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

# Оголошення допорогової закупівлі та внесення змін до неї

Інструкція для Замовника

Поняття «Допорогової закупівлі» можна визначити, як закупівля або придбання замовником (або суб'єктом підприємницької діяльності, що не є замовником в розумінні Закону України «Про публічні закупівлі» на будь-яку суму) товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за 50 тис. гривень. При здійсненні Допорогових закупівель замовник повинен дотримуватись принципів здійснення публічних закупівель та може використовувати електронну систему закупівель, у тому числі електронні каталоги для закупівлі товарів. Допорогові закупівлі регламентуються Інструкцією про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», зі змінами внесеними Наказом ДП «Прозорро» № 18 від 17.04.2020. Поняття «допорогова закупівля», у данній інструкції, використовується для визначення Закупівлі замовником (або суб'єктом підприємницької діяльності, що не є замовником в розумінні Закону України «Про публічні закупівлі» на будь-яку суму) товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за 50 тис. гривень, шляхом здійснення відбору постачальника товару/товарів, надавача послуги/послуг, виконавця робіт, із використанням електронної системи закупівель, з метою укладення договору про закупівлю.

«Допорогова закупівля», яка проводиться через електронну систему закупівель, має наступні етапи:

Створення  
закупівлі

Період  
уточнень

Період  
подання  
пропозицій

Аукціон

Розгляд  
пропозицій/Виз  
начення  
переможця

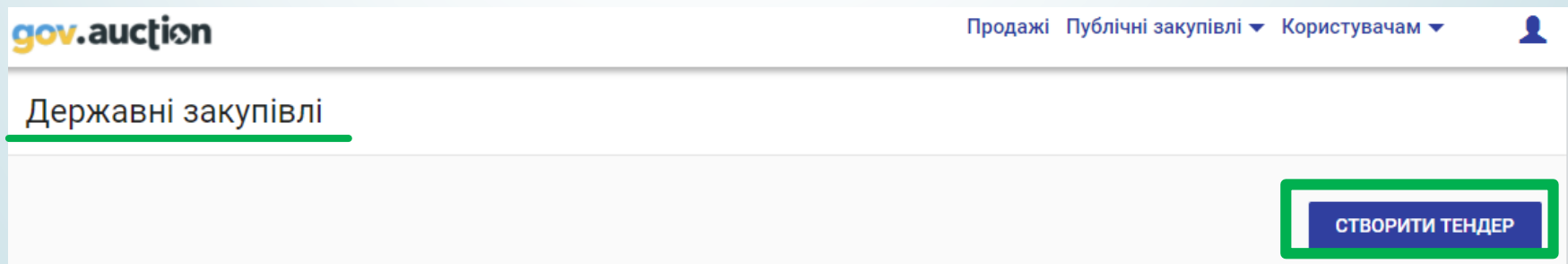
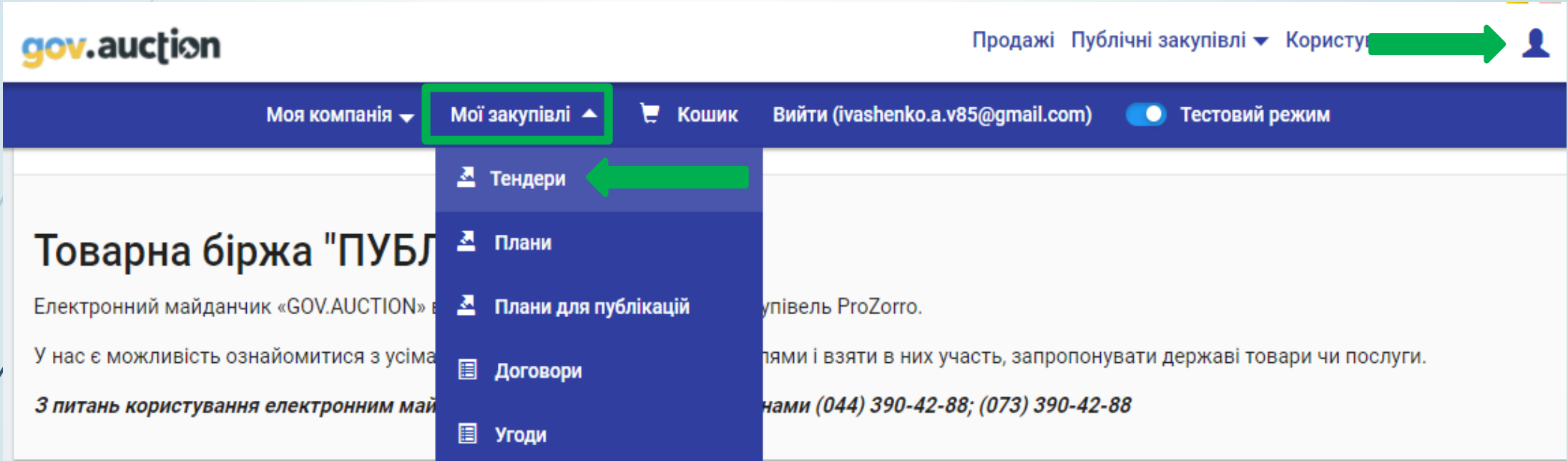
Публікація  
підписаного  
договору

Після створення закупівлі розпочинається Період уточнень, триває не менше трьох робочих днів, у цей період замовник може вносити зміни до оголошення; постачальники (фізичні/юридичні особи), можуть звертатися до замовника, через електронну систему закупівель із питаннями або вимогами щодо умов оголошення про закупівлю; замовник може надати відповідь на питання вимогу.

