7. Скасування закупівлі.	16
8. Завершення закупівлі&Внесення даних договору	18
9. Внесення змін до договору&Виконання або розірвання договору	19
10. Поскаржитись на постачальника Prozorro Market. Подати пропозицію на «Розширення асортименту товарів».	20



Слідкуйте за новинами майданчика SmartTender.biz на сторінці у Facebook:
<https://www.facebook.com/smarttenders/>

Інструкція має інформаційний характер та описує технічні можливості на момент внесення змін.
 У інтерфейс, роботу майданчика та Prozorro періодично вносяться зміни.

Технічна підтримка майданчика SmartTender

Останні зміни внесено 26.10.2022р.

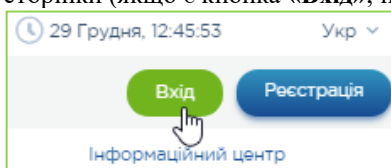
Увага! Відображення внесеної інформації та виконаних дій не є моментальним. Обмін даними з ЦБД займає орієнтовно 30 хвилин!

Скорочення:

КЕП/УЕП – кваліфікований/удосконалений електронний підпис.

Звертайте увагу, що текстові поля мають обмеження в ЦБД за кількістю знаків!

Якщо ви не бачите потрібних кнопок на сторінці закупівлі на сайті, перевірте авторизацію у верхньому правому кутку сторінки (якщо є кнопка «Вхід», натисніть та авторизуйтеся саме як Замовник публічних закупівель).



1. Визначення

Закупівлі товарів через електронний каталог наразі регулюються **Постановою № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»** та **Постановою № 822 від 14.09.2020 «Про затвердження Порядку формування та використання електронного каталогу»**.

Постанова 1178 визначає ситуації, у яких замовник може використовувати каталог

Відповідно до Постанови 1178, сума закупівель товарів через електронний каталог не обмежена, але є певні правила застосування видів закупівель у каталозі:

- якщо вартість предмета закупівлі становить або перевищує 100 тис. гривень, з використанням електронного каталогу, замовник здійснює відбір постачальника шляхом запиту ціни пропозицій постачальників відповідно до Порядку;
- якщо вартість предмета закупівлі менша за 100 тис. грн, замовник може купувати товари через пряму закупівлю у каталозі.

Детальніше про це за посиланнями на Прозорро:

- [ПРОЗОРРО МАРКЕТ ТА ЗАПИТ ЦІНИ ПРОПОЗИЦІЙ ТА КОЛИ ЇХ МОЖНА ВИКОРИСТОВУВАТИ;](#)
- [АЛГОРИТМ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАПИТУ ЦІНИ ПРОПОЗИЦІЙ ЧЕРЕЗ ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ PROZORRO MARKET](#)
- [ЗМІНИ ДО ДОГОВОРУ, УКЛАДЕНОГО ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАКУПІВЛІ ЧЕРЕЗ Е-КАТАЛОГ PROZORRO MARKET](#)
- [ОСНОВНІ ПОМИЛКИ ЗАМОВНИКІВ ПРИ РОБОТІ З Е-КАТАЛОГОМ PROZORRO MARKET](#)
- [ЗАКУПІВЛІ ПО ПОСТАНОВІ № 169. ЩО ЗМІНИЛОСЬ ДЛЯ ЗАМОВНИКІВ](#)
- [ЯК КУПИТИ ТОВАРИ В ЕЛЕКТРОННОМУ КАТАЛОЗІ PROZORRO MARKET – У ЗАПИТАННЯХ ТА ВІДПОВІДЯХ](#)

Зверніть увагу, що «Запит ціни пропозицій» можливо створити за декількома профілями (з однієї групи профілів з каталогу).

Що таке група профілів та профіль.

Група профілів – це сукупність профілів (у них однаковий код класифікації):

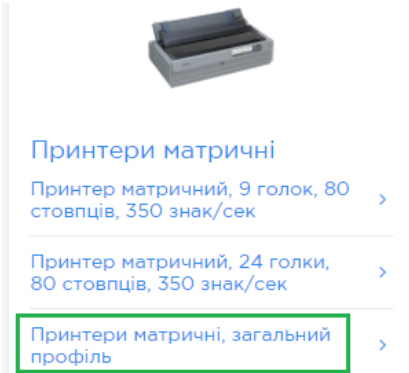
Профіль з каталогу

☐ Профіль з каталогу	Код класифікації	Назва класифікації
☐ > Коректори	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
☒ > Клейка стрічка канцелярська	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
☐ Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
☐ Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
☐ Клейкі стрічки 24мм x 18м, 40мм, прозора	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне

Профіль – це те, що замовник обирає при створенні закупівлі (профіль товару – сукупність характеристик товару в межах визначеної адміністратором категорії товару, яким може відповідати один або кілька товарів):

Клейка стрічка канцелярська	30190000-7	Офісне з та прила
Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні	30190000-7	Офісне з та прила
Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні	30190000-7	Офісне з та прила
Клейкі стрічки 24мм x 18м, 40мм, прозора	30190000-7	Офісне з та прила

Важливо! Якщо у каталозі товарів вказано, що це «загальний профіль»:

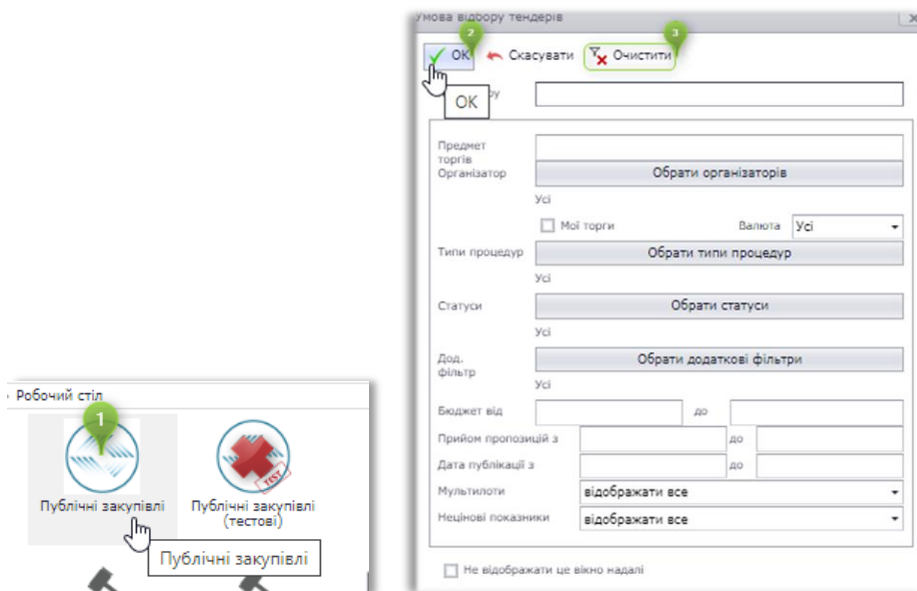


то цей товар не можна закупити через «Запит ціни пропозицій», а тільки через «Пряму закупівлю через Prozorro Market».

2. Реєстрація закупівлі

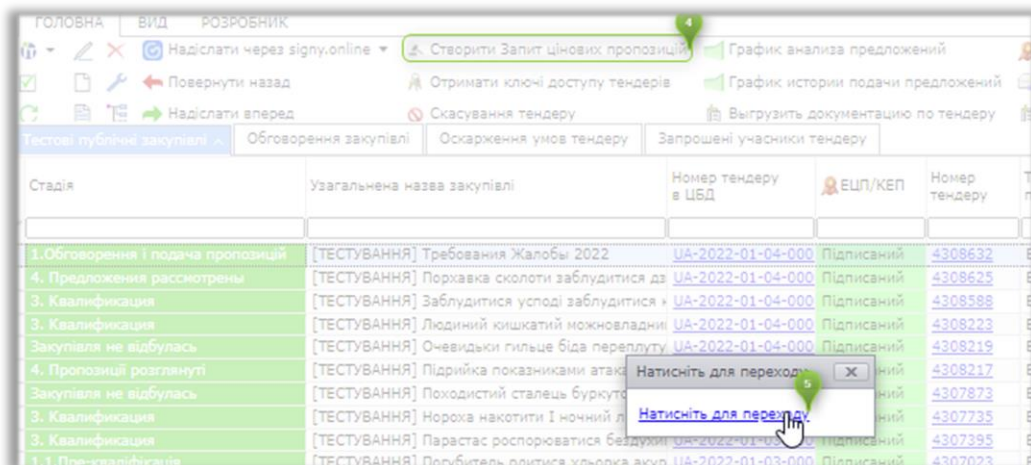
Крок 1 – створення закупівлі одним з трьох варіантів.

