

ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

Внесення змін до тендерної документації у Спрощеній/Допороговій закупівлі.

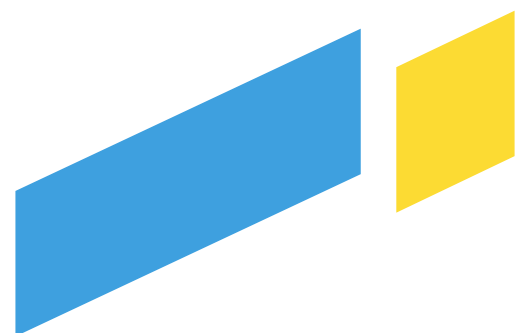
Спрощена закупівлі - Згідно нової редакції закону «Про публічні закупівлі» , **стаття 14 , пункт 7, абз. 5 :**

Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

Стаття 10, пункт 1, підпункт 4: Зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі - протягом **одного дня** з дня прийняття рішення про їх внесення;

Допорогова закупівіля – Згідно наказу №10 ДП «Прозорро» від 19.03.2019 «Порядок затвердження інструкцій про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість , що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 ЗУ «Про публічні закупівлі», **розділ 2, пункт 3 :**

Замовник має можливість вносити зміни в інформацію та документи щодо закупівлі до початку етапу подання пропозицій учасників. Уся історія внесених змін зберігається і доступна для перегляду користувачами. Якщо зміни вносяться до інформації і документів, які були завантажені окремими файлами, такі зміни додатково завантажуються у ЕСЗ окремими файлами.



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

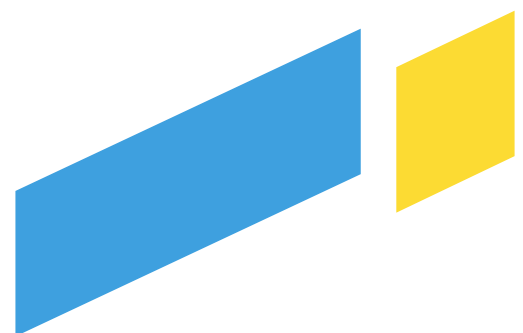
Для того щоб внести зміни до документації, потрібно зайти до кабінету на майданчику, обрати відповідну закупівлю, відкрити її та натиснути в кінці сторінки **«Редагувати»**.

The image shows a user menu on the left and two action buttons on the right. The menu items are:

- МІЙ ДЗО
МЕНЮ КОРИСТУВАЧА
- МОЇ ЗАКУПІВЛІ** (circled in red)
- МОЇ ПЛАНИ ЗАКУПІВЕЛЬ
- PROZORRO MARKET
- ІНСТРУКЦІЇ КОРИСТУВАЧА
- БІБЛІОТЕКА ПРИМІРНИХ
СПЕЦИФІКАЦІЙ
- МОЯ КОМПАНІЯ
- НАЛАШТУВАННЯ
- КОРИСНЕ
- НОВИНИ
- СПОВІЩЕННЯ
- ВИХІД

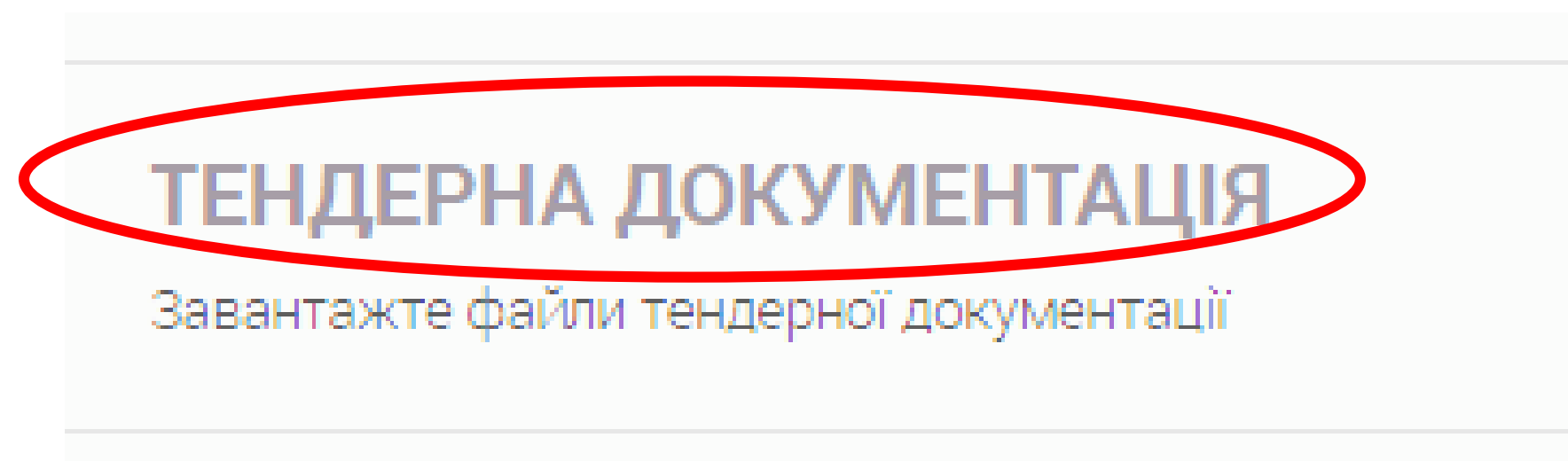
On the right, there are two buttons:

- РЕДАГУВАТИ** (circled in red), with a pencil icon to its right.
- ВІДМІНИТИ ЗАКУПІВЛЮ** (yellow button).




ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН




Відкриваються дані по закупівлі, які були заповнені при оголошенні, знаходимо розділ **«ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ»**, відкриваємо. Далі потрібно натиснути **«Додати файл документації»**.



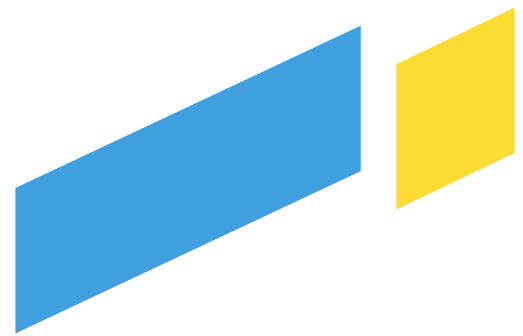
ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Завантажте файли тендерної документації

Проект договору.docx 

Публічна назва документу	<input type="text" value="Проект договору"/> 
Тип документу	<input type="text" value="Кваліфікаційні критерії"/> 
Рівень документу	<input type="text" value="До оголошення"/> 

[Додати файл документації](#)



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН

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

« Рабочий стол > Работа > Поиск: Работа

Упорядочить Новая папка

Имя	Дата изменения	Тип
Підказка	31.03.2020 14:41	Ф
план	21.04.2020 16:32	Ф
Поняття Життєвий цикл товару	02.04.2020 14:29	Д
Проект договору. Нова редакція	17.03.2020 16:57	Д
Редагування плану після 19	31.03.2020 15:01	Д
Редагування-плану-після-19_ред	15.04.2020 18:11	Д
Редагувати	25.03.2020 13:30	Ф
Рис 1.	28.04.2020 12:11	Ф
Рисунок1	13.04.2020 12:30	Ф

Имя файла: Пользовательские файлы

Открыть Отмена

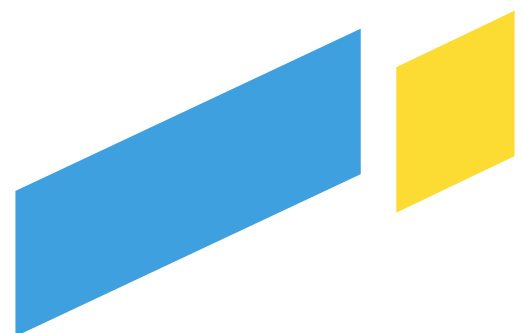
Проект договору.docx

Публічна назва документу: Проект договору ✓

Тип документу: Кваліфікаційні критерії


Рівень документу: До оголошення

[Додати файл документації](#)



ДЕРЖЗАКУПІВЛІ
ОНЛАЙН





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

Проект договору.docx 

Публічна назва документу

Тип документу

Рівень документу

Проект договору. Нова редакція.docx     **ДОКУМЕНТ НЕ ЗАВАНТАЖЕНО В ЦБД**

Публічна назва документу

Тип документу

Рівень документу

[Додати файл документації](#)

Згідно статті 14 , пункт 7, абз. 4. «У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.». З календаря обираємо відповідну дату і натискаємо **«ЗБЕРЕГТИ»**. Якщо закупівля – **Допорогова** , кінцевий строк подання тендерних пропозицій **НЕ** потрібно продовжувати.

ДАТИ ТА СТРОКИ

Надайте календарну інформацію щодо етапів процедур

Завершення періоду уточнень

Додатковий час для надання відповідей

Кінцевий строк подання тендерних пропозицій

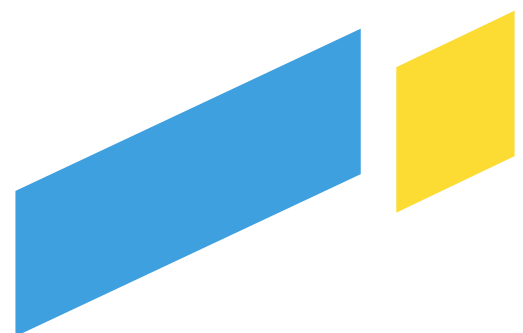
Червень 2020

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					

11/06/2020

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»**, якщо попередньо , при оголошенні закупівлі було накладено КЕП /ЕЦП.

РЕДАГУВАТИ



ВІДМІНИТИ ЗАКУПІВЛЮ

НАКЛАСТИ КЕП/ЕЦП НА УМОВИ ОГОЛОШЕННЯ