По завершенню Періоду уточнень наступає Період подання пропозицій, який триває не менше двох робочих днів, від завершення Періоду уточнень. У цей період постачальники (фізичні/юридичні особи), до його завершення, можуть подавати пропозиції сформовані відповідно до вимог замовника та Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель «„.....», зі змінами внесеними Наказом ДП «Прозорро» № 18 від 17.04.2020, вносити зміни до поданих пропозицій або відкликати подану пропозицію; замовник не має змоги вносити зміни до умов закупівлі.

По завершенню Періоду подання пропозицій, наступає період Аукціон, у разі якщо у системі зареєстровано мінімум дві пропозиції від учасників. Дата та час проведення дата та час проведення Аукціону визначається системою автоматично. У разі якщо у системі зареєстровано лише одну пропозицію, то система автоматично переводить закупівлю до етапу Розгляду пропозицій/Визнання переможця; у разі якщо у системі не зареєстровано жодної пропозиції – закупівля автоматично переводиться у статус Торги не відбулись. Наступний етап Розгляд пропозицій/Визнання переможця – формується перелік учасників та розкривається вся інформація пропозицій учасників; замовником розглядаються розкриті пропозиції (у порядку черги) та визначається переможець. Завершується закупівля публікацією Договору підписаного з переможцем (статус Завершена) або відхиленням усіх пропозицій та автоматичним переходом закупівлі у статус Торги не відбулись.

Для створення «допорогової закупівлі», на майданчику GOV.AUCTION, необхідно у кабінеті замовника, у **Меню користувача**, відкрити блок **Мої закупівлі**, обрати розділ **Тендери**, на сторінці кабінету Державні закупівлі, натиснути **Створити тендер**,



Також створити закупівлю можливо із опублікованого плану, при цьому частина полів електронного оголошення підтягуються із відповідних полів у плані. Для створення закупівлі таким способом, необхідно через **Меню користувача**, перейти до блоку **Мої закупівлі**, відкрити розділ **Плани**, відкрити потрібний рядок плану та натиснути кнопку **Створити тендер**.

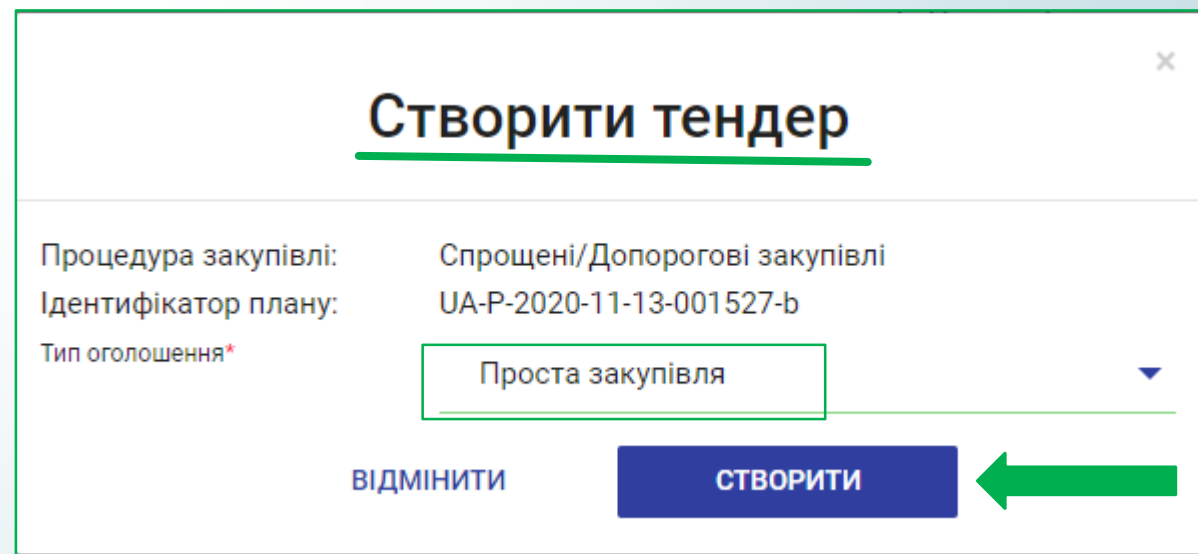
Натиснувши **Створити тендер**, необхідно обрати **Тип оголошення** (проста чи мультилотова закупівля) та натиснути кнопку **Створити**. З оголошеного плану автоматично підтягується: поле **Ідентифікатор плану**, в розділі Специфікація закупівлі

поле **Конкретна назва предмета закупівлі**, **Кількість**, **Класифікація предмета закупівлі за ДК 021:2015 (Код ДК 021:2015)**. Заповнивши поля електронного оголошення, необхідно натиснути кнопку **Зберегти та перейти до публікації** або зберегти закупівлю як чернетку, натиснувши **Зберегти до чернетки**



• Ідентифікатор плану закупівлі UA-P-2020-11-13-001527-b  
• ID 377802d533a54fde992d36c7533421f2