Варіант 1. В особистому кабінеті зайти в ❶ функцію «Публічні закупівлі» (створення тестових (з метою навчання) закупівель для цього типу закупівель не передбачено) та, не вказуючи додаткових параметрів, підтвердити намір натиснувши ❷ «ОК»:



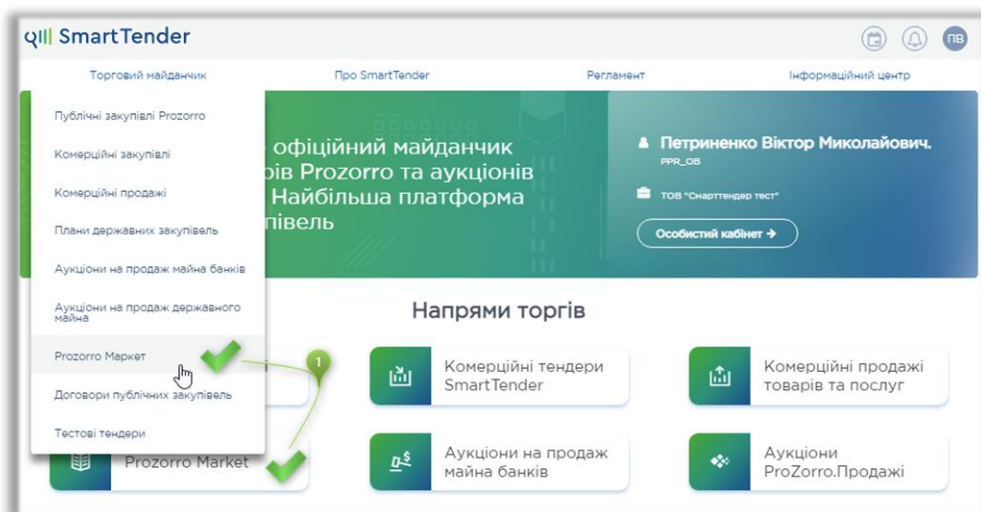
Щоб бачити всі закупівлі, можна натиснути ❸ «Очистити» – приберуться додаткові фільтри для відбору процедур.

Далі в особистому кабінеті необхідно натиснути ❹ «Створити Запит ціни пропозицій» та ❺ «Натиснути для переходу» на сторінку створення закупівлі:

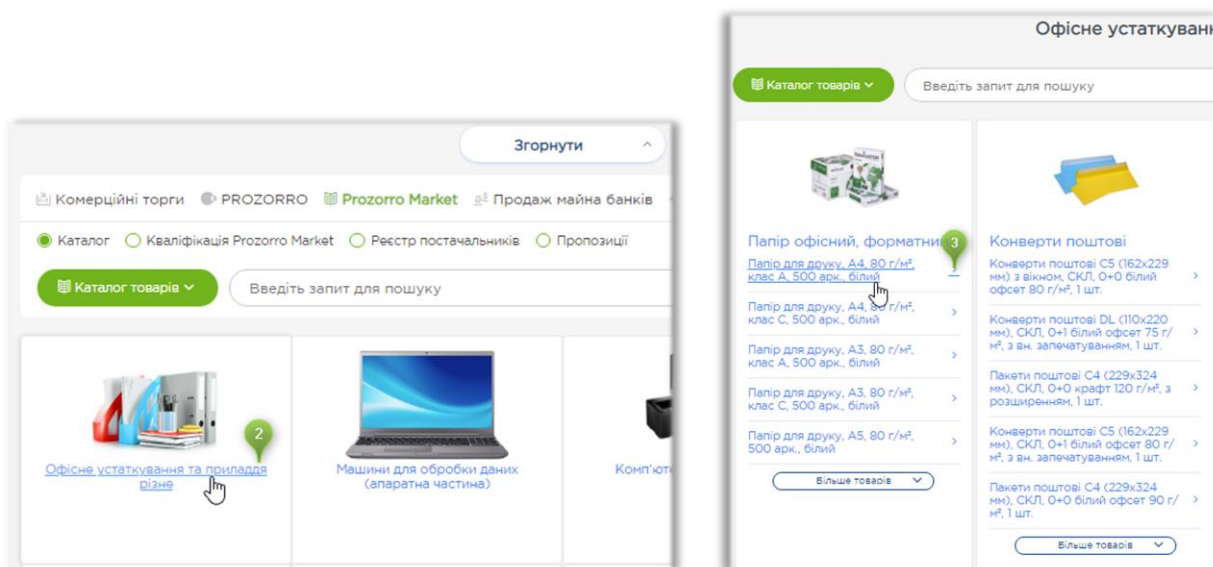


Варіант 2

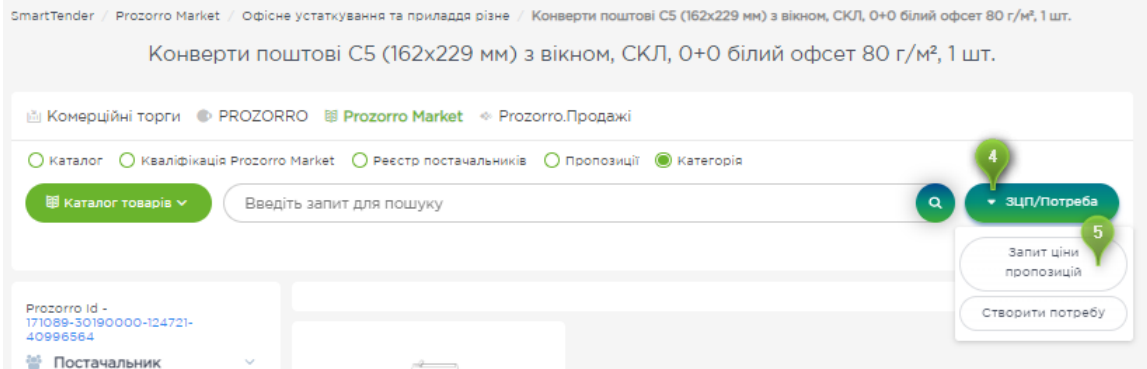
Необхідно перейти до електронного каталогу 1 «Prozorro Market»:



Знайти у 2 відповідній групі 3 потрібний товар або ввести його повну назву в рядку пошуку:

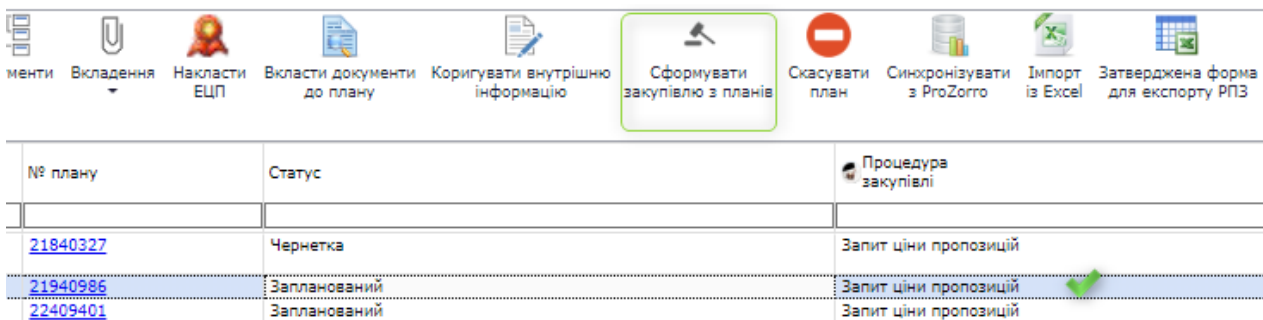


Натисніть 4 «ЗЦП/Потреба» та оберіть 5 «Запит ціни пропозицій»:



Варіант 3

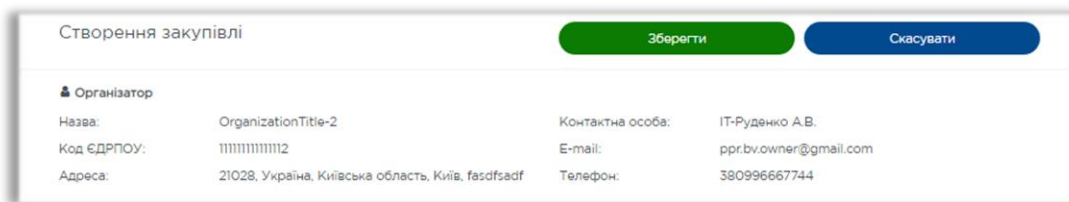
Необхідно перед замовленням товару спозиціонуватись на плані (функція «План закупівель»), який опублікований в особистому кабінеті (передбачено вказати план з типом «Запит ціни пропозицій»), та натиснути кнопку «Сформувати закупівлю з планів»:



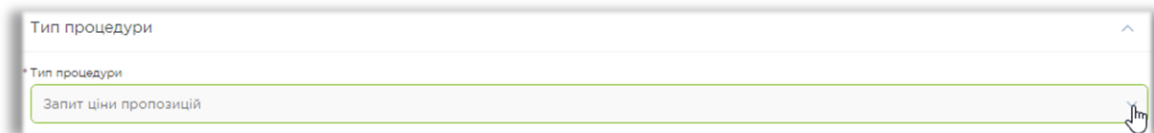
Обов'язково потрібно перевірити дані процедури при створенні з плану.

Крок 2 – завершення створення (заповнити всю необхідну інформацію):

Блок «Організатор» (Організація, Контактна особа – заповнюється системою автоматично).



Блок «Тип процедури» (Тип процедури – заповнюється системою автоматично):



Блок «Інформація про тендер»:

Інформація про тендер

Профіль з каталогу

Обрати

1 Архівне устаткування

2 Архівне устаткування

Плани для закупівлі

+ Додати план

Номер плану в ProZorro

UA-P-2021-12-16-000301-c

Узагальнена назва закупівлі

Архівне устаткування, Архівне устаткування

Умови доставки та оплати

Архівне устаткування, Архівне устаткування

Строк подання тендерних пропозицій (по)

31.01.2022 00:00

Вид предмету закупівлі

Товари

Валюта

Гривня

Очікувана вартість закупівлі

1 000 000

грн.

з ПДВ

1 Профіль з каталогу – по кнопці «Обрати» вибрати профіль/профілі та відмітити необхідний/і з переліку;

Адреса

Тип процедури

Тип процедури

Запит ціни пропозицій

Інформація про тендер

Профіль з каталогу

Обрати

1 Архівне устаткування

2 Архівне устаткування

Профіль з каталогу

Профіль з каталогу	Код класифікації	Назва класифікації
Тестова категория для бизнеса	33140000-3	Медичні матеріали
Тестова категория для бизнеса	33140000-3	Медичні матеріали
Папір офісний, форматний	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
Папір офісний, форматний	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
Папір офісний, форматний	30190000-7	Офісне устаткування та приладдя різне
Архівне устаткування	30191100-5	Архівне устаткування
Архівне устаткування	30191100-5	Архівне устаткування
Архівне устаткування	30191100-5	Архівне устаткування

!Можливо обрати декілька профілів з однієї групи профілів з каталогу (з однаковими кодами класифікатору). Що таке профіль та група профілів див. у розділі 1 цієї інструкції.

Якщо буде обрано декілька профілів, які не можна закуповувати в одній закупівлі, з'явиться повідомлення:

Інформація про тендер

* Профіль з каталогу

Обрати

- 1 Папір для друку, А4, 80 г/м², клас А, 500 арк., білий
- 2 Папір для друку, А4, 80 г/м², клас А, 500 арк., білий
- 3 Масло солодковершкове 72,5%, 200г

В обраних профілях повинен бути єдиний спільний реєстр

Реєстр поставальників: UA-2021-12-10-000002-d

2 Плани для закупівлі – натисніть кнопку «Додати план» та введіть «Номер плану в Prozorro (у форматі UA-P-2022-...)» у виділене поле;

!Передбачено вказати план з типом **«Запит ціни пропозицій»** або якщо це опублікована **Потреба** при відсутності фінансування. **Прив'язка до плану (потреби) не обов'язкова.**

3 Узагальнена назва закупівлі – заповнюється системою автоматично, як перелік назв з обраних профілів, але це поле можливо відредагувати;

4 Умови доставки та оплати – внесіть опис необхідного порядку здійснення розрахунків та доставки;

5 Строк подання тендерних пропозицій (по) – кінцевий строк подання пропозицій;

!Тривалість цього періоду не може бути меншою, ніж два робочих дні.

6 Вид предмету закупівлі – заповнюється системою автоматично;

7 Очікувана вартість закупівлі – розмір бюджетного призначення з автоматично встановленою ознакою **«з ПДВ»** та вказанням поля **«Валюта»** гривня.

Якщо закупівля проводиться із залученням коштів від сторонніх організацій, є можливість обрати **Донора** з можливого переліку. Поле не обов'язкове для заповнення.

Донор

Пошук

- ☐ Міжнародний банк реконструкції та розвитку (МБРР)
- ☐ Глобальний Фонд для боротьби зі СНІДом, туберкульозом і малярією
- ☐ Громадська організація Електронна демократія

Блок «Додаткова інформація»:

Додаткова інформація

1 Внутрішній №

9283BAG777

2 Обґрунтування для відображення на сайті замовника

Дякуємо замовники повинні на власному веб-сайті оприлюднити обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі.

1 Внутрішній № – це номер, який використовується для внутрішньої нумерації (на Prozorro його не буде видно, тільки користувачам організації);

2 Обґрунтування для відображення на сайті замовника – обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі.

!Поле необхідне для внесення інформації про механізми визначення «очікуваної вартості» закупівлі, якщо ви користуєтесь можливістю відображення дзеркала ваших закупівель на вашому сайті, але **якщо ви не користуєтесь цією можливістю, поле заповнювати не потрібно**. Поле буде видно тільки в особистому кабінеті та на сайті, де відображається дзеркало торгів. Детальніше – у постанові №1266 [тут](#). Ми можемо безкоштовно відображати на вашому сайті всі актуальні закупівлі та/або плани вашої організації. Для цього зверніться до нашої техпідтримки.

Блок «Номенклатури»:

Номенклатури					
Позиції закупівлі					
	Назва	Обсяг	Од. виміру	ДК 021:2015	Дод. класифікація
☒	Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні		штуки	30190000-7...	
☐	Клейкі стрічки 24мм x 18м, 40мм, прозора		штуки	30190000-7...	

Кількість номенклатур відповідає кількості обраних профілів у блоці «Інформація про тендер». Натисніть **1 Коригувати**, щоб заповнити обов'язкові поля.

×

* Назва

Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні

* Обсяг

10.000000

* Одиниця виміру

штуки

Інформація з профілю

Назва профілю:

Клейкі стрічки 24мм x 10м, двохсторонні

Тип клейкої стрічки:

двохстороння

Ширина клейкої стрічки, мм:

24

Довжина клейкої стрічки, м:

10

Класифікації

* ДК021

Обрати

Дод. класифікація

Обрати

1

30190000-7 Офісне устаткування та приладдя різне

Строк поставки

З

31.07.2022

По

Адреса

* Країна

Україна

* Область

Київська область

* Місто

Київ

* Вулиця

вулиця величезна

* Поштовий індекс

21026

Зберегти

- 1 Назва** – заповнюється системою автоматично, недоступна для коригування;
- 2 Обсяг** – кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг з автоматично вставленою «Одиницею виміру»;
- 3 Інформація з профілю&Класифікації** – заповнюється системою автоматично, поля недоступні для коригування;

4 **Строк поставки** – період «по» – кінцевий строк обов’язковий для вказання, при цьому період «з» не може бути в минулому;

5 **Адреса** – місце поставки заповнюється системою автоматично з адреси замовника з обов’язковим вказанням країни, області, міста, вулиці та поштового індекса, але **ці поля можливо відредагувати**;

Після заповнення даних необхідно натиснути «Зберегти» (кнопка «Скасувати» – вихід без збереження даних):

Тепер закупівлю буде збережено як чернетку (стадія «Реєстрація»).

