

**ЗВІТ ПРО ДОГОВІР ПРО
ЗАКУПІВЛЮ,
укладений без використання
електронної системи
закупівель.**

**Закупівля без використання
електронної системи.
Інструкція по роботі.**



ЗМІСТ

1. Створення закупівлі та публікація.....	3
2. Прив'язка до Плану закупівель. Внесення даних про Джерело фінансування.....	13
3. Перегляд прив'язки у планах. Перегляд прив'язки у закупівлях.....	14
4. Коригування даних закупівлі.....	14
5. Колонка «Дія» - підказки для Вас.....	15
6. Коригування даних договору. Завершення закупівлі.....	16
7. Перейти на договір за закупівлею. Внесення інформації про дод. угоду. Інформація від ДКСУ про платежі за договором.....	19
8. Перегляд закупівлі на сайті SmartTender та Prozorro.....	20
9. Відміна (скасування) або видалення закупівлі.....	21
10. Якщо Звіт про договір про закупівлю не прив'язаний до плану, можна змінити статус плану вручну!.....	22
11. Звіти за закупівлями та багато іншого, що допоможе у Вашій роботі у Інструкції «Якщо Ви не знали».....	22
12. Моніторинг Держаудитслужби.....	23



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.

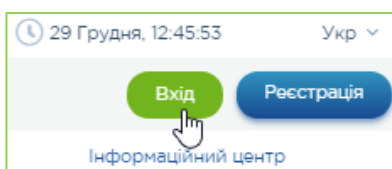
Увага! Відображення внесеної інформації та виконаних дій не є моментальним. Обмін даними з ЦБД займає орієнтовно 15 – 30 хвилин!

Скорочення:

КЕП/УЕП – кваліфікований/удосконалений електронний підпис.

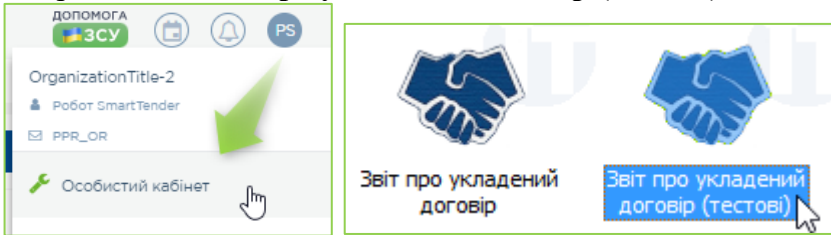
Звертайте увагу, що текстові поля мають обмеження в ЦБД за кількістю знаків!

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»).



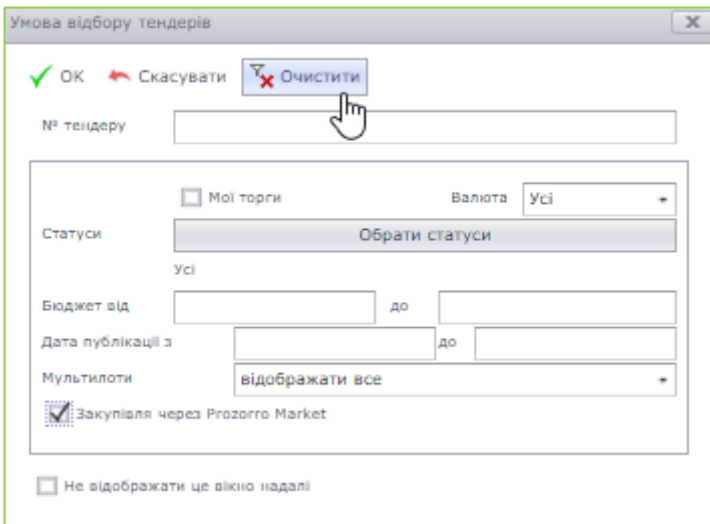
1. Створення закупівлі та публікація.

В особистому кабінеті обираємо пункт меню «Звіт про укладений договір» («Закупівля без використання електронної системи») або для створення тестових (з метою навчання) закупівель відкриваємо «Звіт про укладений договір (тестові)»:



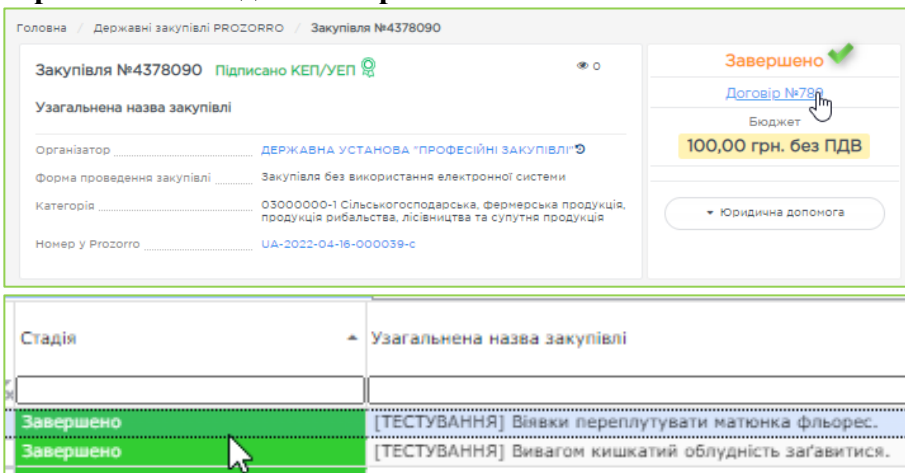
!Тестові закупівлі не видно на Prozorro. Їх можна побачити на сайті SmartTender.biz у розділі «Торговий майданчик → Тестові тендери».

На початку роботи не вказуйте додаткових умов відбору закупівель, тоді буде видно усі створенні вами закупівлі (щоб бачити всі закупівлі, можна натиснути кнопку «Очистити» – приберуться додаткові фільтри для відбору закупівель):



!За допомогою умов відбору можна відібрати відповідні Звіти, наприклад, «Закупівлі через Prozorro Market».

Для того, щоб ваш «Звіт про договір про закупівлю» («Закупівля без використання електронної системи») був повністю оприлюднений на Prozorro, потрібно, щоб він пройшов усі стадії і перейшов на стадію «Завершено».

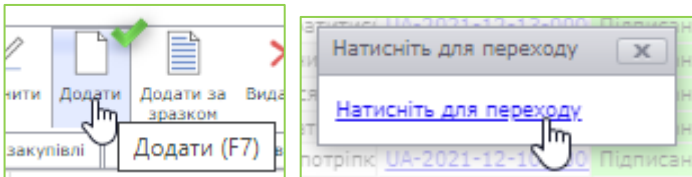


Важливо! Для того, щоб у форми по «Закупівлі без використання електронної системи» підтягнулась інформація про джерело фінансування, закупівлю необхідно зв'язати з планом.

«Джерела фінансування» – зазначаються у річному плані. Для типу плану «Закупівля без використання електронної системи» технічно заповнення не обов’язкове.

Але якщо ви хочете, щоб у формах по вашому Звіту, таких як: «ЗВІТ про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель», «Звіт про виконання договору», що формуються на сторінці закупівлі на Prozorro автоматично, підтягувалась ця інформація, потрібно: внести «Джерела фінансування» у план та зв’язати план та закупівлю (детальніше у розділі «Прив’язка до Плану закупівель. Внесення даних про Джерело фінансування» цієї інструкції).

Для того, щоб створити нову закупівлю, натискаємо «Додати» (або «Додати за зразком» – в нову закупівлю скопіюються майже усі дані з тієї, на якій ви спозиціоновані), «Натиснути для переходу» на сторінку створення закупівлі:



Після цього відкриється сторінка створення закупівлі, на якій необхідно заповнити інформацію стосовно закупівлі.

Блок «Організатор»:

Створення закупівлі		Зберегти		Скасувати	
Організатор					
Назва:	OrganizationTitle-2	Контактна особа:	IT-Руденко А.В.		
Код ЄДРПОУ:	1111111111112	E-mail:	ppr.bv.owner@gmail.com		
Адреса:	21028, Україна, Київська область, Київ, fasdfsadf	Телефон:	380996667744		

Організація, Контактна особа – заповнюється системою автоматично.