**СТВОРИТИ ТЕНДЕР**

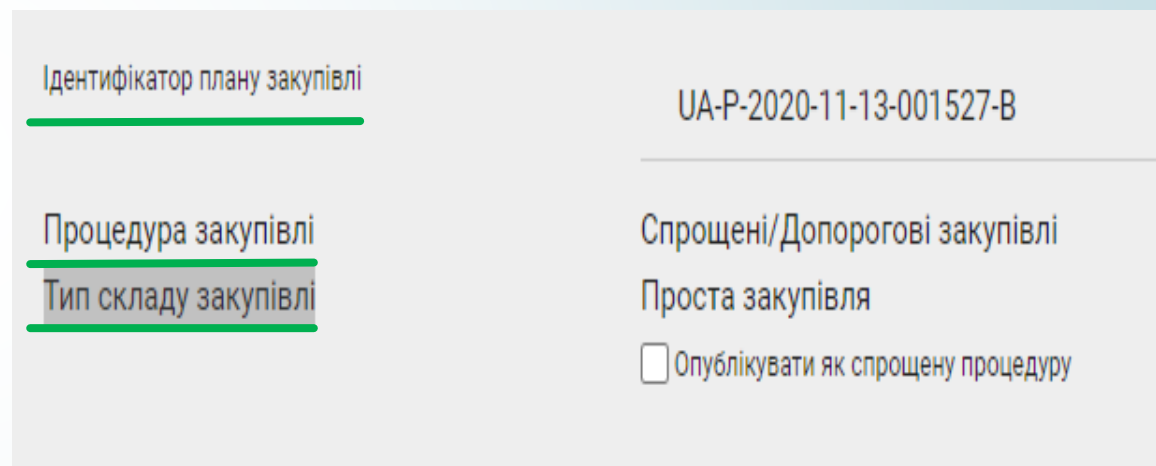
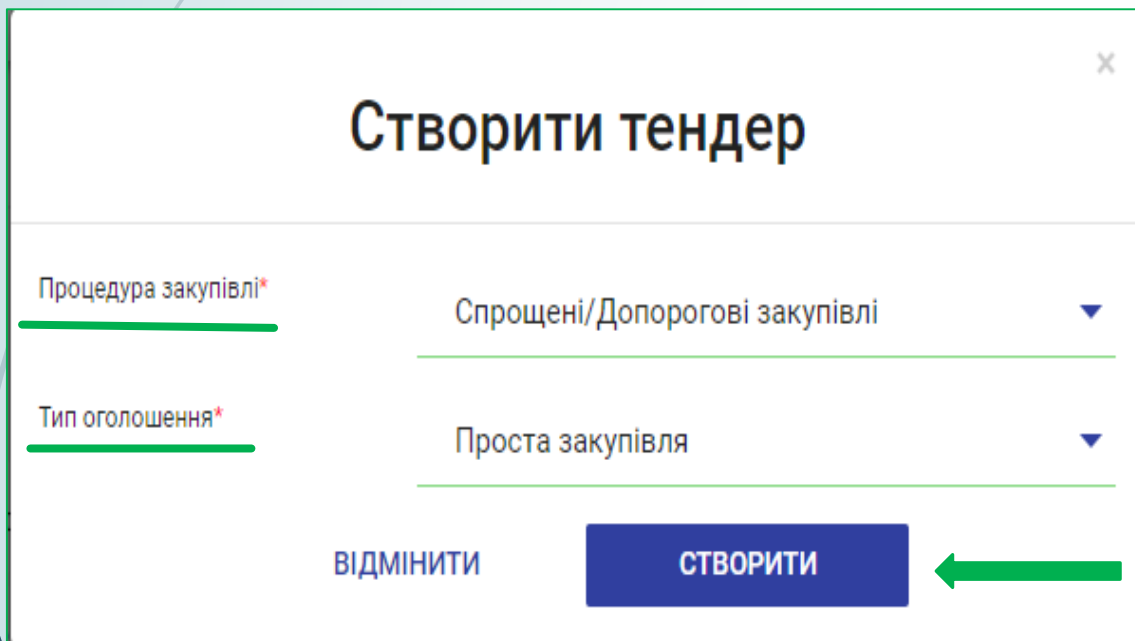


### Створити тендер

Процедура закупівлі: Спрощені/Допорогові закупівлі  
Ідентифікатор плану: UA-P-2020-11-13-001527-b  
Тип оголошення\* Проста закупівля

ВІДМІНИТИ **СТВОРИТИ**

У картці «Створити тендер» необхідно обрати, із випадуючого переліку, значення поля **Процедура закупівлі** та визначити **Тип оголошення** (проста закупівля – без поділу на лоти, мультилотова закупівля – закупівля з поділом на лоти) та натиснути кнопку **Створити**, далі відкривається оголошення тендеру для редагування. У розділі **Основні параметри закупівлі** необхідно ввести номер відповідного плану у поле **Ідентифікатор плану закупівлі**, поле **Процедура закупівлі** та поле **Тип складу закупівлі** вже заповненні



У допороговій закупівлі не є обов'язковим зв'язувати рядок плану із закупівлею, тому, у разі відсутності такого зв'язку, необхідно перевести відповідний рядок плану, у статус «оголошено тендер» (відкривши рядок плану натиснути кнопку **Створено тендер**)

Далі необхідно заповнити поля розділу: у полі **Включення ПДВ**, із випадуючого переліку, обрати: «з урахуванням ПДВ» або «без урахування ПДВ», у полі **Забезпечення тендерних пропозицій**, із випадуючого переліку, обрати «Відсутнє» або «Електронна гарантія» (обравши електронну гарантію необхідно заповнити поле **Сума гарантії**), заповнити поле **Очікувана вартість**. Поле **Розмір мінімального кроку пониження ціни та Розмір мінімального кроку пониження ціни, %** – це крок пониження ціни під час проведення аукціону (для учасника) в межах від 0,5 % до 3% очікуваної вартості закупівлі – у поле **Розмір мінімального кроку пониження ціни, %** встановлюєте відповідне значення, поле **Розмір мінімального кроку пониження ціни** вираховується автоматично. У полі **Валюта** встановити потрібне значення, у полі **Вид предмету закупівлі** обрати відповідний вид із переліку.

Включення ПДВ*	з урахуванням ПДВ	▼
Забезпечення тендерних пропозицій*	Відсутнє	▼
Очікувана вартість*	5000	
Розмір мінімального кроку пониження ціни*	50	
Розмір мінімального кроку пониження ціни, %	1	
Валюта*	UAH	▼
Вид предмету закупівлі*	Товари	▼

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

Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків) \*

ДОДАТИ

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 випадваючого 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 **Узагальнена назва закупівлі**, поле **Примітки** заповнити за необхідності. У розділі **Тендерна документація** можливо завантажити файли документації з проектом договору, вимогами до постачальника, технічними вимогами до товару, тощо натиснувши кнопку **Додати документ** та обравши відповідні файли для завантаження, необхідно визначити **Тип документу** (не обов'язково) та **Рівень документу**. Додані файли можливо замінити або видалити, натиснувши відповідну кнопку.