На стадії «Реєстрація» можливо:

1 Коригувати тендер;

! При зміні обраного раніше профілю з каталогу необхідно заново заповнити інформацію за відповідними номенклатурами.

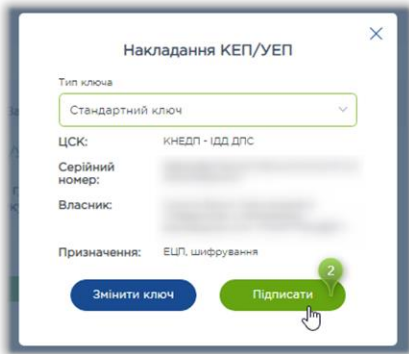
2 Опублікувати тендер;

3 Видалити (видалення чернетки).

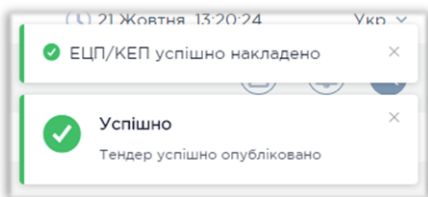
3. Публікація закупівлі

Для публікації закупівлі необхідно натиснути 1 «Опублікувати тендер»:

та підтвердити накладання КЕП/УЕП, натиснувши **2 «Підписати»** або «Змінити ключ» у разі необхідності:

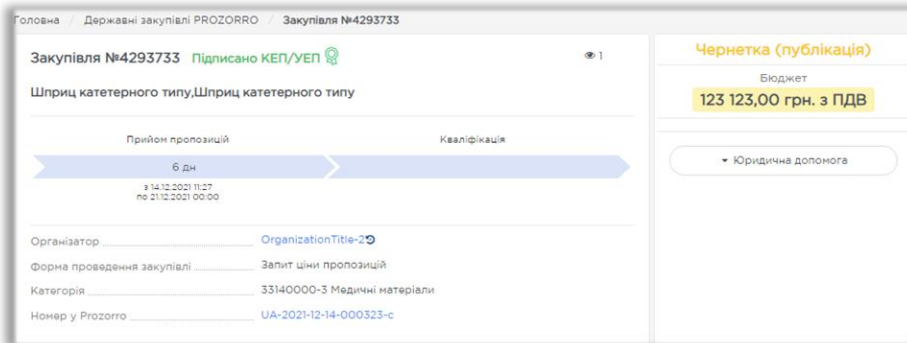


та у разі успішної публікації отримати повідомлення:

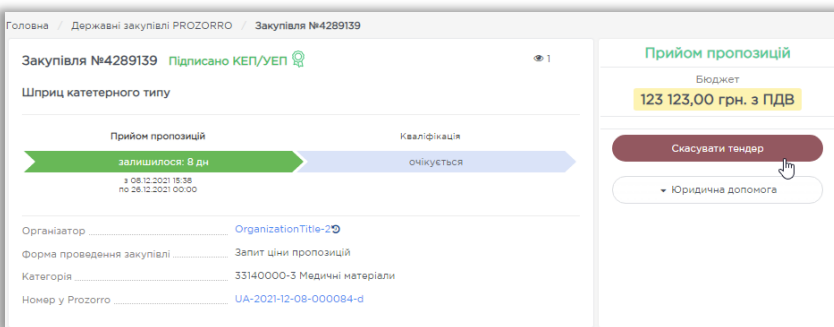


Після публікації → коригувати та видалити тендер неможливо.

Далі закупівля переходить у стан очікування публікації → статус оголошення змінюється на **«Чернетка (публікація)»**:



Система перевіряє відповідність параметрів закупівлі обраному профілю та, якщо інформація відповідає вимогам, система автоматично переводить закупівлю в статус **«Прийом пропозицій»**:



Якщо інформація не відповідає вимогам, система автоматично переводить закупівлю в статус **«Закупівля не відбулась»** та повідомляє **«Оголошення не опубліковано»**. Причина відміни відображається на картці тендера:

Головна / Державні закупівлі PROZORRO / Закупівля №3886959

Закупівля №3886959 Не підписано КЕП/УЕП

Шприц катетерного типу

Прийм пропозицій: 2 дн
з 22.09.2020 14:09 по 25.09.2020 00:00

Кваліфікація: не відбулась

Пропозиції розглянуті: не відбулась

Організатор: OrganizationTitle-29

Форма проведення закупівлі: Запит ціни пропозицій

Категорія: 33140000-3 Медичні матеріали

Номер у Prozorro: UA-2020-09-22-000146-b

Закупівля не відбулась
В обраному профілі немає активних постачальників

Бюджет: 33 333,00 грн. з ПДВ

Юридична допомога

Дата публікації «Чернетка (публікація)» відображається на майданчику:

Важливі дати

Дата останніх змін: 22.09.2020 14:22

Прийом пропозицій: з 22.09.2020 14:09 по 25.09.2020 00:00

4. Перейти до закупівлі для подальших дій. Як побачити усі свої закупівлі «Запит ціни пропозицій».

Перейти до закупівлі можна одним із трьох способів:

- за посиланням з повідомлення про визначення переможця у листі;
- через сторінку тендерів на сайті (потрібно авторизуватися саме як замовник публічних закупівель);
- знайти свою закупівлю у функції «Публічні закупівлі» у особистому кабінеті, перейти за посиланням «Номер тендеру»:

Публічні закупівлі	Обговорення закупівлі	Оскарження умов тендеру	Запрошені учасники тендеру
Стадія	Стадія	ЕЦП/КЕП	Номер тендеру
Реєстрація			4359336
Реєстрація			4359339
Реєстрація			4427670
Реєстрація			4418969
Пропозиції розглянуті		Підписаний	4049582
Пропозиції розглянуті		Підписаний	4048423
Пропозиції розглянуті		Підписаний	4072193
Пропозиції розглянуті		Підписаний	4073371
Пропозиції розглянуті		Підписаний	4070738

Відібрати усі свої запити можна одним із двох способів:

Спосіб 1:

Через функцію «Публічні закупівлі» – відібрати по типу закупівлі:

Публічні закупівлі

Публічні закупівлі (тестові)

Ранкові угоди

Умова відбору тендерів

OK Скасувати Очистити

№ тендеру

Предмет торгів

Мои торги Валюта Uci

Типи процедур Обрати типи процедур

Статуси Обрати статуси

Оберіть типи процедур

OK Скасувати

Наименование

Спрощена закупівля

Відкриті торги

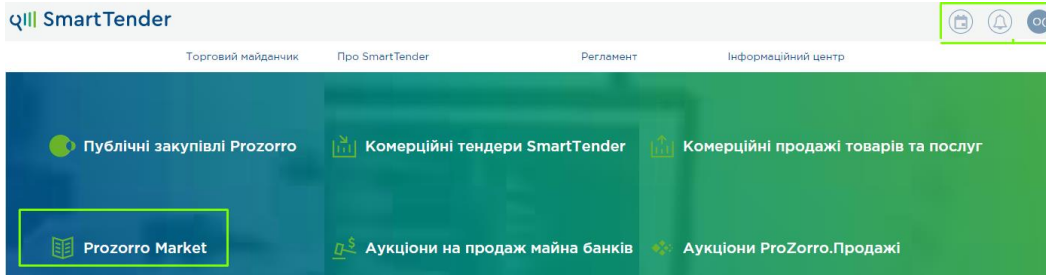
Відкриті торги з публікацією англійською мовою

Запит ціни пропозицій

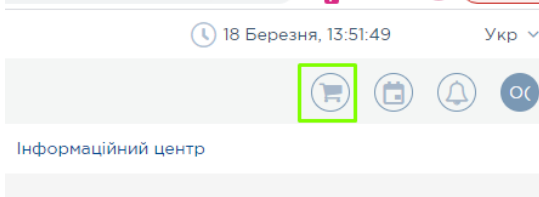
Спосіб 2:

Через сайт майданчика SmartTender (ви повинні бути авторизовані як Замовник публічних закупівель – наявна кнопка з вашими ініціалами у верхньому правому кутку. Якщо замість цього ви бачите кнопку «Вхід», натисніть її та заведіть ваш логін та пароль):