Тип процедури	
* Тип процедури	
Закупівля без використання електронної системи	
2	☒ Українська Визвольна Війна ☐ Закупівля для запобігання пандемії COVID-19

Блок «Тип процедури»:

- 1 **Тип процедури** – обирається із випадального списку;
- 2 **Додаткова ознака** – може бути обрана одна з ознак:
 - **Українська Визвольна Війна** – щоб провести закупівлю для потреб під час воєнного стану;
 - **Закупівля для запобігання пандемії COVID-19** – щоб провести закупівлю для запобігання пандемії COVID-19, вам необхідно поставити цю ознаку.

Блок «Інформація про тендер»:

Інформація про тендер

Плани для закупівлі

І Закупівлю з типом процедури "Закупівля без використання електронної системи" та "Допорогова закупівля" не обов'язково прив'язувати до плану. Щоб інформація про Джерело фінансування підтягнулась у відповідні форми, рекомендуємо вказати номер відповідного плану.

1 + Додати план

* Номер плану в Prozorro

UA-P-2022-03-21-000001-c
✖

2 Імпорт із Excel

* Узагальнена назва закупівлі

3 Комплексні інженерні послуги (послуга: «Обстеження технічного стану підземних трубопроводів СТБВС енергоблоку №2 ВП ЗАЕС»)

* Вид предмету закупівлі

4 Послуги

1 План для закупівлі – необхідно натиснути «+Додати план» та вказати «Номер плану в Prozorro» для прив'язки до закупівлі.

В цьому полі слід зазначити номер раніше опублікованої **Потреби**, якщо здійснюється публікація звіту про договір про закупівлю, проведenu та профінансовану донором.

Важливо! Для того, щоб у форму «Закупівля без використання електронної системи закупівель» підтягнулась інформація про джерело фінансування, необхідно зв'язати план з закупівлею. Це можна зробити поки не сформований номер на Prozorro та стадія закупівлі «Реєстрація»

2 Імпорт із Excel – можна заповнити «Шаблон імпорту лотів та номенклатур» своїми даними та автоматично імпортувати в закупівлю (це зручно, коли в закупівлі багато номенклатур) натиснувши **1** «Обрати файли» та **2** «Імпортувати» (див. «Інструкцію з імпорту даних з Excel»);

Для імпорту закупівлі з Excel використовуйте [Шаблон імпорту лотів та номенклатур](#) ✓

Таблицю шаблону, заповнену необхідними даними, завантажте за допомогою кнопки "Обрати файл".

Документи (1 документ)

Документ

importlottemplate.xlsx

45.35 КБ

1 Обрати файли

Тільки в форматі XLS, не більше 49 МБ і не більше 5000 рядків

Для підтвердження дії натисніть кнопку "Імпортувати".

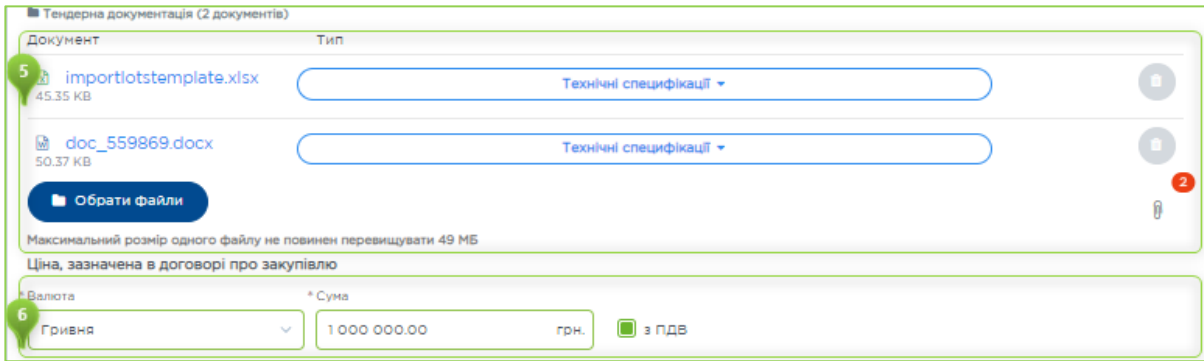
2 Імпортувати

Закрити

Лоти (для купівельних товарів)							Номенклатура														
Найменування лоту	Опис лоту	Найменування лоту (мтл)	Опис лоту (мтл)	Бюджет	Ціна (лоту), %	Гарантія	Найменування	Найменування (мтл)	Кількість	Од. вим.	Код ДУ 401.1002	Класифікація				Постачальник					
												Додатково		Дата		Місце		Місяць			
												Тип	Код	z	ss	сссссс	Види	Міс	Область	Відомості до документів	Категорія постачальника
Закупівля паливної металургійної води	Закупівля паливної металургійної води			10 000,00	100,00	1,00	Вода паливна		8600,000	л/т	41110000-3		05.05.16	30.04.16	111111	купівля	Київ	Київська область	так	Україна	
							Вода металургійна		3000,792	л/т	41110000-3								так	Україна	
							Вода сточна		400,000	л/т	41110000-3								так	Польща	

3 Узагальнена назва закупівлі – обов'язкове поле для заповнення (повинно співпадати з полем «Конкретна назва предмету закупівлі» плану);

4 Вид предмету закупівлі – потрібно обрати одне із значень: послуги, роботи чи товари;

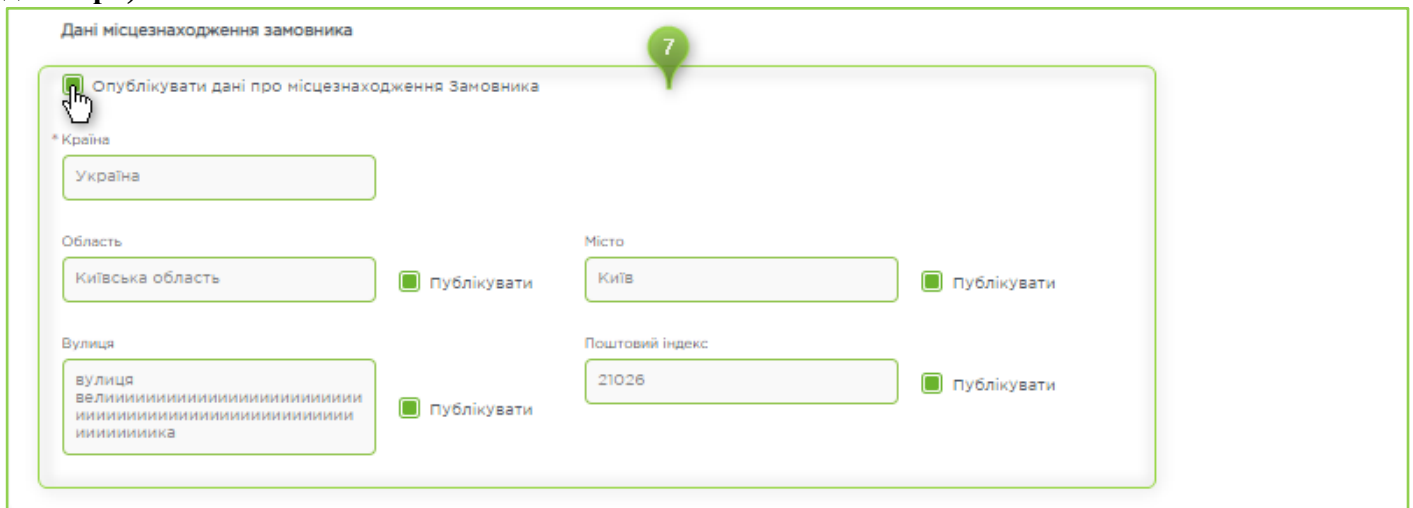


5 Тендерна документація – при потребі є можливість завантажити необхідні документи обравши тип документа для кожного (файл договору можна буде приєднати не в цей момент, а пізніше, при натисканні кнопки «Обрати файли» під час «Внесення інформації про договір» – детальніше у розділі «Внесення даних договору, підписання договору. Завершення закупівлі.» цієї інструкції).