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, Наслений пункт, вулицю, 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**

ДОДАТИ ТОВАР

ВИДАЛИТИ ТОВАР

### Опис номенклатури закупівлі

Конкретна назва предмета закупівлі\*

Кількість\*

Не вибрано

Класифікація предмета закупівлі за ДК 021:2015

Код ДК 021:2015\*

Не вибрано

Розділ **Загальні нецінові критерії** дозволяє сформулювати перелік нецінових (якісних) критеріїв, що будуть розглядатись і враховуватись при визначенні переможця – додаткова опція, не є обов'язковою для заповнення, за необхідності встановити такі критерії, необхідно натиснути кнопку **Додати показник**

У розділі **Дати та терміни**, необхідно встановити наступні дати: **Дата завершення періоду уточнень** можливо встановити не раніше трьох робочих днів від дати публікації оголошення; поле **Дата початку прийому пропозицій** може відповідати даті завершення періоду уточнень або бути більшою; поле **Кінцевий строк подання тендерних пропозицій** не може бути меншим ніж 2 робочі дні.

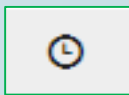
Дати та терміни	← листопад 2020 →																																																		
Дата завершення періоду уточнень*	<table border="1"> <thead> <tr> <th>пн</th> <th>вт</th> <th>ср</th> <th>чт</th> <th>пт</th> <th>сб</th> <th>нд</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	пн	вт	ср	чт	пт	сб	нд	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	
пн	вт	ср	чт	пт	сб	нд																																													
26	27	28	29	30	31	1																																													
2	3	4	5	6	7	8																																													
9	10	11	12	13	14	15																																													
16	17	18	19	20	21	22																																													
23	24	25	26	27	28	29																																													
30	1	2	3	4	5	6																																													
Дата початку прийому пропозицій*																																																			
Кінцевий строк подання тендерних пропозицій*																																																			

24/11/2020 19:45

24/11/2020 19:45

У кожному з полів розділу наявний календар, в якому можливо обрати відповідну дату та час завершення чи початку відповідного періоду, якщо під календарем натиснути знак годинника



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 про «допорогову закупівлю» можливо зберегти, як Чернетку – натиснувши кнопку **Зберегти до чернетки**, або опублікувати – натиснувши кнопку **Зберегти та перейти до публікації**. Підтверджувати КЕП умови оголошення не є обов'язковим. Після публікації оголошення про «допорогову закупівлю», системою генерується Ідентифікатор закупівлі (унікальний номер оголошення у системі публічних закупівель) та інформація про закупівлю з'являється на порталі Уповноваженого органу. Опублікована закупівля знаходиться у кабінеті замовника: **Меню користувача**, блок **Мої закупівлі**, розділ **Тендери**.

В оголошенні про проведення закупівлі присутній мобільний блок, у якому відображається поточний статус закупівлі; перехід до блоку **Запитання та відповіді**, **Вимоги на умови закупівлі**, **Моніторинг**; та функції: **Редагувати оголошення**, **Скасувати тендер/лот**; перехід до розділів меню користувача **Перелік моїх тендерів** та **Перелік тендерів**. Щоб здійснити перехід необхідно натиснути на одну з кнопок, відповідно, або за необхідності сховати блок, натиснувши  на синьому полі.

Статус:

Період уточнень

ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ (0)

ВИМОГИ НА УМОВИ ЗАКУПІВЛІ

МОНІТОРИНГ

РЕДАГУВАТИ ОГЛОШЕННЯ

СКАСУВАТИ ТЕНДЕР/ЛОТ

ПЕРЕЛІК МОЇХ ТЕНДЕРІВ

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

Від моменту публікації до завершення **Періоду уточнень** можливо вносити зміни до умов оголошення про закупівлю, додавати або оновлювати документи. Також потенційні учасники можуть звертатися, через систему, за роз'ясненнями чи з питаннями, періодично переглядайте повідомлення від майданчика або оголошення про закупівлю. Для того щоб внести зміни до умов оголошення, необхідно натиснути **Редагувати оголошення**, розгорнувши мобільний блок, оголошення про закупівлю стане доступним для редагування, необхідно внести зміни у відповідні поля. При внесенні змін до завантажених документів, необхідно додатково публікувати здійсненні зміни окремим файлом. Кнопка **Замінити** дозволяє оновити опублікований документ, через кнопку **Додати документ** можливо додати новий файл та обрати Рівень документу. Видалити опублікований файл не є можливим. Після завершення редагування, необхідно перевірити інформацію та натиснути кнопку **Зберегти та перейти до публікації**

## Тендерна документація

Внесені зміни

інші від 16/11/2020 16:33:10  
тендер

Проект договору зі змінами.docx

Проект договору від 16/11/2020 13:29:08  
тендер

Попередні версії документа

[Проект договору](#)

Вимоги до учасника

Кваліфікаційні критерії від 16/11/2020 13:29:07  
тендер

Назва документа*	Вимоги до учасника
Тип документа	Кваліфікаційні критерії
Рівень документа*	Тендер
	<b>ЗАМІНИТИ</b>
Назва документа*	Внесені зміни
Тип документа	Не вибрано
Рівень документа*	Не вибрано
	<b>ЗАМІНИТИ</b> <b>ВИДАЛИТИ</b>
	<b>ДОДАТИ ДОКУМЕНТ</b>