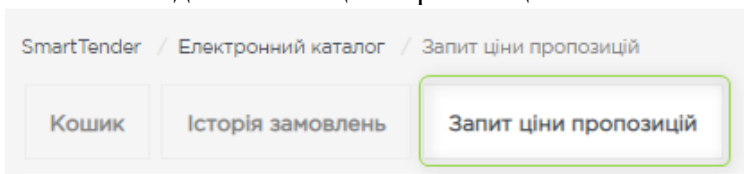
- кнопка «Prozorro Market»:



- у верхньому правому кутку кнопка «Кошик»:



- закладка «Запит ціни пропозицій»:

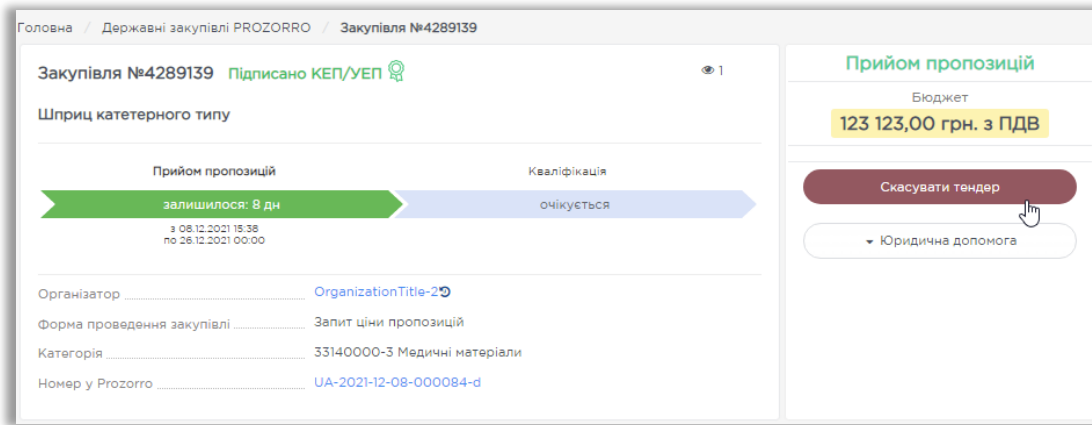


- бачимо перелік «Запитів»:

Кошик	Історія замовлень	Запит ціни пропозицій
Шприц катетерного типу OrganizationTitle-2 №3889919, Опубліковано: 24.09.2020 Номер в ІСД: UA-2020-09-24-000075-b 33140000-3 Медичні матеріали		
Закупівля не відбулась		56 000,00 грн. з ПДВ
Запит ціни пропозицій		2
Шприц катетерного типу OrganizationTitle-2 №3889752, Опубліковано: 24.09.2020 Номер в ІСД: UA-2020-09-24-000064-b 33140000-3 Медичні матеріали		
Завершено		66 666,00 грн. з ПДВ
Запит ціни пропозицій		4
Шприц катетерного типу OrganizationTitle-2 №3889694, Опубліковано: 24.09.2020		
Закупівля не відбулась		55 555,00 грн. з ПДВ

5. Прийом пропозицій та Кваліфікація

Після того, як закупівля перейшла в статус «Прийом пропозицій» замовник може лише «Скасувати тендер»:

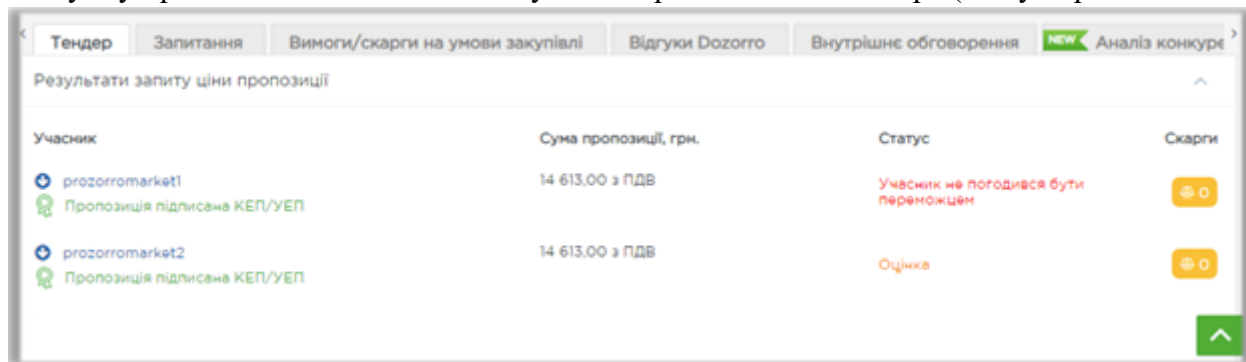


Система автоматично надсилає запит на ціну до всіх кваліфікованих постачальників. У відповідь постачальники через Prozorro надають свою актуальну пропозицію.

Система автоматично визначає переможцем того постачальника, що має найменшу ціну.

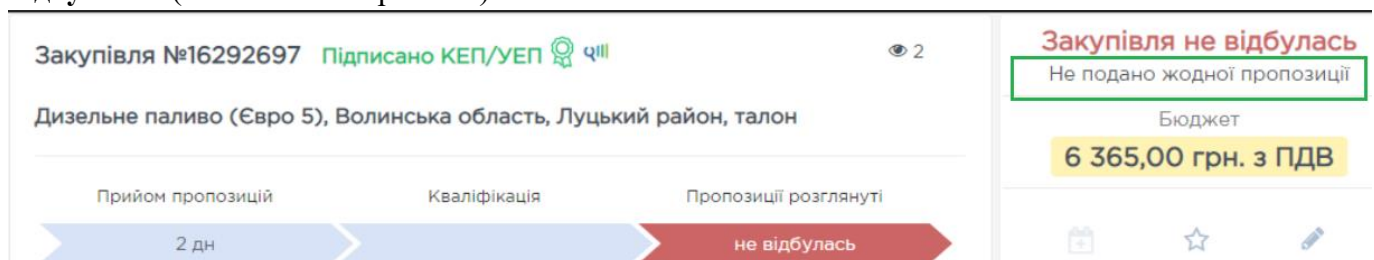
Постачальнику приходить сповіщення про те, що він став переможцем та йому необхідно підтвердити/відхилити свою пропозицію.

У випадку, коли постачальник відмовився підтвердити або у випадку непідтвердження учасником рішення продовж двох робочих днів, система автоматично його дискваліфіковує, система обирає наступну пропозицію за ціною та очікує підтвердження від її автора (статус пропозиції «Оцінка»):



Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус	Скарги
prozorromarket1 Пропозиція підписана КЕП/УЕП	14 613.00 з ПДВ	Учасник не погодився бути переможцем	0
prozorromarket2 Пропозиція підписана КЕП/УЕП	14 613.00 з ПДВ	Оцінка	0

Якщо учасників більше немає в наявності, процедура переходить в статус «Закупівля не відбулась» (зі вказанням причини):



Якщо отримано повідомлення про підтвердження пропозиції учасником, він визначається переможцем (статус закупівлі стає «Пропозиції розглянуто»).

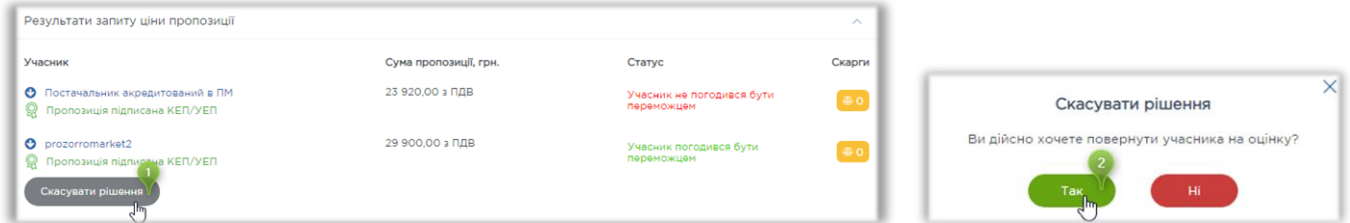
Таким чином, визначення переможця у цьому типі закупівлі відбувається цілком автоматично без участі Замовника, при цьому наявна можливість «Скасувати рішення» про визначення переможця та потім відхилити пропозицію – «Дискваліфікувати» переможця.

