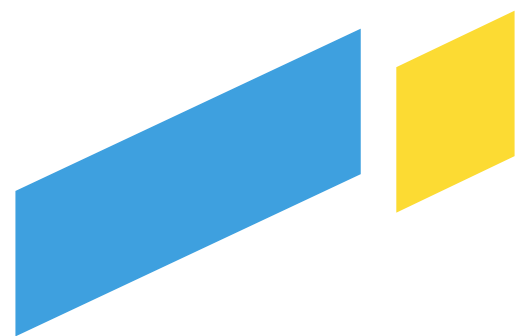


ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

**Скарга до АМКУ на етапі Подання
пропозицій (дії Замовника).**

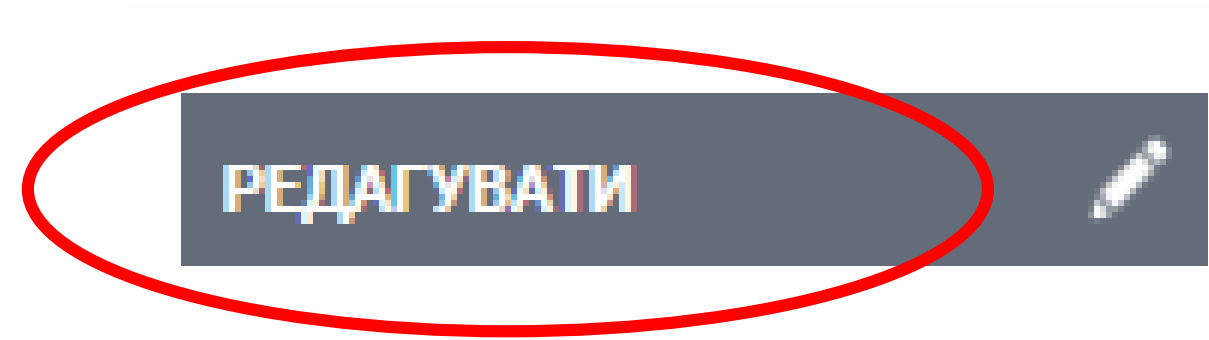


ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

На етапі **«Подання пропозицій»** подано скаргу до АМКУ щодо положень тендерної документації. АМКУ розглянуло скаргу та опублікувало Рішення, в якому зазначено, що Замовник повинен внести зміни до тендерної документації. Для цього необхідно виконати такі дії :

1. Ознайомитися з рішенням АМКУ та підготувати оновлену документацію.
2. Внести зміни до тендерної документації.
3. Продовжити термін подання пропозицій.
4. Надати коментар на рішення АМКУ.

Після того як була підготовлена оновлена тендерна документація, потрібно відкрити закупівлю , опуститися до низу і натиснути кнопку **«Редагувати»**. Далі потрібно розкрити розділ **«ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ»** і натиснути на стрілочку по колу **«Завантажити оновлену версію»**.



ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Завантажте файли тендерної документації