Якщо під час перебігу Періоду уточнень наявні питання або вимоги (є анонімними) на електронну адресу надходить повідомлення від майданчика - відповідь необхідно надати до завершення даного періоду. Для надання відповіді (лише у текстовому вигляді), необхідно перейти до блоку **Запитання та відповіді** (у мобільному блоку до оголошення), у діалоговому вікні вставити заготовлений текст або написати відповідь та опублікувати натиснувши кнопку **Надати відповідь**. Для блоку **Вимоги на умови закупівлі** дії аналогічні. Після завершення даного періоду надання відповідей на питання /вимоги не є можливим, також закривається можливість редагувати закупівлю

## Запитання та відповіді

17/11/2020 12:18:23 - Запитання до закупівлі

**питаня**

*питання до оголошення про закупівлю*

Надайте  
відповідь у  
полі

НАДАТИ ВІДПОВІДЬ

Під час Періоду подання пропозицій (очікування пропозицій) (1) замовник не має змоги бачити чи є зареєстровані пропозиції від учасників. Інформація про учасників частково відкривається під час проведення електронного Аукціону, який проводиться за наявності мінімум двох зареєстрованих пропозицій у системі. Замовник може спостерігати за перебігом Аукціону, за посиланням що з'являється у оголошенні, після завершення Періоду подання пропозицій – вкінці оголошення з'являється новий розділ **Посилання** (2), з активним посиланням. Дата та час аукціону призначаються системою автоматично та відображаються у розділі **Дати та терміни** (3)

1

**Статус:**

Очікування пропозицій

05

00

:54

:02

днів
годин
хвилин
секунд

[ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ \(1\)](#)

[ВИМОГИ НА УМОВИ ЗАКУПІВЛІ](#)

[МОНІТОРІНГ](#)

[СКАСУВАТИ ТЕНДЕР/ЛОТ](#)

[ПЕРЕЛІК МОЇХ ТЕНДЕРІВ](#)

[ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ](#)

3

### Дати та терміни

Дата початку періоду уточнень	16/11/2020 13:28:30
Дата завершення періоду уточнень	20/11/2020 12:15:00
Дата початку прийому пропозицій	20/11/2020 15:00:00
Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	25/11/2020 18:00:00
Старт аукціону	26/11/2020 15:48:45

2

### Посилання

[Перейти в аукціон](#)

Після завершення електронного Аукціону (якщо він наявний), відбувається розкриття інформації про пропозиції учасників та починається період Розгляду пропозицій/Визначення переможців (1) – замовник розглядає пропозиції учасників від найнижчої до найбільшої запропонованої ціни, відповідно до сформованого переліку учасників (3).

Щоб отримати перелік учасників, необхідно перейти до розділу **Визначення переможців** (2), у мобільному блоку до оголошення. На сторінці **Кваліфікація учасників** наявна таблиця з переліком пропозицій учасників за результатами електронного аукціону (3). Натиснувши опцію **Документи пропозиції** (4) отримаєте перелік документів (5) поданих у складі пропозиції учасника, з датою публікації документу, та датою розкриття, також буде доступна історія внесених змін, якщо такі зміни вносились до документів пропозиції

№	Учасник	Пропозиція	Кваліфікаційна історія	Статус	Документація
3 1	Іванов І. І.	4 850.00 UAH	відсутня	На розгляді	4 ДОКУМЕНТИ ПРОПОЗИЦІЇ
		6 ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ			

1  
Статус:  
Визначення переможців

ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ (1)

ВИМОГИ НА УМОВИ ЗАКУПІВЛІ

МОНІТОРИНГ

СКАСУВАТИ ТЕНДЕР/ЛОТ

ПЕРЕЛІК МОЇХ ТЕНДЕРІВ

2  
ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

За результатом розгляду пропозицій, замовник має опублікувати відповідне рішення **Дискваліфікувати (відхилити) або Визначити переможця**, шляхом завантаження документу з відповідним рішенням, окремим файлом. Натиснувши кнопку **Визначення переможців** (6) отримаєте форму для заповнення за вашим рішенням

5  
Документи пропозиції

документи пропозиції

Опубліковано в ЦБД: 20/11/2020 18:12:03

Відкрито в ЦБД: 25/11/2020 18:00:27

---

Цінова пропозиція

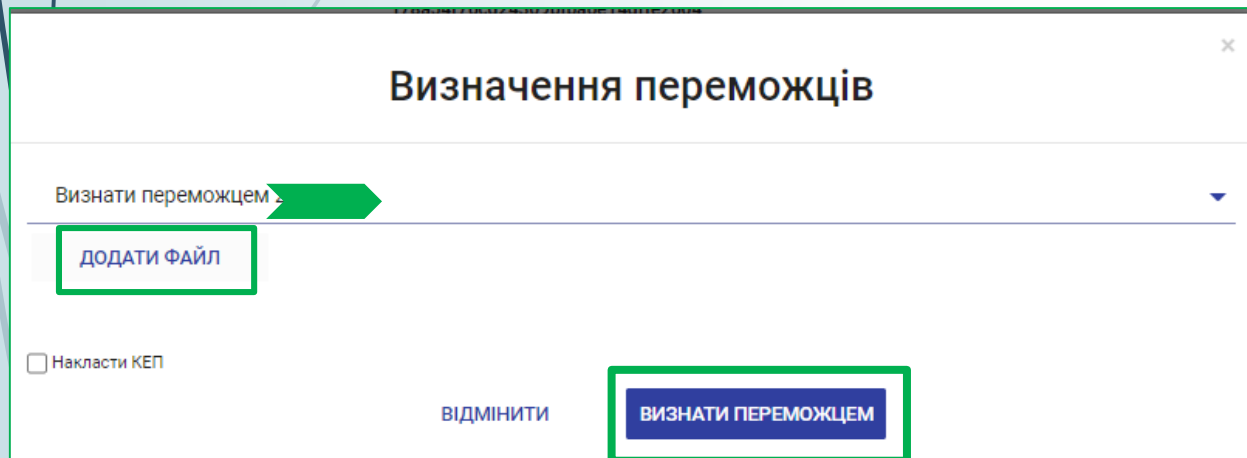
Опубліковано в ЦБД: 20/11/2020 18:12:02

Відкрито в ЦБД: 25/11/2020 18:00:27



У формі **Визначення переможців** у першому полі обрати із випадуючого переліку відповідне значення:

- Визначити переможцем - необхідно додати документ з відповідним рішенням, натиснувши кнопку **Додати файл**, та обрати тип документу **Повідомлення про рішення**, з випадуючого переліку, натиснувши кнопку **Визнати переможцем**;
- Дискваліфікувати - необхідно додати документ з відповідним рішенням, натиснувши кнопку **Додати файл**, та обрати тип документу **Повідомлення про рішення**, при виборі значення опції **Причина дискваліфікації**, поле **Опис рішення** заповнюється автоматично. Заверши дію натиснувши кнопку **Дискваліфікувати**.



Визначення переможців

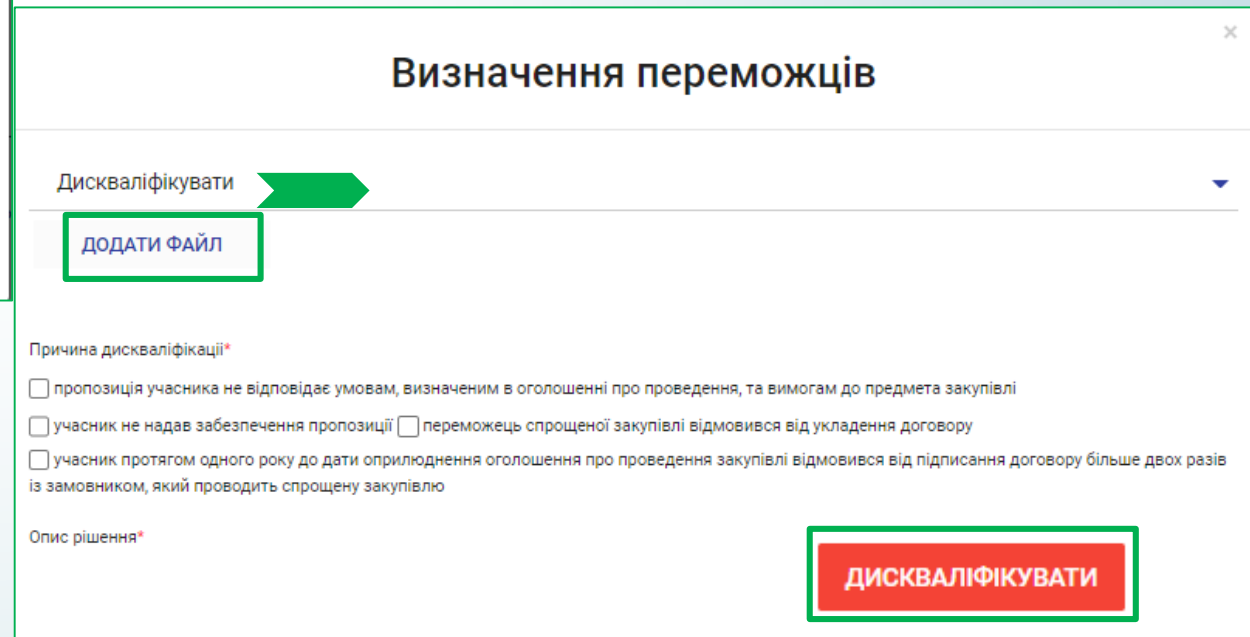
Визнати переможцем

ДОДАТИ ФАЙЛ

Накласти КЕП

ВІДМІНИТИ **ВИЗНАТИ ПЕРЕМОЖЦЕМ**

Після **Дискваліфікації** пропозиції учасника, на розгляді опиняється наступна пропозиція, у таблиці кваліфікації. Якщо відхилені всі подані пропозиції учасників, закупівля автоматично набуває статусу **Не відбулась**



Визначення переможців

Дискваліфікувати

ДОДАТИ ФАЙЛ

Причина дискваліфікації\*

пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення, та вимогам до предмета закупівлі

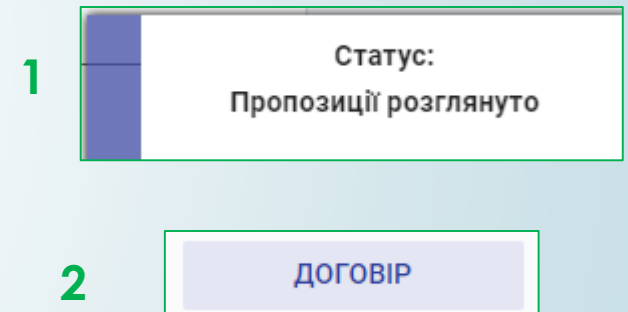
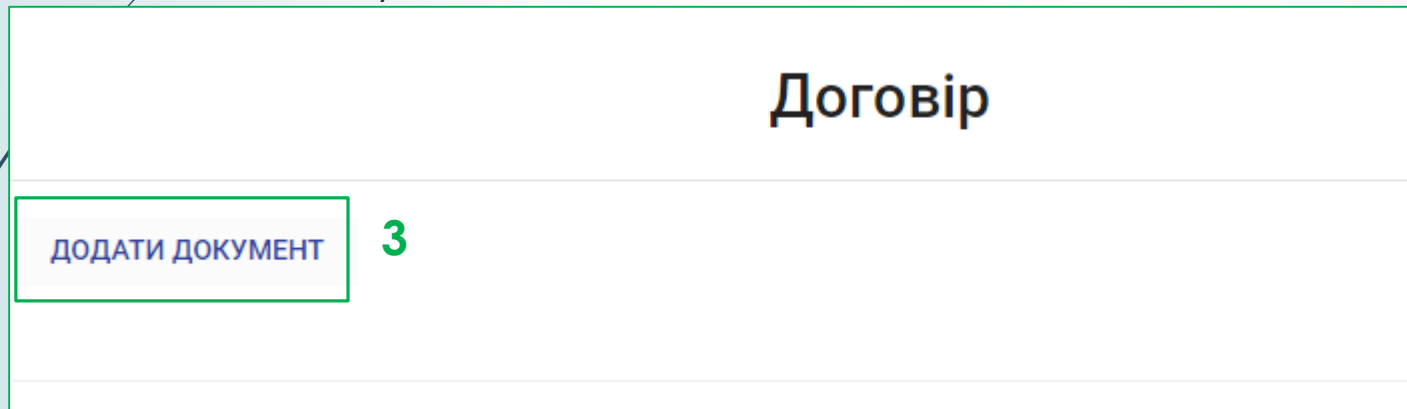
учасник не надав забезпечення пропозиції  переможець спрощеної закупівлі відмовився від укладення договору

учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення закупівлі відмовився від підписання договору більше двох разів із замовником, який проводить спрощену закупівлю

Опис рішення\*

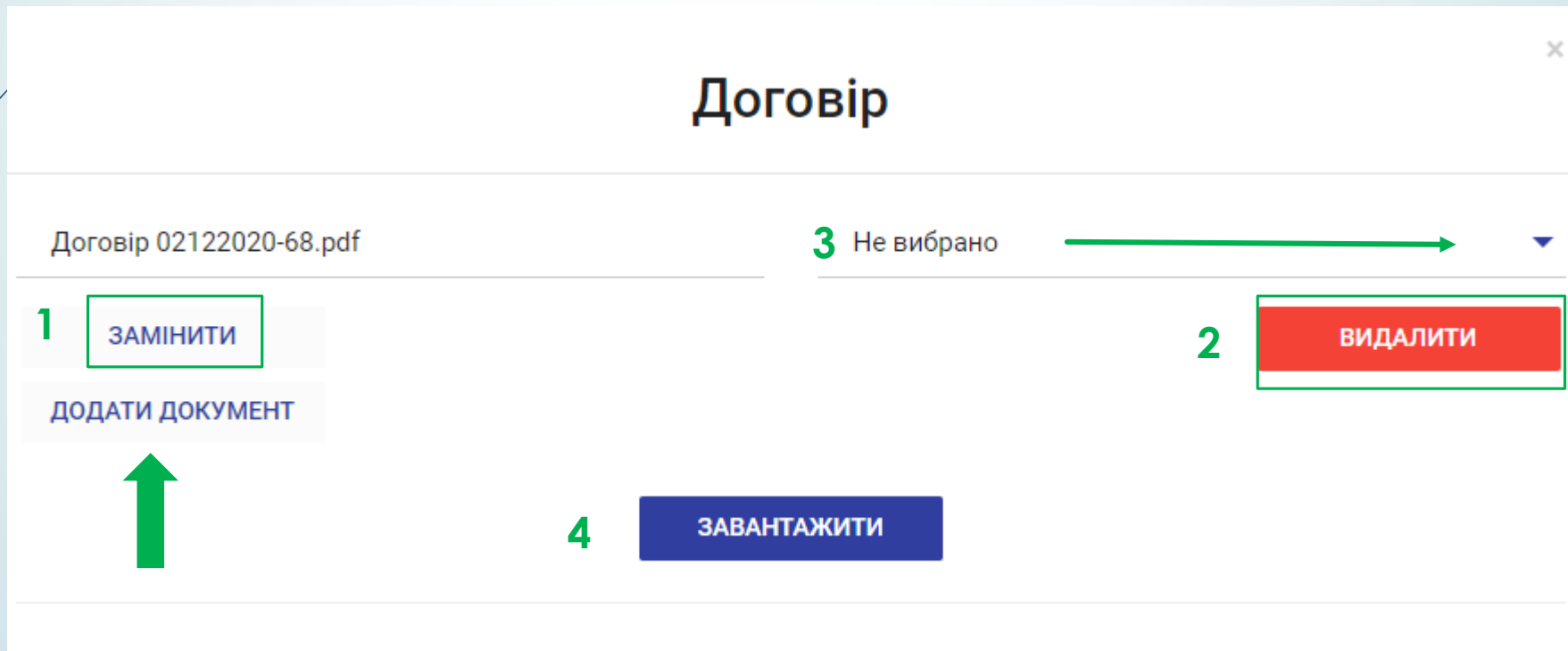
**ДИСКВАЛІФІКУВАТИ**

Після визначення переможця та формування повідомлення про намір укласти договір, закупівля набуває статусу Пропозиції розглянуто (1). Замовник має опублікувати підписаний договір, з учасником/переможцем, протягом двох робочих днів з дня укладання договору. Щоб завантажити підписаний договір необхідно у оголошенні про закупівлю перейти до розділу **Визначення переможців** (мобільний блок до оголошення), на сторінці Кваліфікація учасників, натиснути кнопку **Договір** (2) (кнопка з'являється після закінчення періоду очікування звернень за результатами кваліфікації), далі у вікні Договір, натиснути кнопку **Додати документ** та обрати відповідний документ для завантаження.



Кнопка **Скасувати рішення** дозволяє скасувати рішення про визначення переможця, кнопка **Оскарження результатів кваліфікації** дозволяє перейти на сторінку звернень, для перегляду та відповіді на звернення від учасників, у випадку їх наявності.