Кінцевий результат → Замовник укладає з переможцем договір та вносить інформацію про це у систему.

6. Скасування рішення по переможцю & Дискваліфікація

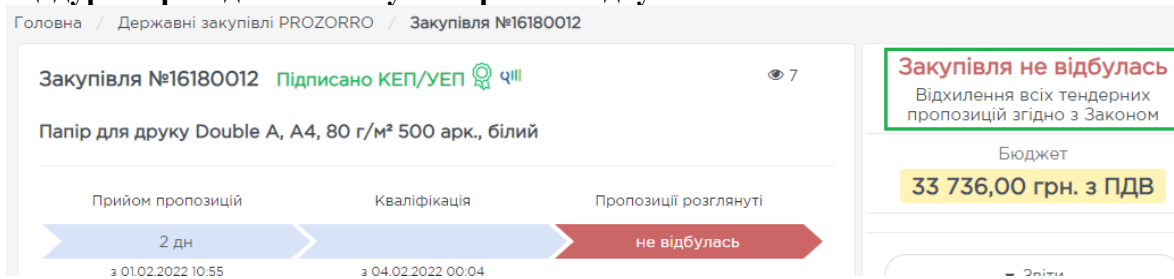
Замовник має можливість відхилити пропозицію переможця з причини «Переможець відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю».

Для цього потрібно скасувати рішення про визначення переможця – натиснути на кнопку 1 «Скасувати рішення» про визначення переможця з обов'язковим підтвердженням наміру 2 «Так»:

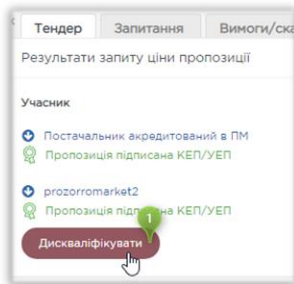


Учасник знову стає на «Оцінку».

Тепер замовник може дискваліфікувати учасника. Але якщо замовник цього не зробить, після завершення періоду двох робочих днів система автоматично дискваліфікує учасника, процедура переходить в статус «Торги не відбулися»:



Щоб дискваліфікувати учасника на «оцінці», необхідно натиснути 1 «Дискваліфікувати»:



та заповнити обов'язкові поля:

- 2 Підстава відхилення – встановити відмітку на підставі;
- 3 Текст рішення – внести обґрунтування рішення;
- 4 Документ – завантажити файл/файли шляхом натискання «Обрати файли».

Для підтвердження наміру необхідно натиснути **5** «Дискваліфікувати» (є можливість натиснути «Закрити» для відміни дії) та підтвердити дію накладанням КЕП/УЕП, натиснувши **6** «Підписати» або «Змінити ключ» у разі необхідності.

Після дискваліфікації переможця закупівлю буде автоматично відмінено зі зміною статусу на «Закупівля не відбулась»:

Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус	Скарги
prozorromarket1 Пропозиція підписана КЕП/УЕП	14 613,00 з ПДВ	Учасник не погодився бути переможцем	✖ 0
prozorromarket2 Пропозиція підписана КЕП/УЕП	14 613,00 з ПДВ	Дискваліфікований	✖ 0

7. Скасування закупівлі.

Скасування можливе в наступних статусах закупівлі:

- **Прийом пропозицій**

- Кваліфікація
- Пропозиції розглянути

Для цього потрібно перейти до закупівлі, натиснути кнопку 1 «Скасувати тендер» та заповнити обов'язкові поля:

- 2 **Причина скасування** – обрати необхідну причину з випадаючого списку;
- 3 **Опис** – додати обґрунтування до причини;
- 4 **Документи** – завантажити файл шляхом натискання «Обрати файли» (обов'язково).

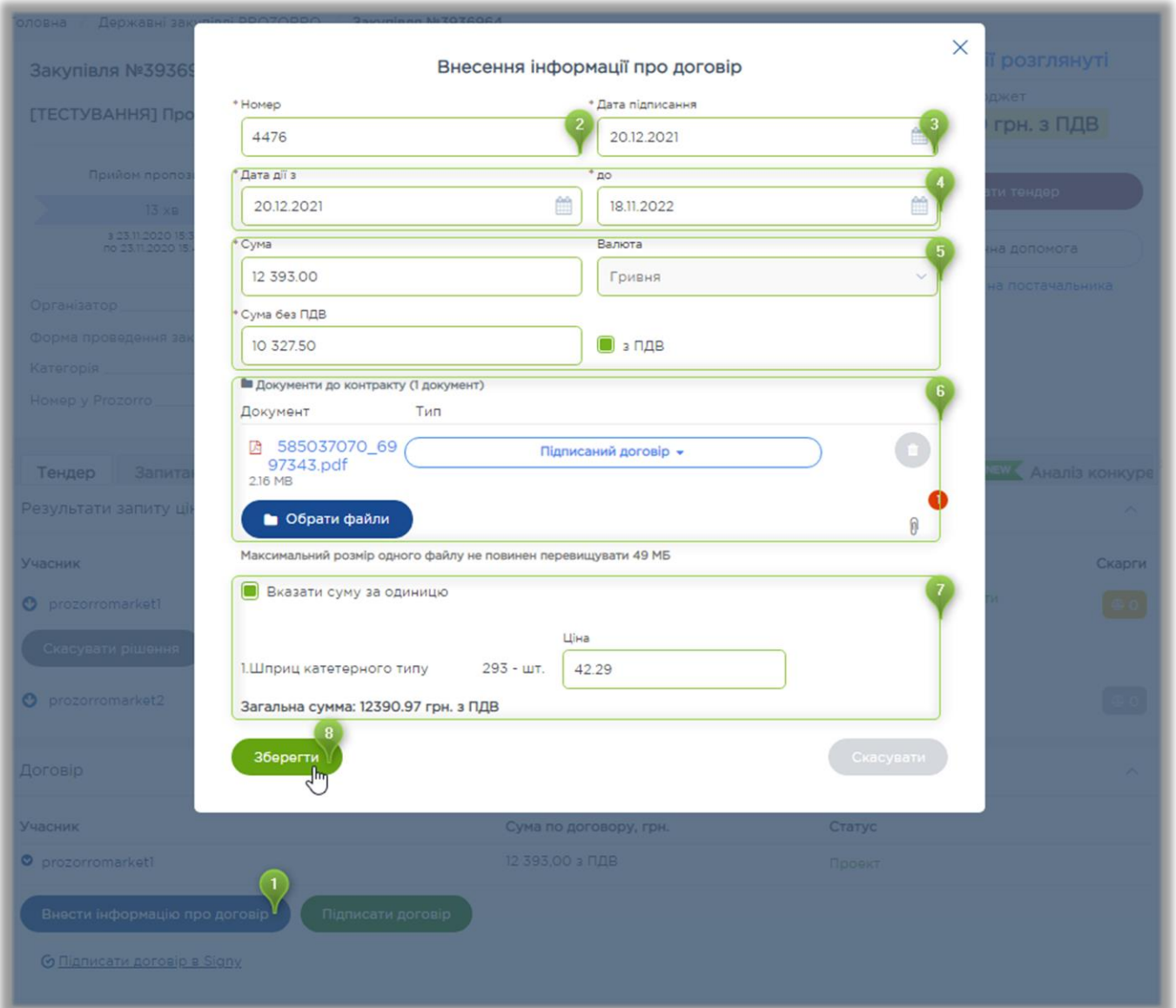
Для підтвердження наміру необхідно натиснути 5 «Внести зміни» та підтвердити накладання КЕП/УЕП, натиснувши 6 «Підписати» або «Змінити ключ» у разі необхідності:

!Статус закупівлі буде змінено на «Закупівля відмінена» (зі вказанням причини):

8. Завершення закупівлі та Внесення даних договору

Після визначення переможця на Prozorro оприлюднюється «Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю». Не пізніше, ніж через десять календарних днів після визнання переможця Замовник повинен опублікувати укладений договір.