6 Ціна, зазначена в договорі про закупівлю – обов’язкове поле для заповнення, зазначається сума, що підтверджує придбання товару (товарів), робіт чи послуги (послуг), включаючи вказання полів:

- **Валюта** – обирається зі списку;
- **з ПДВ** – встановлюється відмітка, якщо з ПДВ.

!Зазначена сума з валютою та ознакою ПДВ буде автоматично встановлена в полях «Ціна пропозиції» (блок «Постачальник») та «Сума» в договорі про закупівлю (блок «Інформація про договір»).



7 Дані місцезнаходження замовника – заповнюються автоматично з даних в «Профіль компанії», недоступні для коригування.

За замовчуванням, відмічено «Опублікувати дані про місцезнаходження Замовника» та, після публікації закупівлі, адреса місцезнаходження повністю публікується в Prozorro.

Щоб не оприлюднювати інформацію про область, місто, вулицю та індекс місцезнаходження, приборіть відмітку «Опублікувати дані про місцезнаходження Замовника». Якщо є потреба частково не публікувати певні елементи адреси, приборіть відмітку біля кожного окремого поля. 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 замовнику 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 ви можете використовувати для внутрішньої нумерації (на Prozorro його не буде видно, тільки користувачам вашої організації);

2 **Обґрунтування для відображення на сайті замовника** – поле необхідне для внесення інформації про механізми визначення «ціни, зазначеної в договорі про закупівлю», якщо ви користуєтесь можливістю відображення дзеркала ваших закупівель на вашому сайті; **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 корпоративному веб-сайті всі актуальні закупівлі та/або плани вашої організації (налаштувати дзеркало торгів та/або планів). Для цього зверніться до нашої технічної підтримки.

Блок «Номенклатури»:

Номенклатури

Позиції закупівлі

+

✎

📄

🗑

	Назва	Обсяг	Од. виміру	ДК 021:2015	Дод. класифікація
☐	1. Технічне обслуговування електропоїзда EJ-675-001/002	125	година	50222000-...	4 Технічні 1. Технічне об
☐	2. Технічне обслуговування електропоїзда EJ-675-003/0...	125	година	50222000-...	4 Технічні 2. Технічне об
☒	3. Непланові послуги - 12,5%	75	година	50222000-...	4 Технічні 3. Непланові п

Номенклатури

Позиції закупівлі

+

Назва	Обсяг	Од. виміру	ДК 021:2015	Дод. класифікація
Відсутні позиції закупівлі. Додайте хоча б одну номенклатуру.				

Для того, щоб додати позицію закупівлі необхідно натиснути «+»:

Далі, внести необхідні дані по номенклатурі:

1 **Назва** – назва рядка номенклатури;

2 **Обсяг/одиниця виміру** – обсяг закупівлі по даній номенклатурі з вказанням одиниці виміру, обраною з довідника;

!Одиниці виміру повинні відповідати [стандарту Prozorro](#), у разі використання невідповідної одиниці буде отримано помилку.

3 **Класифікація** – вибір категорії, включаючи:

- ДК 021 – ДК 021:2015 (CPV);

УВАГА! Якщо в закупівлі більше однієї номенклатури, потрібно, щоб усі рядки мали однакові перші 4 цифри коду Класифікатора ДК 021:2015 (CPV) (у групі 336 – 3 знаки). Якщо знаки відрізняються, закупівля не може бути збережена.

При закупівлі медикаментів за кодом «33600000-6 Фармацевтична продукція» слід користуватись третім знаком ДК 021:2015 та обов'язково обрати додатковий класифікатор – «Класифікатор міжнародних непатентованих назв» та значення у ньому.

Яке Міжнародне непатентоване найменування (далі – МНН. *МНН вказує на діючу речовину, яка лежить в основі лікарського засобу*) має той чи інший лікарський засіб, можна дізнатися за посиланням на сайті [МОЗ України](#)

Якщо ви внесли значення у Класифікаторі МНН, можна також для обраного значення обрати код АТХ.

УВАГА! В системі є технічна можливість обрати значення класифікатора CPV «не визначено» та можна обрати код додаткового класифікатора для випадків, коли предмет закупівлі регулюється спеціальним нормами ДБН, ГБН, ДСТУ та іншими.

- **Дод. Класифікація** – ДК003/015/018, МНН чи Спеціальні норми

Класифікатор «Спеціальні норми та інше» має єдине значення «000» – при його виборі Замовник повинен внести предмет закупівлі та відповідні норми вручну в текстовому полі.

4 **Строк поставки** – період поставки з і по у який постачальнику необхідно виконати поставку;

!Наявна можливість вказати строк поставки минулими датами.

- оберіть **країну** (обов'язково), **область**, **місто**;
- внесіть **вулицю** та будинок у поле «**Вулиця**»
- заповніть індекс.

Адреса

☒ Згідно з документацією

* Країна

Україна

Також є можливість обрати, встановивши відмітку, умови поставки «Згідно з документацією» – наприклад, у разі постачання на декілька адрес з обов’язковим вказанням країни постачання.

Номенклатури

Позиції закупівлі

	Назва	Обсяг	Од. виміру	ДК 021:2015	Дод. класифікація
☐	1. Технічне обслуговування електропоїзда EJ-675-001/002	125	година	50222000-...	4 Технічні 1. Технічне об
☐	2. Технічне обслуговування електропоїзда EJ-675-003/0...	125	година	50222000-...	4 Технічні 2. Технічне об
☒	3. Непланові послуги - 12,5%	75	година	50222000-...	4 Технічні 3. Непланові п

- !При спробі **коригувати/скопіювати** позицію буде відкрито вікно для внесення змін та збереження даних позиції.

9

Постачальник

1 Інформація про постачальника

* Код ЄДРПОУ
36857810 + Заповнити автоматично

* Найменування
Товариство з обмеженою відповідальністю "ІТ Ескорт"

☒ Вказати контактну інформацію

* Контактна особа
Федоров Олег Іванович

E-mail
o.fedorov@it-escort.com.ua

Телефон
+380504448633

☒ Нерезидент

* Країна реєстрації
Ізраїль (IL-ROC)

* Класифікація суб'єктів господарювання
Суб'єкт малого підприємництва

Ціна пропозиції

* Валюта
Гривня

* Сума
1 000 000.00 грн. ☒ з ПДВ

Адреса

* Країна
Україна

Область
Київська область

Місто
Київ

Вулиця
Т.Шанрила 12Б, оф.62

Поштовий індекс
04112

8 Документи

Документ

Протокол рішення Кваліфікаційного комітету.docx
12.75 KB

Обрати файли

Максимальний розмір одного файлу не повинен перевищувати 49 МБ

1 Код ЄДРПОУ – вказується для резидентів або реєстраційний код для нерезидентів;

Додатково! Якщо раніше була внесена інформація по постачальнику з цим ЄДРПОУ – для автоматичного заповнення даних необхідно натиснути «+Заповнити автоматично» перевірити та при потребі актуалізувати дані;

2 Найменування – назва постачальника, з яким заключили прямий договір;

3 Контактна особа/Е-mail/Телефон – дані не обов'язкові, але у разі встановлення відмітки «Вказати контактну інформацію» необхідно ввести ПІБ контактної особи постачальника з вказанням «Е-mail» та/або «Телефон» (!!! у форматі +38);

4 Нерезидент – у разі встановлення відмітки необхідно вказати реєстр реєстрації учасника у полі «Країна реєстрації» (для резидентів не проставляється);

5 Класифікація суб'єктів господарювання – залежно від кількості працюючих та доходів від будь-якої діяльності за рік необхідно обрати одне значення;

Детальніше про визначення типу суб'єкту господарювання – за посиланням на [Prozorro](https://prozorro.gov.ua/).

6 Ціна пропозиції – сума з обов'язковим вказанням валюти та ознаки «з ПДВ», якщо сума пропозиції вказана з ПДВ.

!Зазначена сума автоматично буде встановлена з поля «Ціна, зазначена в договорі про закупівлю». Для редагування суми необхідно повернутись до блоку «Інформація про тендер».