.Доданий документ можливо замінити (1) натиснувши відповідну кнопку, видалити – натиснувши кнопку **Видалити** (2), додати наступний файл за необхідності, також необхідно визначити тип документу (3), обравши значення із випадального списку. Після завантаження та перевірки файлів договору натиснути кнопку **Завантажити** (4).



Договір

Договір 02122020-68.pdf

3 Не вибрано

1 ЗАМІНИТИ

2 ВИДАЛИТИ

ДОДАТИ ДОКУМЕНТ

4 ЗАВАНТАЖИТИ

The screenshot shows a web interface for managing a contract. At the top, the title 'Договір' is centered. Below it, the contract name 'Договір 02122020-68.pdf' is displayed on the left, and a dropdown menu on the right shows '3 Не вибрано' with a green arrow pointing to it. Below the contract name, there are two buttons: '1 ЗАМІНИТИ' (highlighted with a green box) and '2 ВИДАЛИТИ' (highlighted with a red box). Below the 'ЗАМІНИТИ' button is a button labeled 'ДОДАТИ ДОКУМЕНТ' with a green arrow pointing up to it. At the bottom center, there is a blue button labeled '4 ЗАВАНТАЖИТИ'.

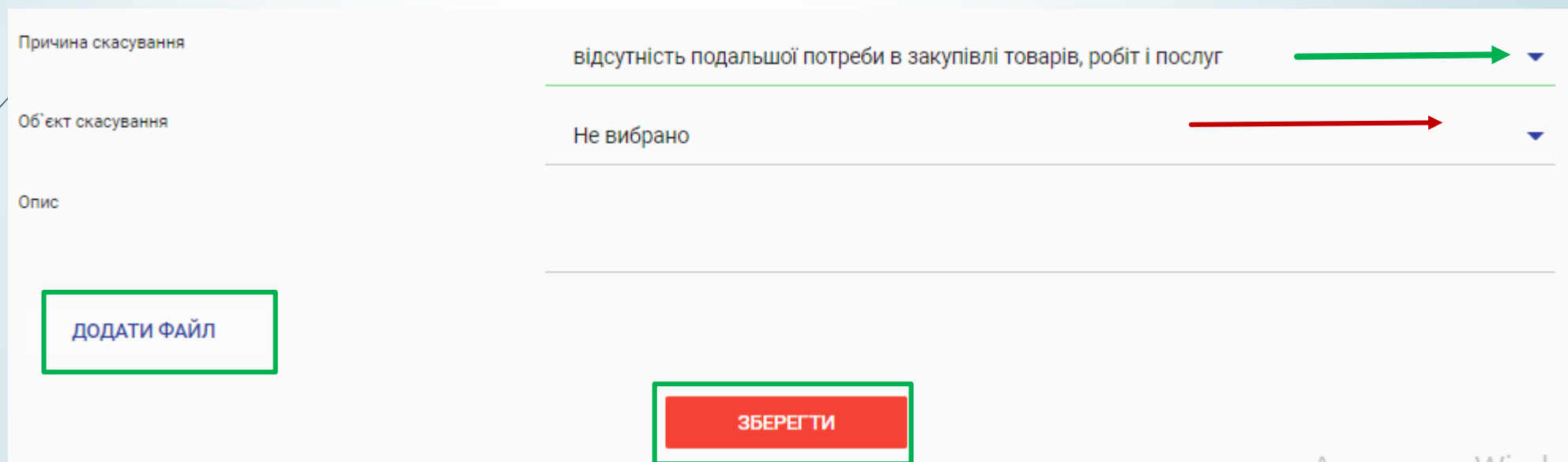
Після завантаження документу необхідно заповнити інформацію про підписаний договір заповнивши поля форми: номер договору, дата укладення договору, дата початку дії договору, дата кінця дії договору, ціна договору, ціна договору без ПДВ, визначення ПДВ. Після внесення інформації натиснути кнопку **Активувати**. Дія активації документу є незворотною, до моменту активації договору можливо замінити або додати документи. Після публікації договору закупівлі набуває статусу Завершена.

Номер договору*	Дата укладання договору*
	03/12/2020 00:01
Дата початку дії договору*	Дата кінця дії договору*
Ціна договору*	Ціна договору без ПДВ*
4850	
Включення ПДВ*	
з урахуванням ПДВ	▼

Увага! Перед активацією контракту завантажте всі необхідні документи (договір, додатки, тощо...) та дочекайтеся завантаження до ЦБД. **Активация незворотня** та блокує можливість редагувати або додавати документи

 **АКТИВУВАТИ**

Замовник може відмінити закупівлю в цілому або за лотом, використавши функцію **Скасувати тендер/лот** (що знаходиться у мобільному блоку до оголошення), відкривається блок для внесення інформації щодо Скасування закупівлі. Необхідно зазначити **Причину скасування**, обравши відповідне значення із випадального переліку, вказати **Об'єкт** скасування, у полі **Опис** викласти обґрунтування щодо скасування закупівлі, за необхідності додати файли, натиснути **Зберегти**. Дія є незворотною і можлива до моменту завантаження договору з переможцем.



The screenshot shows a web form for canceling a tender/lot. It has three main sections: 'Причина скасування' (Reason for cancellation), 'Об'єкт скасування' (Object of cancellation), and 'Опис' (Description). The 'Reason' dropdown is set to 'відсутність подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг' (absence of further need for goods, works and services), highlighted with a green arrow. The 'Object' dropdown is set to 'Не вибрано' (None selected), highlighted with a red arrow. Below the 'Description' field is a 'ДОДАТИ ФАЙЛ' (Add file) button, highlighted with a green box. At the bottom right is a red 'ЗБЕРЕГТИ' (Save) button, also highlighted with a green box.

Причина скасування	відсутність подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг
Об'єкт скасування	Не вибрано
Опис	

ДОДАТИ ФАЙЛ

ЗБЕРЕГТИ