A yellow arrow graphic pointing to the right, positioned on the left side of the page.

Договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель

Інструкція для замовників

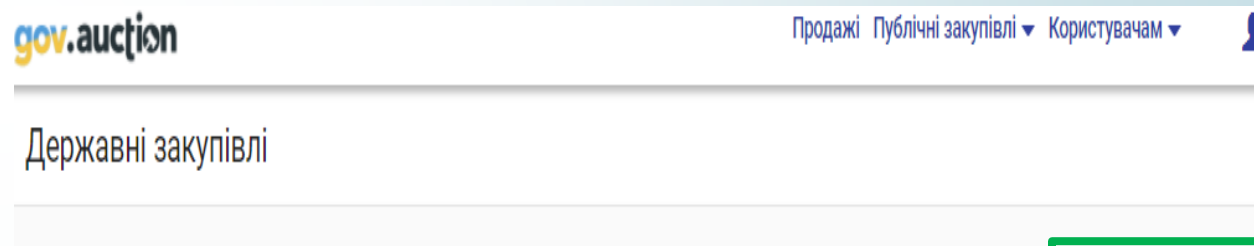
Договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель є неконкурентною закупівлею, що здійснюється без використання системи електронних закупівель та вартість якої не перевищує 50 тис. гривень, з обов'язковою публікацією, в системі, інформації (абзац 2, частина 3 стаття 3 ЗУ «Про публічні закупівлі») про здійснену закупівлю, як Звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель (далі - Звіт). Такий звіт оприлюднюється у системі відповідно до статті 10 ЗУ «Про публічні закупівлі» - протягом трьох робочих днів з дня укладення договору про закупівлю. Перед створенням **звіту за договором про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель** (закупівля без використання електронної системи) необхідно створити рядок річного плану у системі, якщо ця дія не була виконана раніше.

Створити **Закупівлю без використання електронної системи** можливо двома способами:

- у формі рядка річного плану, натиснувши кнопку **Створити тендер**, у картці **Створити тендер** обрати лише поле **Тип оголошення**, натиснути кнопку **Створити**. Далі необхідно заповнити поля форми електронного оголошення

- у кабінеті замовника у **Меню користувача**, відкрити блок **Мої закупівлі**, перейти у розділ **Тендери** та натиснути кнопку **Створити тендер**. У картці **Створити тендер** необхідно заповнити поле **Процедура закупівлі** та обрати значення поля **Тип оголошення**, натиснути кнопку **Створити**. У формі електронного оголошення необхідно додатково вказати **Ідентифікатор плану закупівлі** та заповнити поля форми електронного оголошення

• Ідентифікатор плану закупівлі	UA-P-2020-11-18-002957-b
• ID	0900106e4e3a477b97061abca2fae623
СТВОРИТИ ТЕНДЕР	



gov.auction Продажі Публічні закупівлі Користувачам

Державні закупівлі

Створити тендер

Процедура закупівлі: Закупівля без використання електронної системи

Ідентифікатор плану: UA-P-2020-11-18-002957-b

Тип оголошення* Проста закупівля

ВІДМІНИТИ **СТВОРИТИ**




Створити тендер

Процедура закупівлі* Не вибрано


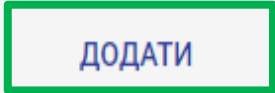
Тип оголошення* Не вибрано

ВІДМІНИТИ **СТВОРИТИ**

Заповнення форми електронного оголошення співпадає для обох вищевказаних способів. У розділі **Основні параметри закупівлі** необхідно ввести наступні данні: у полі **Включення ПДВ**, із випадуючого переліку, обрати: «з урахуванням ПДВ» або «без урахування ПДВ», у полі **Ціна пропозиції** ввести значення ціни пропозиції, у полі **Валюта** встановити потрібне значення, у полі **Вид предмету закупівлі** обрати відповідний вид із випадуючого переліку