Кваліфікаційні вимоги.png

Публічна назва документу

Тип документу

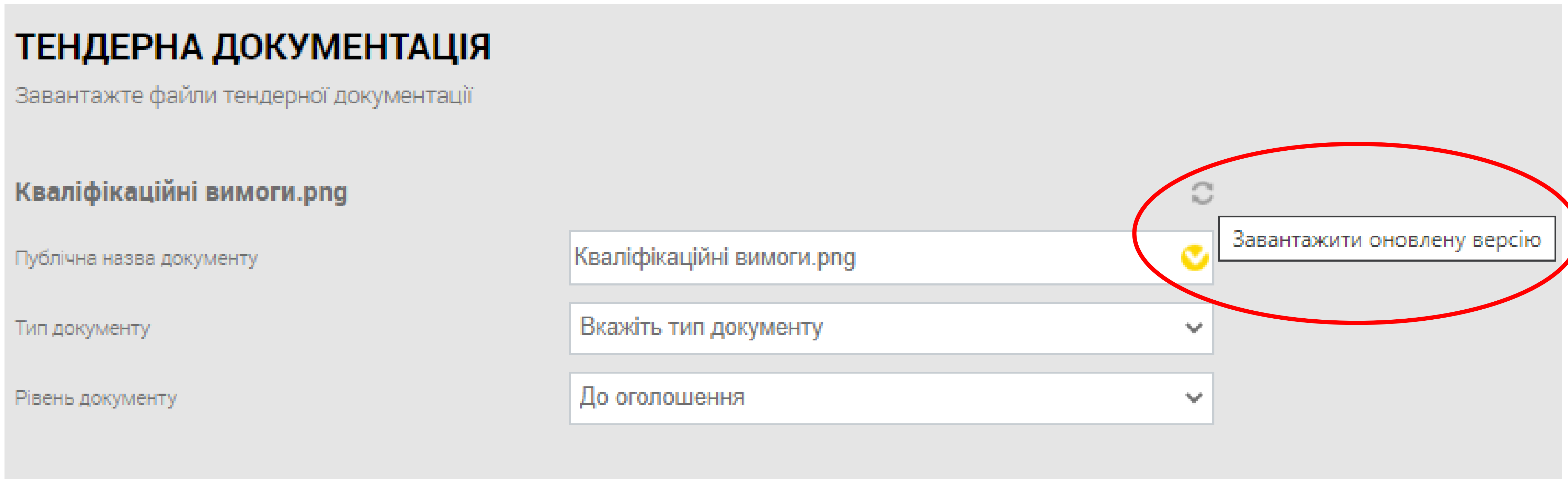
Рівень документу

Кваліфікаційні вимоги.png

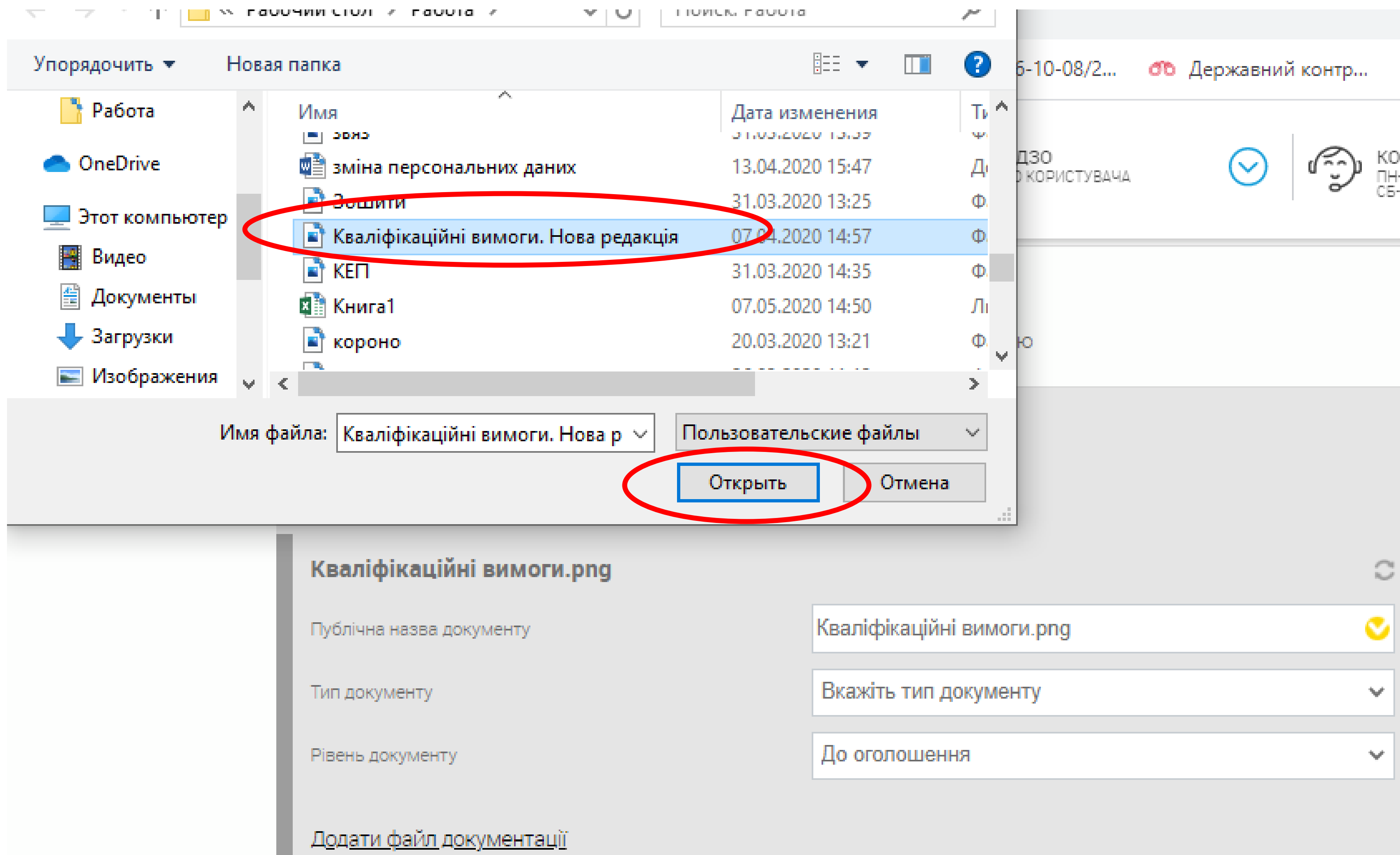
Вкажіть тип документу

До оголошення

Завантажити оновлену версію



Відкрилось вікно комп'ютера, де потрібно обрати новий документ із виправленням, і натиснути «Відкрити».



Упорядочить ▾ Новая папка

Работа

OneDrive

Этот компьютер

Видео

Документы

Загрузки

Изображения

Имя	Дата изменения	Тип
звіт	31.03.2020 13:22	Ф
зміна персональних даних	13.04.2020 15:47	Д
Звіт	31.03.2020 13:25	Ф
Кваліфікаційні вимоги. Нова редакція	07.04.2020 14:57	Ф
КЕП	31.03.2020 14:35	Ф
Книга1	07.05.2020 14:50	Л
корона	20.03.2020 13:21	Ф

Имя файла: Кваліфікаційні вимоги. Нова р ▾ Пользовательские файлы ▾