7 Адреса – адресу учасника вкажіть в наступному порядку:

- оберіть країну(обов'язково), область, місто;
- внесіть вулицю та будинок у поле «Вулиця»
- заповніть індекс.

8 Документація – при потребі є можливість завантажити протокол про визначення переможця (файл договору можна буде приєднати не в цей момент, а пізніше, при натисканні кнопки «Обрати файли»

під час «Внесення інформації про договір» – детальніше у розділі «Внесення даних договору, підписання договору. Завершення закупівлі.» цієї інструкції).

Інформація про договір

Зверніть увагу! Збереження вказаної інформації і публікація закупівлі є завершальним етапом публікації Звіту про договір про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель. Якщо ви погодитесь опублікувати закупівлю, її статус зміниться на «Завершена» і зазначені дані з'являться на Prozorro.

* Номер: 123 №1-1 (9)

* Дата підписання: 05.05.2022 (10)

* Дата дії з: 09.05.2022 (11)

* до: 31.12.2022 (11)

* Сума: 12 000.00 (12)

Валюта: Гривня (12)

* Сума без ПДВ: 10 000.00 (12)

☒ з ПДВ (12)

Документи до контракту (1 документ) (13)

Документ: importlottemplate.xlsx (45.35 KB)

Тип: Підписаний договір (13)

Обрати файли (13)

Максимальний розмір одного файлу не повинен перевищувати 49 MB

☒ Вказати суму за одиницю (14)

1. Назва: 1 - ампер

Ціна: 12 000.00 (14)

Загальна сума: 12000 з ПДВ

9 Номер – номер договору;

10 Дата підписання – дата укладення договору;

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

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

12 Сума/сума без ПДВ – суму за договором система заповнює автоматично з поля «**Ціна, зазначена в договорі про закупівлю**» з урахуванням встановленої валюти та ознаки ПДВ;

!Для редагування суми необхідно повернутись до блоку «**Інформація про тендер**».

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

13 Документи до контракту – необхідно завантажити **файл договору** шляхом натискання «**Обрати файли**» (технічно не обов'язково);

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

Для внесення натисніть позначку «**Вказати суму за одиницю**» та внесіть дані за кожною номенклатурою.

!Загальна сума по всіх номенклатурах не може перевищувати суму договору. Ціна з ПДВ чи без ПДВ – відповідно до параметрів договору. Тобто якщо договір укладено з ПДВ, то і суму за одиницю також потрібно внести з ПДВ.

Детальніше про це у статті [Запровадження «ціни за одиницю»](#).

Важливо! Поки закупівля не опублікована (закупівля має статус «**Реєстрація**»), є можливість відкоригувати дані про постачальника, включаючи «**Інформацію про договір**».

Створення закупівлі

Зберегти Скасувати

Україна

Вінницька область

с. Кам'яногірка

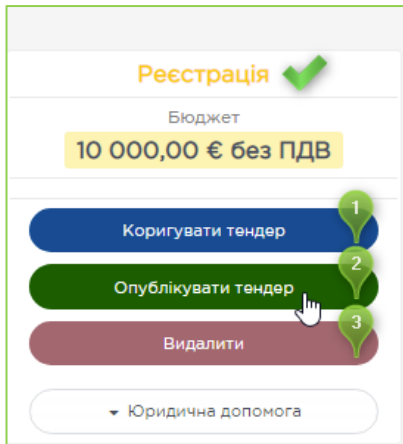
* Вулиця: Вулиця Шевченко

* Поштовий індекс: 6500

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

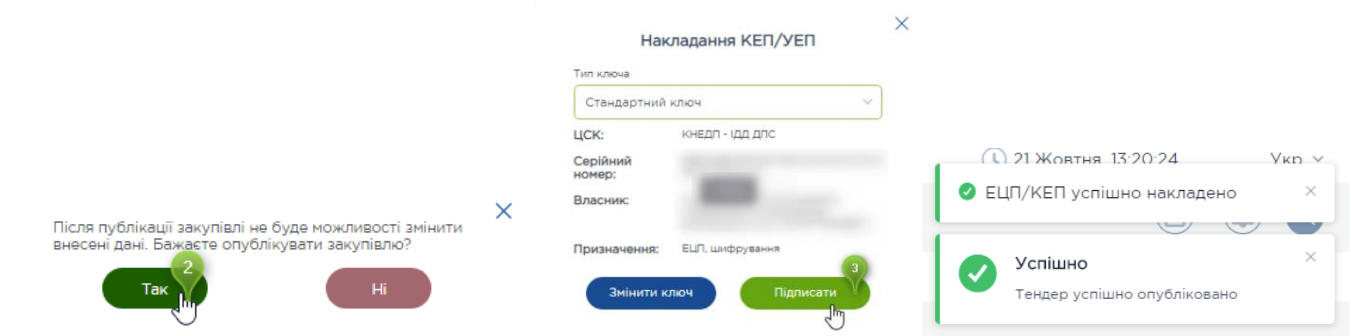
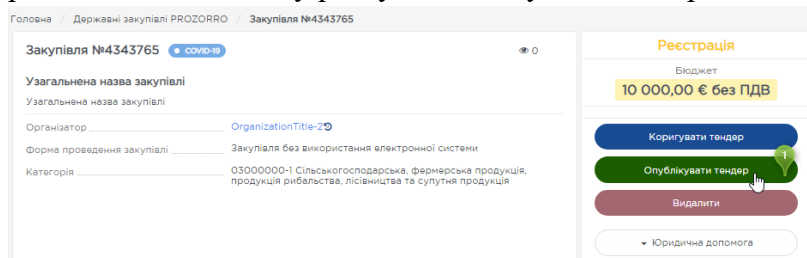
Далі, після заповнення даних та збереження на майданчику, закупівлю буде збережено як чернетку (стадія «Реєстрація»).

На стадії «Реєстрація» можливо:



- 1 Коригувати тендер;
- 2 Опублікувати тендер;
- 3 Видалити.

Для публікації закупівлі необхідно натиснути 1 «Опублікувати тендер», підтвердити намір натиснути 2 «Так» та накласти КЕП/УЕП, натиснувши 3 «Підписати» або «Змінити ключ» у разі необхідності, та у разі успішної публікації отримати повідомлення:



!Після публікації → закупівля змінює статус на «Завершено», при цьому коригувати та видалити закупівлю неможливо.

Накладення КЕП/УЕП – необхідна умова завершення закупівлі.

Якщо КЕП/УЕП не накладено, натиснули «хрестик» у верхньому правому кутку вікна «Накладання КЕП/УЕП», закупівля стає частково опублікованою в системі та змінює статус на «Опубліковано намір укласти договір», що надає можливість ще коригувати тільки інформацію про договір (розділ «Коригування даних договору. Завершення закупівлі.»)

2. Прив'язка до Плану закупівель. Внесення даних про Джерело фінансування.

Джерело (або Джерела) фінансування – зазначається при створенні або коригуванні річного плану. Для типу «Закупівля без використання електронної системи» технічно заповнення не обов'язкове. Але якщо ви хочете, щоб у формах по вашій закупівлі, таких як «Звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель», «Звіт про виконання договору», що формуються на сторінці закупівлі на Prozorro автоматично, підтягувалась ця інформація, потрібно:

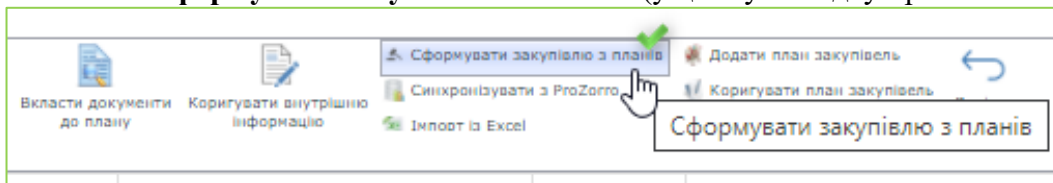
Крок 1.Внести «Джерела фінансування» у план та вказати суми по усіх джерелах, причому сума Джерел повинна дорівнювати очікуваній вартості закупівлі рядка плану (детальніше у інструкції «План+Джерело фінансування+статуси»).