Включення ПДВ*	Не вибрано	
Ціна пропозиції*		
Валюта*	Не вибрано	
Вид предмету закупівлі*	Не вибрано	

Наступний розділ **Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків)** для створення та заповнення розділу необхідно натиснути кнопку **Додати** (розділ не є обов'язковим для заповнення)

Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків) *	
	

У полі **Подія**, із випадуючого переліку обрати потрібне значення, у полі **Тип оплати** обрати «Аванс» чи «Післяплата», поле **Зміст** є обов'язковим для заповнення, при умові обраного значення «Інша подія» у полі **Подія**, за необхідності видалити розділ, необхідно натиснути **Видалити умову**

Подія	поставка товару	▼	ВИДАЛИТИ УМОВУ
Зміст			
Тип оплати	Післяплата	▼	

у полі **Розмір оплат %** внести відповідне значення, у полі **Тип днів** вказати тип, обравши значення із випадуючого переліку, у полі **Період днів** вказати кількість днів, Якщо при умові **Тип оплати**, значення поля **Розмір оплат %** не 100%, необхідно додати розділ **Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків)** натиснувши кнопку **Додати**

Розмір оплат %	100	
Тип днів	робочі	▼
Період, днів	14	

ДОДАТИ

Наступний розділ **Загальна інформація про закупівлю**, необхідно заповнити поле **Конкретна назва предмету закупівлі** та поле **Інформація про технічні та якісні характеристики товарів, робіт чи послуг**

Специфікація закупівлі

Опис номенклатури закупівлі

Назва предмету закупівлі*

Кількість* Не вибрано

Ціна за одиницю

Класифікація предмета закупівлі за ДК 021:2015
Код ДК 021:2015* Не вибрано

Місце поставки

Країна Не вибрано

Регіон / Область Не вибрано

Населений пункт

Вулиця

Поштовий індекс

Строк початку поставки/виконання робіт/надання послуг

Строк кінця поставки/виконання робіт/надання послуг*

ДОДАТИ ТОВАР

Загальна інформація про закупівлю

Конкретна назва предмету закупівлі*


Інформація про технічні та якісні характеристики товарів,
робіт чи послуг

У розділі Специфікація закупівлі (опис номенклатури закупівлі) необхідно заповнити наступні поля **Конкретна назва предмета закупівлі, Кількість та Одиниці виміру, Код ДК 021:2015, Місце поставки** (вказати Країну поставки, Регіон/область, Населений пункт, Вулиця, Поштовий індекс, Строк початку та строк поставки/виконання робіт/надання послуг). За необхідності додати специфікацію, натиснути кнопку **Додати товар**, також можливо видалити (опис номенклатури закупівлі) натиснувши **Видалити товар**

ВИДАЛИТИ ТОВАР

У розділі **Контактна особа**, у першому полі, із випадуючого переліку, необхідно обрати відповідну контактну особу, всі інші поля розділу будуть заповненні автоматично

Контактна особа

Оберіть Оберіть контактну особу 

Заповнену форму електронного оголошення можливо зберегти, як Чернетку – натиснувши кнопку **Зберегти до чернетки**, або опублікувати – натиснувши кнопку **Зберегти та перейти до публікації**.

ЗБЕРЕГТИ ДО ЧЕРНЕТКИ


ЗБЕРЕГТИ ТА ПЕРЕЙТИ ДО ПУБЛІКАЦІЇ

Після публікації першої частини звіту необхідно підтвердити дію накладенням КЕП. Наступний крок – це внесення інформацію про постачальника (контрагента) ,для цього необхідно у мобільному блоку до оголошення натиснути **Пропозиції**, відкривається сторінка **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПЕРЕМОЖЦЯ** з полями для заповнення. У полях **Країна, Схема ідентифікації Організацій, Класифікація суб'єкту господарювання** обрати відповідне значення із випадуючого переліку. У полях **Код в ЄДРПОУ / ІПН, Назва організації, Область, Поштовий індекс, Населений пункт, Вулиця, ПІБ, Телефон, Електронна пошта, Ціна пропозиції** внести відповідні значення, у полі **Валюта пропозиції** значення валюти встановлено за замовчуванням; із випадуючого переліку можна обрати значення включення ПДВ, заповнивши поля на сторінці необхідно натиснути **Зберегти**