Открыть Отмена

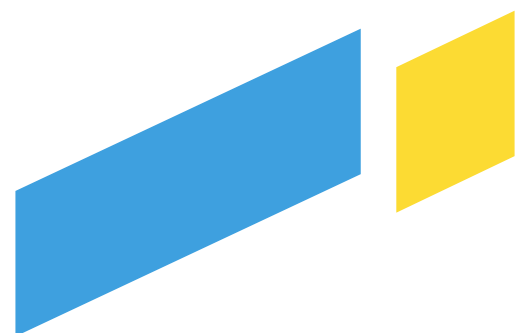
Кваліфікаційні вимоги.png

Публічна назва документу: Кваліфікаційні вимоги.png ✓

Тип документу: Вкажіть тип документу ▾

Рівень документу: До оголошення ▾

[Додати файл документації](#)



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Документ прикріплено, далі зазначаємо **Тип документу**, **Рівень документу**. Надпис – *Документ не завантажено в ЦБД*, означає що даний файл прикріплений. Він завантажиться після збереження даних.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Завантажте файли тендерної документації

Кваліфікаційні вимоги. Нова редакція..docx

⬇️ ↻ ✕ ⚠️ ДОКУМЕНТ НЕ ЗАВАНТАЖЕНО В ЦБД

Публічна назва документу

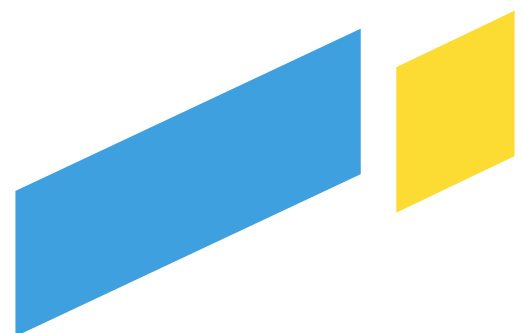
Кваліфікаційні вимоги. Нова редакція..docx