Крок 2.Зв'язати план та Закупівлю.

Увага! Прив'язка Prozorro працює наступним чином: **один рядок плану – одна «Закупівля без використання електронної системи» (або інша закупівля).**

Прив'язку план-закупівля можна зробити при створенні закупівлі або одним із двох способів:

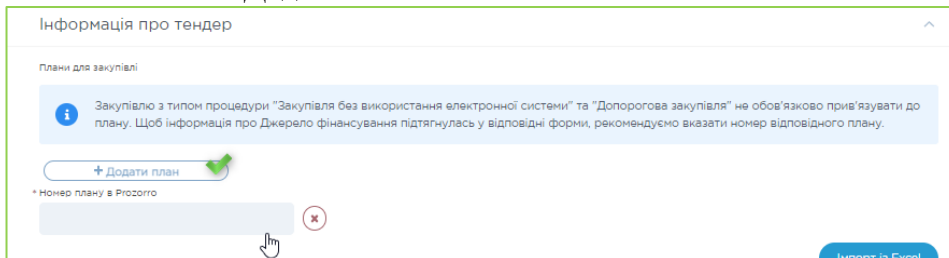
Спосіб 1: створити Закупівлю без використання електронної системи з опублікованого плану за кнопкою «Сформувати закупівлю з планів» (у цьому випадку прив'язка створиться автоматично).



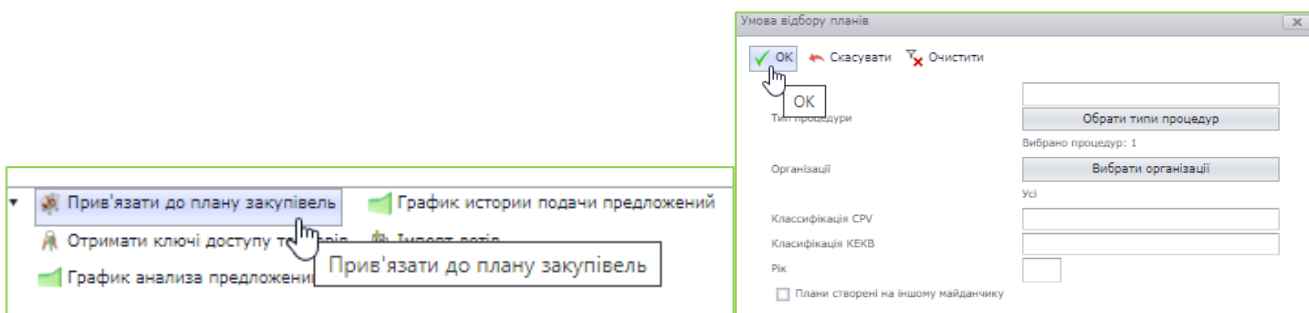
Спосіб 2: при створенні закупівлі вказати номер плану у полі «Номер плану в Prozorro» (якщо ви вже створили прив'язку та бачите номер плану, ще раз створювати прив'язку не потрібно).

Якщо закупівлю вже створено, але не «опубліковано» (поки Закупівля знаходиться на стадії «Реєстрація» та номер в ЦБД ще не сформований) для прив'язки натисніть:

- або «Коригувати тендер» на детальній сторінці тендера та прив'яжіть закупівлю до плану за кнопкою «+Додати план»:

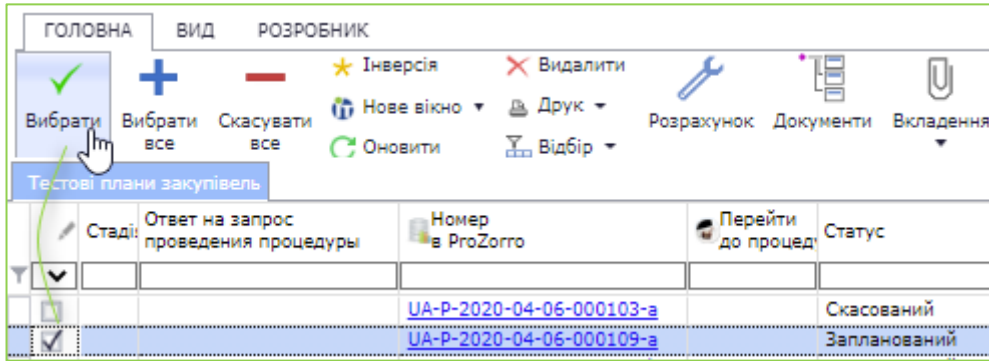


- або «Прив'язати до плану закупівель» в WebClient'i:



При натисканні кнопки відкривається вікно «Умови відбору планів» для прив'язки (можна вказати, наприклад, відразу номер плану, або CPV та рік, або нічого не вказувати) та натиснути «ОК»:

Станьте на відповідний рядок плану для прив'язки закупівлі, встановіть «відмітку» у першій колонці цього рядка та натисніть «Вибрати» зверху на панелі інструментів:



Важливо! Створити прив'язку Закупівлі до плану можливо тільки на стадії «Реєстрація»!

Ви зможете зв'язати план та закупівлю за умов співпадіння:

- коду довідника «ДК 021:2015» (CPV) за 4-ма першими цифрами;
- типу закупівлі;
- ЄДРПОУ Закупівельника.

! Змінити прив'язку «План-закупівля» можна тільки тоді, коли прив'язана до плану закупівля знаходиться на стадії «Реєстрація». Для цього використовуйте «Спосіб 2».

3. Перегляд прив'язки у планах. Перегляд прив'язки у закупівлях.

Номер прив'язаної до рядка плану закупівлі видно у колонці «Перейти до процедури» у плані (перейти у прив'язану закупівлю можна, клікнувши на її номер):

Номер в Prozorro	Перейти до процедури	Статус	
UA-P-2020-03-20-000009-b	3675439	Оголошено тендер	Не підписаний
UA-P-2020-03-20-000010-b	4201281	Оголошено тендер	Підписаний
UA-P-2020-03-20-000011-b	368532	Оголошено тендер	Не підписаний

Номер плану, до якого прив'язано закупівлю, відображено в рядку закупівлі у колонці «Номер рядка плану закупівель»:

Сума пропозиції Переможця	Договір	Кількість перегляду	Номер рядка плану закупівель
4 138.00	перегляд		UA-P-2020-03-10-002020-c
30.00	перегляд		UA-P-2020-03-05-001281-c
16 518.42	перегляд		UA-P-2020-03-04-004966-c

або у розділі «Про закупівлю» на детальній сторінці закупівлі:

Про закупівлю [Друкуючи оголошення про проведення](#) [PDF](#)

Вид предмету закупівлі [Роботи](#)

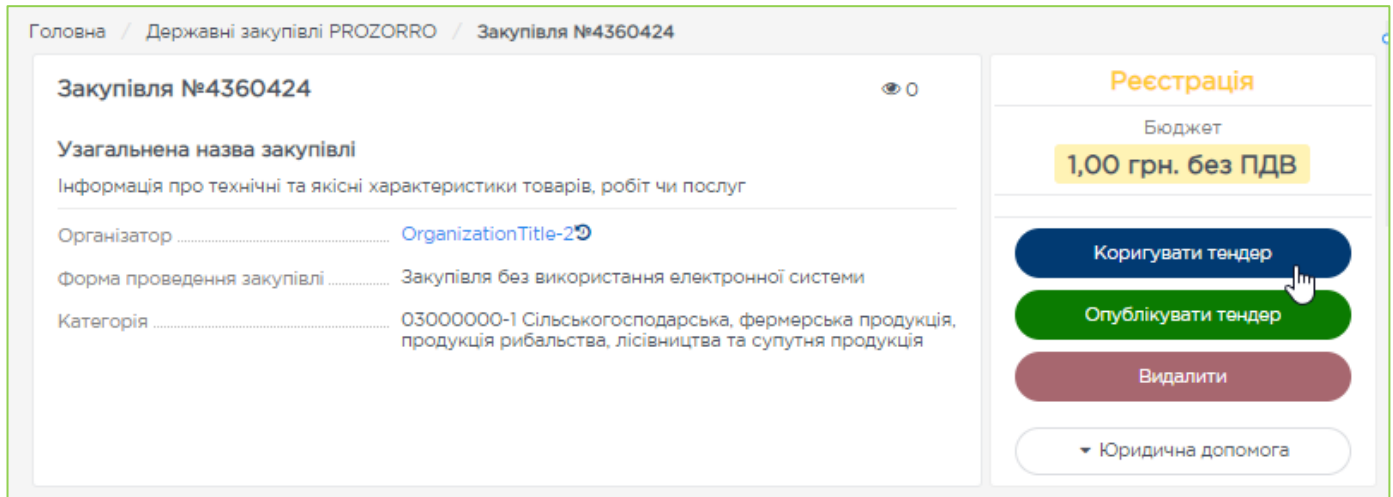
ID у Prozorro [69a98cdc014d466a8792b0bf645ca761](#)

Номер плану [UA-P-2021-11-12-005308-b](#)

4. Коригування даних закупівлі.