Ціна пропозиції*

Валюта пропозиції *

UAH

з урахуванням ПДВ 

Статус:
Підготовка угоди

МОНІТОРІНГ

РЕДАГУВАТИ ОГЛОШЕННЯ

СКАСУВАТИ ТЕНДЕР/ЛОТ

ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК МОЇХ ТЕНДЕРІВ

ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

Наступний крок – **Визначення переможця** - знову повертаємось до мобільного блоку до оголошення, обираємо опцію **Визначення переможців** і переходимо на відповідну сторінку

[ТЕСТУВАННЯ] Хлібобулочні вироби

№	Учасник	Пропозиція	Кваліфікаційна історія	Статус	Документація
1	ФОП Хлібороб О.О.	2 500.00 UAH	відсутня	На розгляді	

1 **ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ**

ще раз перевіряємо інформацію про учасника/контрагента і натискаємо кнопку **Визначення переможців (1)**, далі підтверджуємо дію натиснувши кнопку **Визначити переможцем (2)**, і підтверджуємо дію накладенням КЕП **(3)**

Статус:
Підготовка угоди

МОНІТОРІНГ

СКАСУВАТИ ТЕНДЕР/ЛОТ

ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК МОЇХ ТЕНДЕРІВ

ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

ПРИМУСОВЕ ОНОВЛЕННЯ ТЕНДЕРУ, ТІЛЬКИ ДЛЯ АДМІНІСТРАТОРА

Визначення переможців

ДОДАТИ ФАЙЛ

ВІДМІНИТИ 2

ВИЗНАТИ ПЕРЕМОЖЦЕМ

Зверніть увагу

Для того, щоб підтвердити дію необхідно накласти ЕЦП/КЕП

3

Відміна

Накласти ЕЦП/КЕП

Після підтвердження дії. Визначення переможцем, необхідно внести інформацію щодо договору натиснувши кнопку **Договір** – відкриється форма для заповнення. У формі для заповнення наявна функція для завантаження документу **Додати документ** – завантаження документу не є обов'язковим. Необхідно заповнити поля **Номер договору, Дата укладання договору, Дата початку дії договору, Дата кінця дії договору**, поле **Ціна договору** вже заповнено виходячи з попередньо опублікованої інформації, заповнюємо поле **Ціна договору без ПДВ**, у полі **Включення ПДВ** обрати відповідне значення. Перед завершенням публікації інформації про договір, необхідно ще раз перевірити внесену інформацію, якщо були додані документи – їх необхідно перевірити та дочекатись повного завантаження, після чого натиснути кнопку **Активувати** – дія є незворотною, та ще раз підтвердити дію накладенням КЕП. Для отримання звіту про укладений договір, необхідно перейти на портал уповноваженого органу, за Ідентифікатором закупівлі знайти опубліковану Закупівлю без використання електронної системи, у розділі Оголошення про проведення, відкрити PDF або HTML форму для друку. Якщо звіт було опубліковано не з рядку плану, то у відповідному плані, необхідно натиснути кнопку **Оголошено тендер** (рядок плану набуває статусу Оголошено тендер)

• Ідентифікатор закупівлі	UA-2020-11-18-003276-b
• ID	489cd9126b004a87b7bd07da6fecde6e
• Вид предмету закупівлі	Товари

[ТЕСТУВАННЯ] Хлібобулочні вироби

№	Учасник	Пропозиція	Кваліфікаційна історія	Статус	Документація
1	ФОП Хлібороб О.О.	2 500.00 UAH	відсутня	Переможець	ДОКУМЕНТИ КВАЛІФІКАЦІЇ

ДОГОВІР