Після підписання договору з учасником про закупівлю поза системою на сторінці тендера необхідно натиснути ❶ «Внести інформацію про договір» та заповнити обов'язкові поля:



Внесення інформації про договір

* Номер: 4476

* Дата підписання: 20.12.2021

* Дата дії з: 20.12.2021

* до: 18.11.2022

* Сума: 12 393.00

Валюта: Гривня

* Сума без ПДВ: 10 327.50

☒ з ПДВ

Документи до контракту (1 документ)

Документ	Тип
585037070_69 97343.pdf 216 MB	Підписаний договір

Обрати файли

Максимальний розмір одного файлу не повинен перевищувати 49 МБ

☐ Вказати суму за одиницю

Назва	Кількість	Ціна
1.Шприц катетерного типу	293 - шт.	42.29

Загальна сума: 12390.97 грн. з ПДВ

Зберегти

Скасувати

❷ **Номер** – номер договору;

❸ **Дата підписання** – дата укладення договору;

!Дата не може бути встановлена пізніше дати внесення інформації по договору в систему;

❹ **Дата дії з/до** – період договору «з» може бути менше дати підписання договору, але не може бути більше періоду договору «до»;

❺ **Сума/сума без ПДВ** – система заповнює автоматично відповідно до суми пропозиції учасника на підставі рішення про визначення переможця з урахуванням встановленої «валюти»;

!Різниця полів сума договору/сума договору без ПДВ – не може перевищувати 20%.

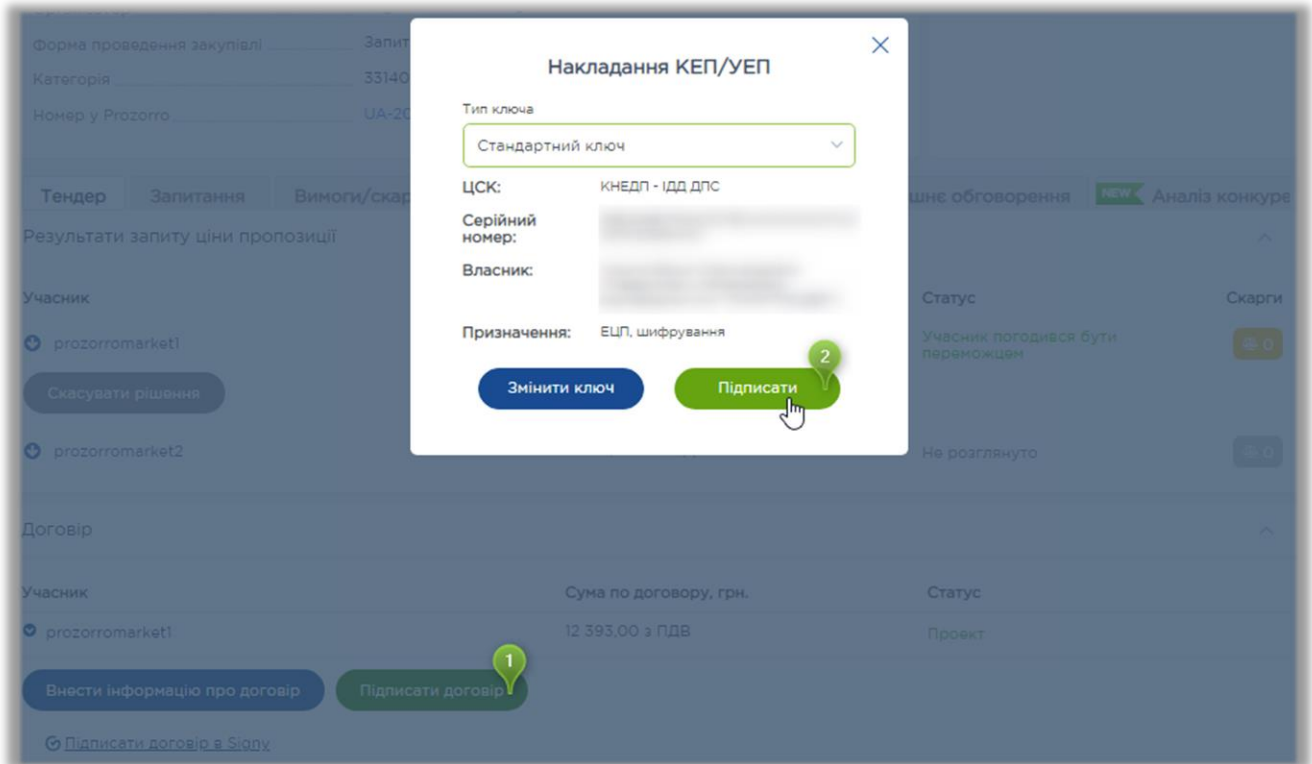
❻ **Документи до контракту** – необхідно завантажити **файл** шляхом натискання «Обрати файли»;

❼ **Сума за одиницю** – опціональна для заповнення суми цін за одиницю всіх номенклатур.

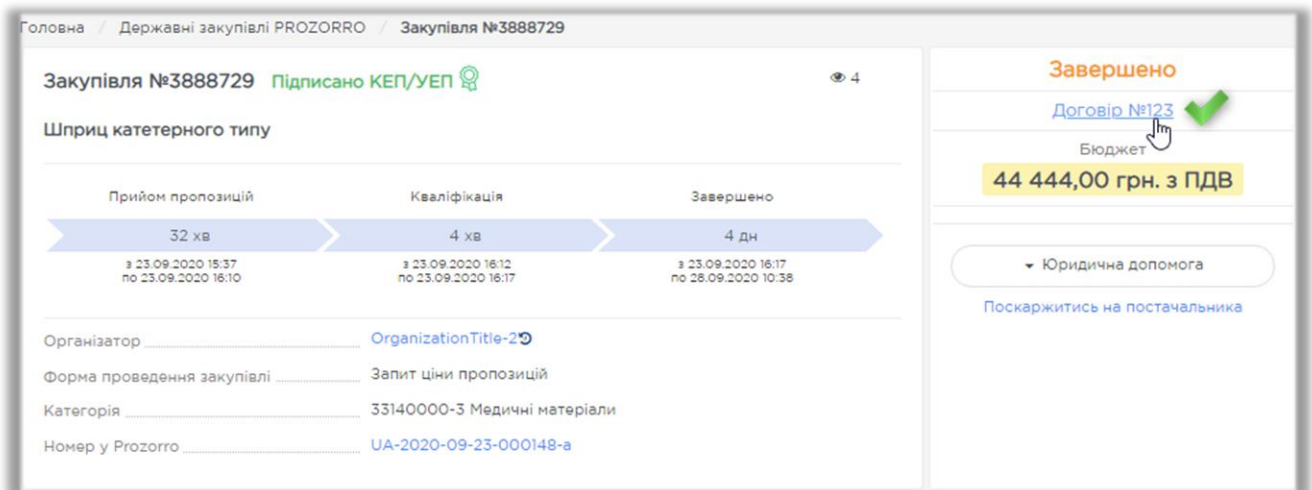
!Загальна сума по всіх номенклатурах не може перевищувати суму договору.

Для підтвердження наміру необхідно натиснути ❸ «Зберегти», або «Скасувати» для відміни дії.

- Після внесення обов'язкової інформації для активації договору необхідно натиснути
- 1 «Підписати договір» та підтвердити дію шляхом накладання КЕП/УЕП, натиснувши
 - 2 «Підписати» або «Змінити ключ» у разі необхідності:



Процедура змінить статус на «Завершено» та через 15-30 хв (орієнтовно) буде можливість перевірити дані на сайтах Prozorro та майданчиків:



Подальше внесення змін до закупівлі неможливе, лише до договору через «додаткові угоди» та відмітки про «виконання або розірвання» договору.