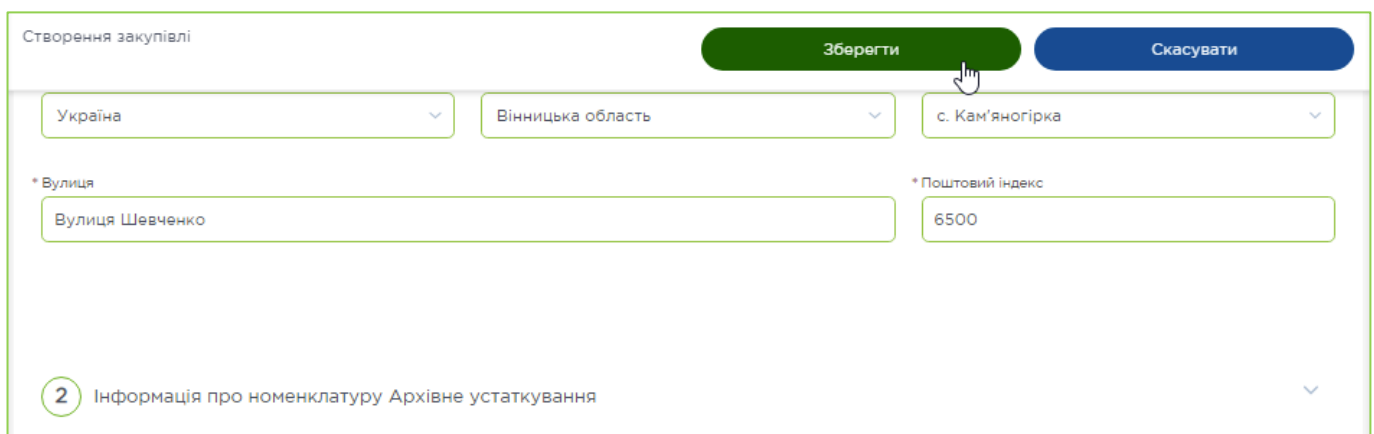
На етапі стадії «Реєстрація» ви маєте ще можливість відкоригувати дані (виправити помилки).

Для цього потрібно відкрити закупівлю та натиснути кнопку **«Коригувати тендер»** → внести відповідні зміни:



Після публікації коригувати «Звіт...» вже неможливо.

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



5. Колонка «Дія» – підказки для Вас.

Звертайте увагу на повідомлення у колонці **«Дія»**! Повідомлення допоможуть вам мінімізувати помилки:

Стадія	Дія	Номер тендеру
1.Процедура опублікован	Є можливість підписання договору	41333
1.Процедура опублікован	Є можливість підписання договору	41617
1.Процедура опублікован	Є можливість підписання договору	41705

Якщо у колонці **«Дія»** вказано **«Є можливість підписання договору»**, значить, закупівля ще не завершена, тобто не опублікована повністю на Prozorro, є можливість коригувати дані про договір. Для цього необхідно перейти за номером закупівлі в сайт та натиснути **«Внесення інформації про договір»** (розділ **«Коригування даних договору. Завершення закупівлі.»**):

Надіслати через signy.online	Отримати ключі доступу тендерів	График анализа предложений
Повернути назад	Скасування тендеру	График истории подачи предложений
Надіслати вперед	Додати учасника	Накласти ЕЦП

Стадія	Узагальнена назва закупівлі	Номер тендеру в ЦБД	ЕЦП/КЕП	Номер тендеру
Опубл				
Опубліковано намір укласти договір	[ТЕСТУВАННЯ] Тест	UA-2021-06-30-000		4138554
Опубліковано намір укласти договір	[ТЕСТУВАННЯ] Комп'ютерне обладнання	UA-2021-06-29-000		4136061
Опубліковано намір укласти договір	[ТЕСТУВАННЯ] Комп'ютерне обладнання	UA-2021-06-29-000		4136061
Опубліковано намір укласти договір	[ТЕСТУВАННЯ] Комп'ютерне обладнання	UA-2021-06-25-000		4135540

Також зверніть увагу: «Закупівлю без використання електронної системи» повністю опубліковано на Prozorro тільки тоді, коли стадія закупівлі «Завершено»:

Стадія	Узагальнена назва
Завершено	
Завершено	[ТЕСТУВАННЯ] Ро
Завершено	[ТЕСТУВАННЯ] До
Завершено	[ТЕСТУВАННЯ] Ви

6. Коригування даних договору. Завершення закупівлі.

Якщо при публікації закупівлі КЕП/УЕП не накладено, натиснули «хрестик» у верхньому правому кутку вікна «Накладання КЕП/УЕП», закупівля змінює статус на «Опубліковано намір укласти договір», що надає можливість коригувати інформацію про договір.

На сторінці закупівлі натискаємо кнопку «Внести інформацію про договір»:

Закупівля №4392479 Не підписано КЕП/УЕП

Опубліковано намір укласти договір

Узагальнена назва закупівлі

Організатор
OrganizationTitle-29

Форма проведення закупівлі
Закупівля без використання електронної системи

Категорія
03000000-1 Сільськогосподарська, фермерська продукція, продукція рибальства, лісівництва та супутня продукція

Номер у Prozorro
UA-2022-05-05-000345

Бюджет
12 000,00 грн. з ПДВ

Опублікувати тендер

Скасувати тендер

Юридична допомога

Тендер
Запитання
Відгуки Dozorro
Внутрішнє обговорення
NEW Аналіз конкуренції

Результати переговорів

Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Переможець

Договір

Учасник	Сума по договору, грн.	Статус
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Проект

Внести інформацію про договір

Та у вікні, в якому наявна можливість коригувати дані про договір, змінюємо:

Внесення інформації про договір

* Номер

123 №1-1

* Дата підписання

05.05.2022

* Дата дії з

09.05.2022

* до

31.12.2022

* Сума

12 000

Валюта

Гривня

* Сума без ПДВ

10 000.00

☒ з ПДВ

Документи до контракту (1 документ)

Документ	Тип
importlotstemplate.xlsx Дата модифікації: 05.05.2022 13:06	Підписаний договір

Обрати файли

Максимальний розмір одного файлу не повинен перевищувати 49 МБ

☒ Вказати суму за одиницю

1.100

1 - ампер

Ціна: 12 000.00

Загальна сума: 12000 грн. з ПДВ

Зберегти

Скасувати

- Номер договору;
- Дата підписання договору;
- Дата дії договору з/до;
- Сума (це сума за договором з ПДВ – заповнено автоматично з поля «Ціна, зазначена в договорі про закупівлю» з врахуванням встановленої валюти та ознаки ПДВ);
- Сума без ПДВ – потрібно внести значення відповідно до реальної суми договору (якщо договір без ПДВ, сума дорівнює сумі за договором);
- та прикріплюємо файл договору (технічно не обов'язково) – **кнопка «Обрати файли»**.
- внесення Суми за одиницю товару поки що технічно не обов'язкове (детальніше про це у статті [«ЗАПРОВАДЖЕННЯ «ЦІНИ ЗА ОДИНИЦЮ»](#)).