Тип документу

Вкажіть тип документу

Рівень документу

До оголошення



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Далі потрібно окремим файлом прикріпити документ «Перелік змін», для цього натискаємо **«Додати файл документації»**. Після чого файл прикріпиться, і з'явиться в переліку.

[Додати файл документації](#)

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Завантажте файли тендерної документації

Кваліфікаційні вимоги. Нова редакція..docx

    ДОКУМЕНТ НЕ ЗАВАНТАЖЕНО В ЦБД

Публічна назва документу

Кваліфікаційні вимоги. Нова редакція..docx

Тип документу

Вкажіть тип документу 

Рівень документу

До оголошення 

Перелік змін..docx

    ДОКУМЕНТ НЕ ЗАВАНТАЖЕНО В ЦБД

Публічна назва документу

Перелік змін..docx

Тип документу

Вкажіть тип документу 

Рівень документу

До оголошення 

[Додати файл документації](#)

Згідно статті 24 , пункт 2, абз. 4. «Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на сім днів». З календаря обираємо відповідну дату і натискаємо **«ЗБЕРЕГТИ»**.

[Додати файл документації](#)


ДАТИ ТА СТРОКИ

Надайте календарну інформацію щодо етапів процедур

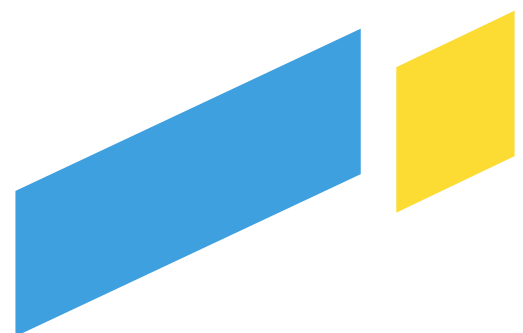
Червень 2020						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Кінцевий строк подання тендерних пропозицій

17/06/2020

ЗБЕРЕГТИ 

ВІДМІНИТИ ЗАКУПІВЛЮ



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Далі з'явиться повідомлення **«Зміни збережено , дані в ЦБД оновлено».**

ЗМІНИ ЗБЕРЕЖЕНО, ДАНІ В ЦБД ОНОВЛЕНО

ВСІ ДОЛУЧЕНІ ФАЙЛИ ДОКУМЕНТІВ РОЗМІЩЕНО В ЧЕРГУ НА ЗАВАНТАЖЕННЯ

Будь ласка, перевірте розміщення інформації на веб-порталі Уповноваженого органу через 25 хвилин. У випадку, якщо документ не був опублікований, повідомте нашу службу підтримки

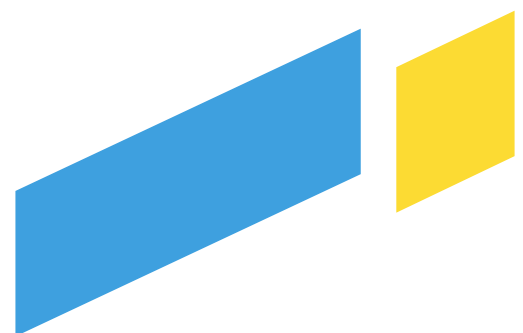
Оновлюємо сторінку і натискаємо **«Накласти КЕП/ЕЦП на умови оголошення».**