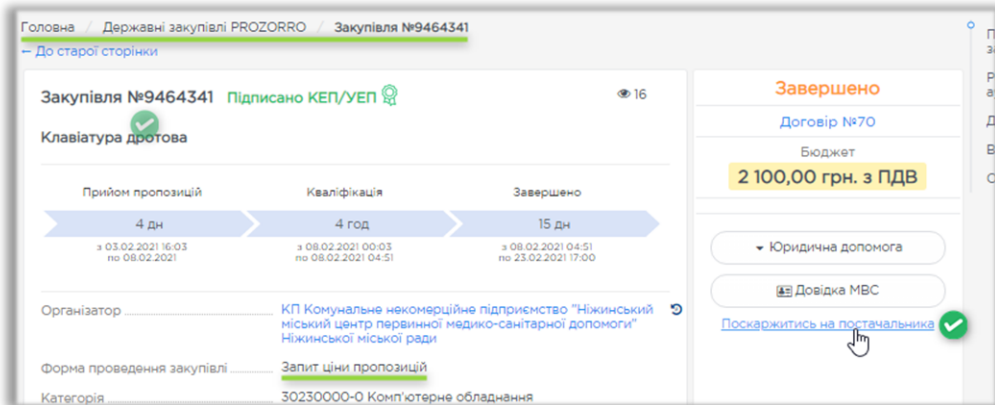
9. Внесення змін до договору та Виконання або розірвання договору

Подальша робота з договорами описана у інструкції «Робота з договорами – виконання/розірвання договору та зміни (додугоди)».

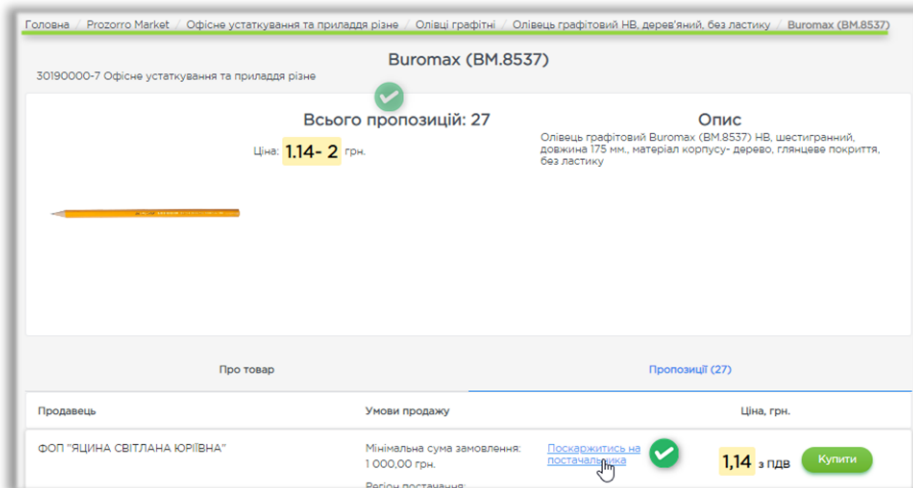
10. Поскаржитись на постачальника Prozorro Market. Подати пропозицію на «Розширення асортименту товарів».

Замовники мають можливість «Поскаржитись на постачальника» на:

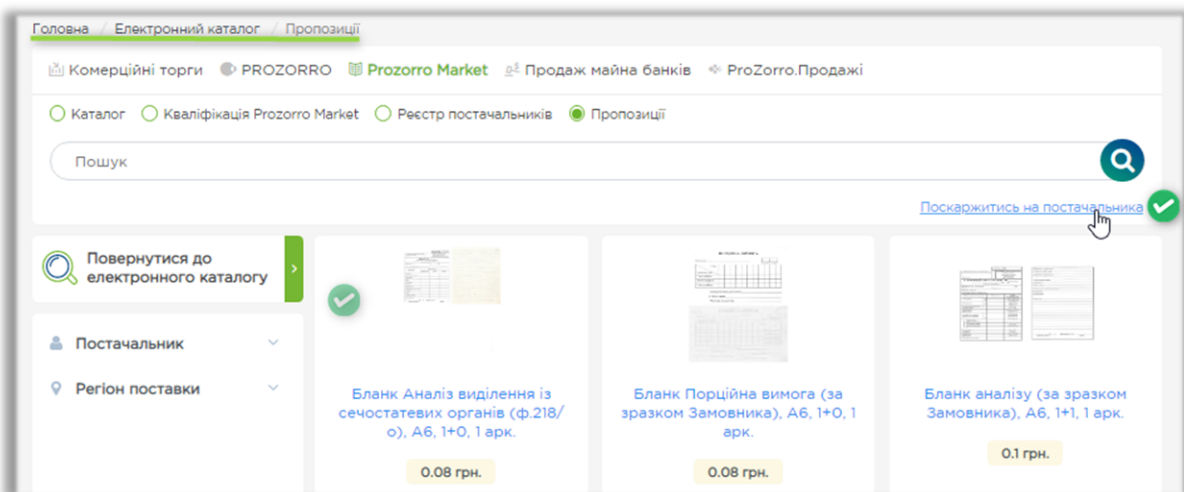
- сторінці процедури – статус «Пропозиції розглянуті/Завершено»:



- сторінці товару по кожному постачальнику:



- сторінці пропозицій біля рядка пошуку:



!Перехід по кнопці перенаправляє на Google форму:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFZHZEe3gRBmM2js1w0NM-iHiinpSRsqFEbPq8fV1uqnrI3g/viewform>

Залишити скаргу на постачальника

Всі постачальники на Prozorro Market мають дотримуватись чітких правил:

Протягом 2-х робочих днів постачальник має відгукнутись на замовлення;
Фактична ціна товару має відповідати тій, яка заявлена на Prozorro Market та обов'язково включати доставку;

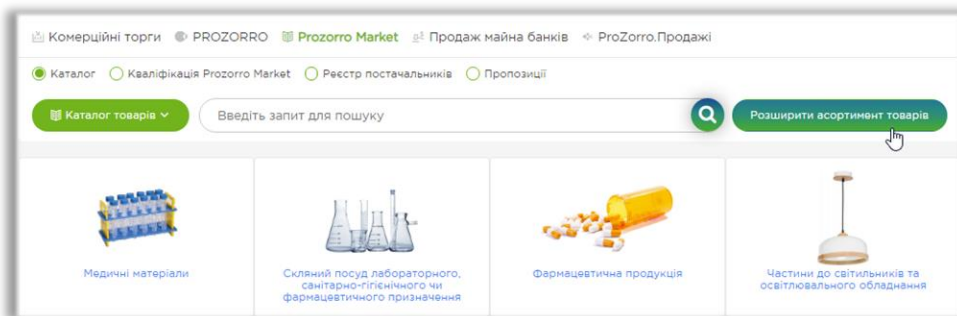
Фактичні характеристики товару мають відповідати заявленим на Prozorro Market;
Контактні дані постачальника мають бути актуальними

У разі, якщо постачальник порушує ці правила, адміністратор каталогу може тимчасово припинити доступ учасника до каталогу.

Для того, щоб повідомити про постачальників, які порушують правила Prozorro Market заповніть, будь ласка, цю форму.

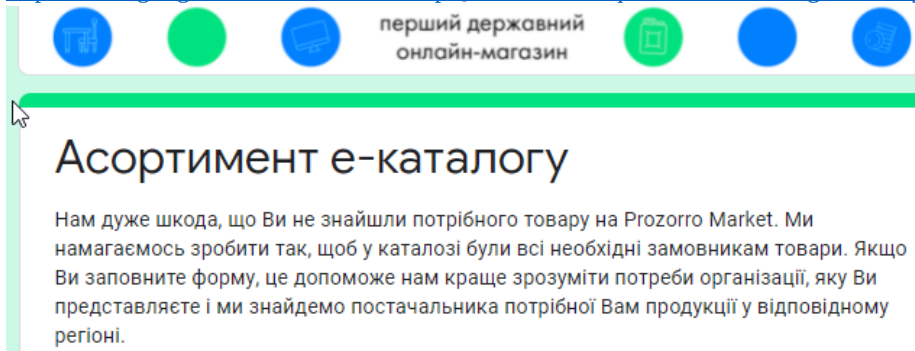
Заповнюючи форму, ви погоджуєтесь на обробку особистих даних.

Крім цього, доступна можливість подати пропозицію на «Розширення асортименту товарів» у каталозі Prozorro Market:



!Перехід по кнопці перенаправляє на Google форму

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe0Os4_1TqUJ5O4KiJCzInXgPR4M-zyebH8vQqv4_sPv4WTqg/viewform



Якщо у вас виникають технічні питання щодо роботи на майданчику, звертайтеся за телефонами служби технічної підтримки SmartTender:

+38 044 337 86 64, +38 044 364 50 45 та безкоштовний номер 0 800 75 10 10