Для внесення натисніть позначку **«Вказати суму за одиницю»** та внесіть дані за кожною номенклатурою:

☒ Вказати суму за одиницю

1.100

1 - ампер

Ціна: 12 000.00

Загальна сума: 12000 грн. з ПДВ

Зберегти

Скасувати

Ціна з ПДВ чи без ПДВ – відповідно до параметрів договору.

Тобто якщо договір укладено з ПДВ, то і суму за одиницю також потрібно внести з ПДВ.

Для публікації закупівлі необхідно натиснути **1 «Опублікувати тендер»**, підтвердити намір натиснути **2 «Так»** та накласти КЕП/УЕП, натиснувши **3 «Підписати»** або **«Змінити ключ»** у разі необхідності, та у разі успішної публікації отримати повідомлення:

Головна / Державні закупівлі PROZORRO / Закупівля №4343765

Закупівля №4343765 COVID-19

Узагальнена назва закупівлі

Узагальнена назва закупівлі

Організатор OrganizationTitle-29

Форма проведення закупівлі Закупівля без використання електронної системи

Категорія 03000000-1 Сільськогосподарська, фермерська продукція, продукція рибальства, лісівництва та супутня продукція

Реєстрація

Бюджет

10 000,00 € без ПДВ

Коригувати тендер

Опублікувати тендер

Видалити

Юридична допомога

Накладання КЕП/УЕП

Тип ключа: Стандартний ключ

ЦСК: КНЕДП - ІДД ДПС

Серійний номер: [зачеркнено]

Власник: [зачеркнено]

Призначення: ЕЦП, шифрування

Після публікації закупівлі не буде можливості змінити внесені дані. Бажаєте опублікувати закупівлю?

Так Ні

Змінити ключ Підписати

21 Жовтня 13:20:24 Укр

ЕЦП/КЕП успішно накладено

Успішно

Тендер успішно опубліковано

Після публікації → закупівля змінює статус на «Завершено», при цьому коригувати інформації по договору неможливо.

Якщо КЕП/УЕП не накладено, натиснули «хрестик» у верхньому правому кутку вікна «Накладання КЕП/УЕП», закупівля залишається на стадії «Опубліковано намір укласти договір», що надає можливість надалі коригувати інформацію про договір.

Після публікації договору/завершення закупівлі статус договору змінюється на «Підписаний»:

Договір

Учасник	Сума по договору, грн.	Статус
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Підписаний

Назва документа	Тип документа	Дата модифікації	Переглянути
importlottemplate.xlsx	Підписаний договір	05.05.2022 13:06	

Розкривши дані договору з постачальником, можна побачити прикріплені файли (відображення прикріплених файлів може зайняти декілька хвилин).

Якщо ви опублікували договір/завершили закупівлю, статус закупівлі зміниться на «Завершено» і тепер закупівля повністю опублікована на Prozorro.

Закупівля №4392479 Підписано КЕП/УЕП

Узагальнена назва закупівлі

Організатор OrganizationTitle-29

Форма проведення закупівлі Закупівля без використання електронної системи

Категорія 03000000-1 Сільськогосподарська, фермерська продукція, продукція рибальства, лісівництва та супутня продукція

Завершено

Договір №123 №1-1

Бюджет

12 000,00 грн. з ПДВ

Юридична допомога

Через 15-30 хв (орієнтовно) можете перевірити дані завершеної закупівлі на сайтах Prozorro.

Тепер ніяких змін у завершену «Закупівлю без використання електронної системи» внести неможливо. Можливо буде тільки вносити Додаткові угоди до договору та відмітки про виконання або розірвання договору.

7. Перейти на договір за закупівлею. Внесення інформації про дод. угоду. Інформація від ДКСУ про платежі за договором.

Через деякий час після завершення закупівлі ви можете перейти на договір за закупівлею – для заведення додаткової угоди, відмітки про виконання або розірвання договору. На сторінці закупівлі на сайті майданчика з'явиться посилання «Договір №»:

Закупівля №14824677 Підписано КЕП/УЕП 		0
[ТЕСТУВАННЯ] електрична енергія т22		
Організатор	ТОВ "Смарттендер тест" 	
Форма проведення закупівлі	Закупівля без використання електронної системи	

Завершено
Договір №11
Бюджет
150 000,00 грн. з ПДВ

Подальша робота з договорами описана у інструкції «Робота з договорами – Виконання...».

Внесені за допомогою Додаткової угоди зміни до договору (в тому числі Додаткові угоди з інформацією про технічні помилки) можна буде побачити на Prozorro в нижній частині сторінки у розділі «Зміни до договору» (у дані закупівлі після її завершення зміни внести не можна):

Зміни до договору	
Дата внесення змін до договору:	07 червня 2017
Дата публікації змін до договору:	09 червня 2017
Випадки для внесення змін до істотних умов договору:	Продовження строку дії договору (через документально підтвержені об'єктивні обставини)
Опис змін, що внесені до істотних умов договору:	продовження виконання робіт
Номер договору про закупівлю:	35
Договір:	sign.p7s
Друквати повідомлення про внесення змін до договору:	PDF • HTML

Інформацію від ДКСУ про платежі за договором буде відображено в окремому розділі «Оплати ДКСУ» на сайті майданчика після того, як майданчик отримує цю інформацію від ЦБД Прозорро:

Оплати ДКСУ	
Статус	Оплачений
Сума	49720 грн.
Платник	
Назва	ЦДЮТ МЖК-1
IBAN	UA618201720344260001000041395
Одержувач	
Назва	ФОП Корчинський Володимир Іванович
IBAN	UA073253210000026003053742146
Назва документу	Тип документу
 Transaction_71614347.xml	—
Дата модифікації 03.09.2020 12:54	

Внесені за допомогою Додаткової угоди зміни до закупівлі (в тому числі Додаткові угоди з інформацією про технічні помилки) можна буде побачити на Prozorro в нижній частині сторінки у розділі «Зміни до договору» (у дані закупівлі після її завершення зміни внести не можна):

Зміни до договору

Дата внесення змін до договору:	07 червня 2017
Дата публікації змін до договору:	09 червня 2017
Випадки для внесення змін до істотних умов договору:	Продовження строку дії договору (через документально підтверджені об'єктивні обставини)
Опис змін, що внесені до істотних умов договору:	продовження виконання робіт
Номер договору про закупівлю:	35
Договір:	sign.p7s
Друкувати повідомлення про внесення змін до договору:	PDF • HTML

8. Перегляд закупівлі на сайті SmartTender та Prozorro

Після публікації закупівлі постачальник одразу у статусі «Переможець»:

Тендер	Запитання	Відгуки Prozorro	Внутрішнє обговорення	NEW Аналіз конкуренції
Результати переговорів				
Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус		
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Переможець		

Деталі та наявність прикріплених файлів можна переглянути при відкритті розділу «Протокол рішення Кваліфікаційного комітету»:

Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Переможець
Аналітика участі компанії		
Намір укласти договір від: 05.05.2022 15:01 Друкувати повідомлення про намір укласти договір Код ЄДРПОУ: 1234567890123 ПІБ: Контактна особа Постачальника Контактний телефон: 380507774433 Email: dimitry@gmail.com Адреса: 12345, Україна, Автономна Республіка Крим, Інкерман, Шевченко		
Протокол рішення Кваліфікаційного комітету		
Назва документу	Тип документу	Дата модифікації
importlotstemplate.xlsx	-	05.05.2022 15:01

Також деталі даних постачальника можна переглянути за стрілкою (також тут можна роздрукувати повідомлення про намір укласти договір):

Учасник	Сума пропозиції, грн.	Статус
Найменування Постачальника	12 000,00 з ПДВ	Переможець
Аналітика участі компанії		
Намір укласти договір від: 05.05.2022 15:01 Друкувати повідомлення про намір укласти договір Код ЄДРПОУ: 1234567890123 ПІБ: Контактна особа Постачальника Контактний телефон: 380507774433 Email: dimitry@gmail.com Адреса: 12345, Україна, Автономна Республіка Крим, Інкерман, Шевченко		

Після того, як закупівля буде опублікована, її можна переглянути, натиснувши на «**Номер тендеру в ЦБД/Номер у Prozorro**» (зміни за закупівлею з'являються на сайті впродовж 15-30 хвилин):

Номер тендеру	Номер тендеру в ЦБД
148246	UA-2021-11-19-000450-c
1476968	

Головна / Державні закупівлі PROZORRO / Закупівля №4378279

Закупівля №4378279 Підписано КЕП/УЕП 

Узагальнена назва закупівлі

Організатор OrganizationTitle-29

Форма проведення закупівлі Закупівля без використання електронної системи

Категорія 03000000-1 Сільськогосподарська продукція рибальства, лісівництва

Номер у Prozorro [UA-2022-04-18-000002-c](#)

Також після завершення закупівлі можна скачати сформований «Звіт про договір про закупівлю», який можна роздрукувати:

Оголошення про проведення

Дата оприлюднення:  12 листопада 2021

Друквати звіт про договір про закупівлю [PDF](#) [HTML](#)

[Перейти до плану закупівлі](#)

Більш детально в статті [«Нове відображення на порталі звіту про договір про закупівлю»](#).