РЕДАГУВАТИ



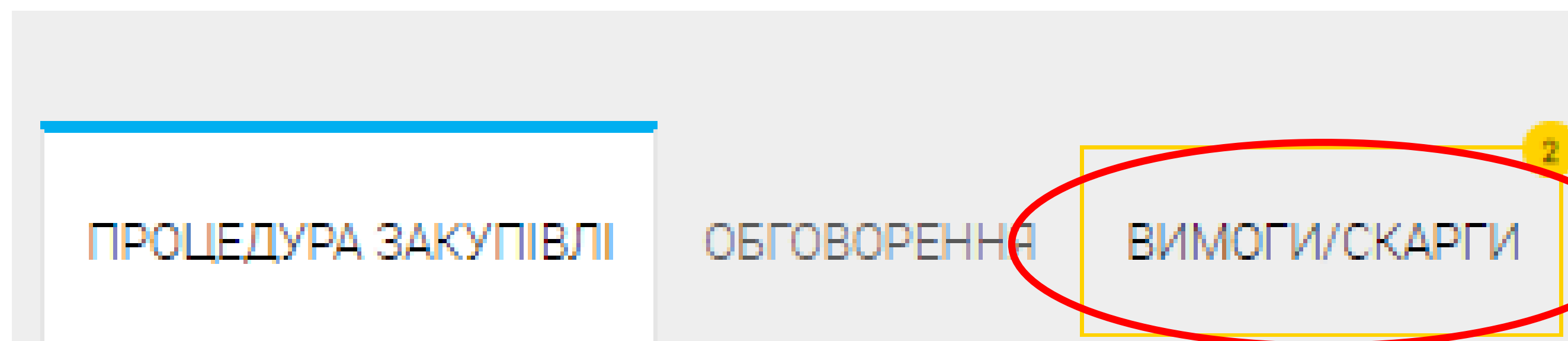
ВІДМІНИТИ ЗАКУПІВЛЮ

НАКЛАСТИ КЕП/ЕЦП НА УМОВИ ОГОЛОШЕННЯ



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Наступне, що потрібно зробити, це перейти до вкладки «**ВИМОГИ/СКАРГИ**».



З'явиться інформація по скарзі. Натискаємо кнопку «**НАДАТИ ВІДПОВІДЬ**».

29.04.2020, 21:45. ID: UA-2020-04-16-002128-C.01

Скарга до АМКУ
ТОВ Ромашка

Скарга

Скарга

Платіжне доручення

Долучені документи

НАДАТИ ВІДПОВІДЬ

ЗАДОВОЛЕНО ОРГАНОМ ОСКАРЖЕННЯ
26.05.2020 20:13

Обов'язково прописуємо **«Коментар щодо рішення по скарзі»** (не менше 30 символів) , для необхідності завантажуюємо документ через кнопку **«Долучити документ»**. Вкінці натискаємо **«Опублікувати»**.



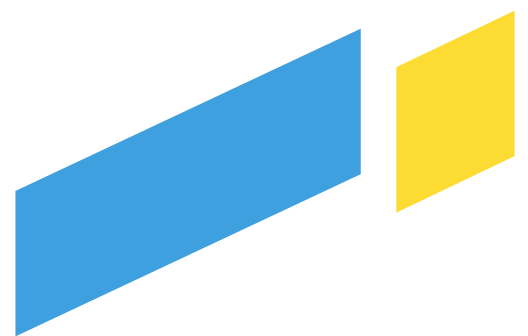
Допущені документи

ДОЛУЧИТИ ДОКУМЕНТ

Коментар щодо рішення по скарзі

ОПУБЛІКУВАТИ

The image shows a screenshot of a web interface. On the left, there is a table with a header 'Допущені документи' and a yellow button 'ДОЛУЧИТИ ДОКУМЕНТ'. Below the table is a text input field with the placeholder 'Коментар щодо рішення по скарзі'. On the right, there is a large empty text area. At the bottom right, there is a blue button 'ОПУБЛІКУВАТИ'. Red ovals highlight the yellow button, the text input field, and the blue button.



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Скарга зміне статус **«ВИКОНАНА ЗАМОВНИКОМ»**. Процедура розблокується і далі триватиме період подання пропозицій.

ВИКОНАНА ЗАМОВНИКОМ