9. Відміна (скасування) або видалення закупівлі

Видалити закупівлю можна тільки на стадії «Реєстрація» (у статусі чернетки), якщо її ще не намагалися опублікувати.

Для видалення потрібно стати на рядок відповідної закупівлі та натиснути кнопку «**Видалити**», підтвердити дію та перейти за посиланням, далі натиснути «**Видалити**»:

Головна / Державні закупівлі PROZORRO / Закупівля №4378417

Закупівля №4378417

Узагальнена назва закупівлі

Організатор ДЕРЖАВНА УСТАНОВА "ПРОФЕСІЙНІ ЗАКУПІВЛІ"9

Форма проведення закупівлі Закупівля без використання електронної системи

Категорія 71356000-8 Технічні послуги

Реєстрація

Бюджет

100,00 грн. без ПДВ

Коригувати тендер

Опублікувати тендер

Видалити

Юридична допомога


Додати

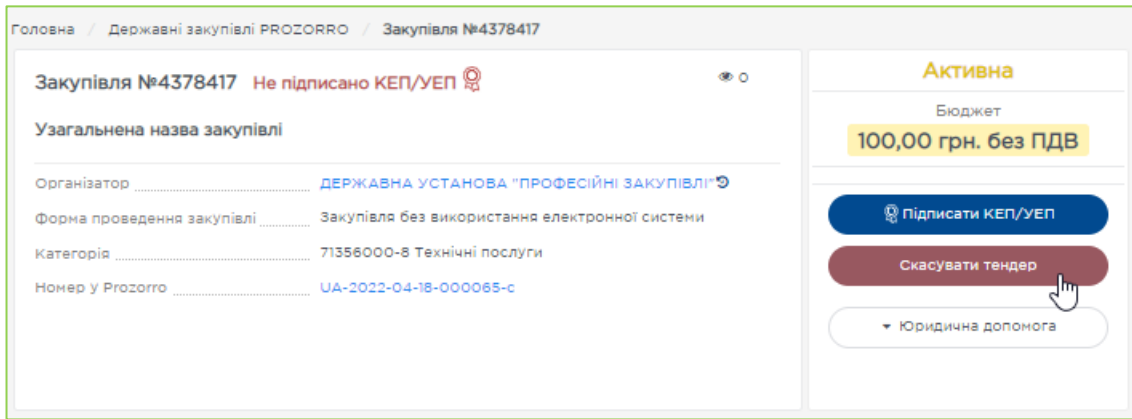

За зразком


Видалити

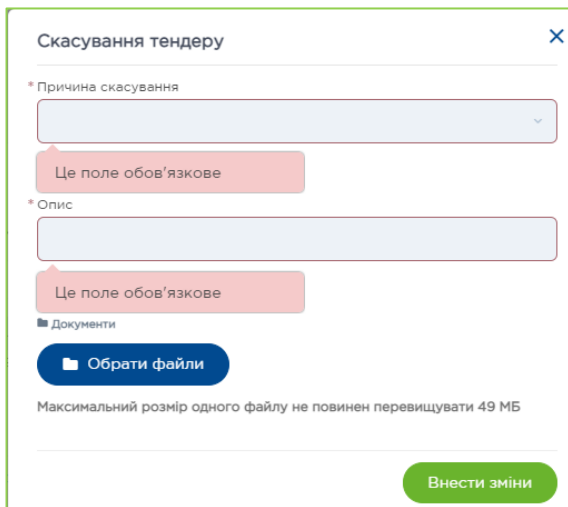

Друк

Відмінити (скасувати) закупівлю можна, якщо вона знаходиться на стадії «Опубліковано намір укласти договір».

Для скасування закупівлі потрібно перейти за номером тендеру на сторінку закупівлі на сайті та натиснути кнопку «**Скасувати тендер**»:



обрати **причину скасування** з переліку, заповнити «**Опис**» причини скасування, прикріпити файли (протокол скасування) та натиснути «**Внести зміни**»:

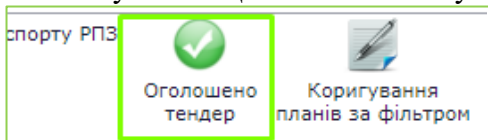


10. Якщо Звіт про договір про закупівлю не прив'язаний до плану, можна змінити статус плану вручну!

Про це на Prozorro: <https://infobox.prozorro.org/updates/richniy-plan-zakupivel-ta-yogo-statusi>

Якщо рядок плану, згідно якого ви публікуєте «Звіт про договір», не прив'язано до закупівлі та він знаходиться у статусі «Запланований», є можливість **вручну змінити статус рядка плану на «Оголошено тендер»**.

Статус плану «Оголошено тендер» означає, що план виконав своє призначення і процес перейшов на етап закупівлі. Щоб змінити статус плану, станьте на нього та натисніть кнопку «Оголошено тендер»:



Після цього статус рядка плану через деякий час зміниться на «Оголошено тендер».

11. Звіти за закупівлями та багато іншого, що допоможе у вашій роботі у Інструкції «Якщо ви не знали»

Ви можете сформувати звіти за закупівлями своєї організації. Детальніше про це можна прочитати у розділі «Звіти за вашими процедурами, перегляд скарг до АМКУ за чужими процедурами» Інструкції «Якщо ви не знали».

Також у Інструкції «Якщо ви не знали, що можна й так» ви знайдете інформацію про перегляд аналітичних даних, використання швидких фільтрів, де знайти відповіді на юридичні питання та іншу корисну інформацію.

12. Моніторинг Держаудитслужби.

У колонці «Моніторинг ДАСУ» відображено наявність або відсутність моніторингу за закупівлею:

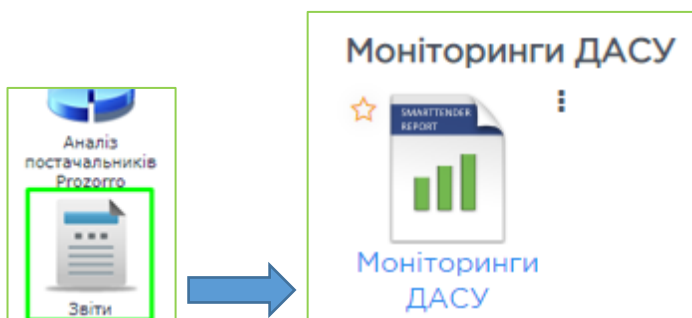
Стадія	Дія	Тип процедури	Моніторинг ДАСУ
4. Пропозиції розглянуті	Є можливість підписання договору	Відкриті торги з публік	Перейти (1)
5.Пропозиції розглянуті	Є можливість підписання договору	Допорогові закупівлі	Перейти (0)
5.Пропозиції розглянуті	Є можливість підписання договору	Допорогові закупівлі	Перейти (0)

Фраза «Перейти (0)» означає, що моніторингу немає.

При наявності моніторингу та запитів від ДАСУ повідомлення про це надходять організатору.

Детальніше про це у інструкції «Моніторинг Держаудитслужби України».

Звіт по моніторингам можна побачити через функцію «Звіти» (на робочому столі в особистому кабінеті):



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